CONTRATO N°021-2024-ANIN-OA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-ANIN
"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LA SEDE DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA TUMBES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA"

Conste por el presente documento, el servicio para la **"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LA SEDE DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA TUMBES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA",** que celebra de una parte la **AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA**, con RUC N.º 20611816953, con domicilio legal, en Av. República de Chile 350 - Urb. Santa Beatriz, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por el **Sr. ALEXANDER OCTAVIO MELÉNDEZ HUASASQUICHE**, identificado con **D.N.I. N°25770960**, en su calidad de Jefe (e) de la Oficina de Administración, designado mediante Resolución de la Oficina de Recursos Humanos N° 00022-2024-ANIN-ORH, de fecha 02 de julio de 2023; en adelante **LA ENTIDAD**, y de otra parte, la empresa **SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.**, con **RUC N°20481285217**, con domicilio legal en AA. HH. Las Malvinas Mz. C Lote 14, Calle Luciano Castillo, distrito, provincia y departamento de Tumbes, debidamente representada por su Gerente General **Srta. MÓNICA JESÚS VALVERDE GUERRA,** identificada con DNI N°18115485, conforme a las facultades conferidas, según poder inscrito en la Partida Electrónica N° 11045643 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Trujillo, a quien, en adelante, se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha 04 de junio del 2024, el Órgano Encargado de las Contrataciones adjudicó la buena pro de la Adjudicación Simplificada N° 007-2024-ANIN, para la **"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LA SEDE DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA TUMBES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA"** cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LA SEDE DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA TUMBES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA"**, de conformidad con los términos de referencia, bases y oferta ganadora.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a **S/ 190,800.00 (Ciento Noventa Mil Ochocientos con 00/100 soles)**, que incluye todos los impuestos de Ley.

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

CamScanner

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, y en forma mensual, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, asimismo según las condiciones de pago previstas en el sub numeral 2.6 del numeral 2 del Capítulo II de la Sección Específica de las Bases Integradas.

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
APODERADO

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

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

Informe del funcionario responsable del Jefatura de las Unidades Desconcentradas de la Autoridad Nacional de Infraestructura previo informe del Responsable de la Unidad Desconcentrada Tumbes, o el que haga sus veces, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada; así como la demás documentación prevista en las bases, según corresponda.

ANIN V°B° UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

La documentación que corresponda ser presentada por EL CONTRATISTA para efectos de pago; la deberá presentar por mesa de partes de la Entidad, sito en la Av. República de Chile 350 - Urb. Santa Beatriz, distrito de Jesús María, dirigido a la Unidad de Abastecimiento o en su defecto por mesa de partes digital al link https://sso.anin.gob.pe/login

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

ANIN V°B° OFICINA DE ADMINISTRACIÓN (e)

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de Treinta y Seis (36) meses, contados a partir del día de la suscripción del Acta de Inicio del servicio.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CamScanner

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍA

De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, LA CONTRATISTA, se encuentra exceptuada de otorgar garantía de fiel cumplimiento, cuando el monto contractual es igual o menor a S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles).

CLÁUSULA OCTAVA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el funcionario responsable de la Jefatura de Unidades Desconcentradas previo informe del Responsable de la Unidad Desconcentrada Tumbes, o el que haga sus veces.

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C. Mónica Valverde Guerra GERENTE GENERAL

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

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

GANIN V°B° UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

CLÁUSULA NOVENA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

GANIN V°B° OFICINA DE ADMINISTRACIÓN (e)

CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: PENALIDADES

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

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

Dónde:

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

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

CamScanner

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

OTRAS PENALIDADES

N°	EVENTO GENERADOR DE LA PENALIDAD	PENALIDAD	MEDIO PROBATORIO
1	El personal no porta su identificación o fotochek	2% de la UIT, por cada ocurrencia	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin, (aplicación automática)
2	El personal no usa el uniforme establecido, o lo usa en forma incompleta o en mal estado	2% de la UIT, por cada ocurrencia	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin, (aplicación automática)
3	No entregar los materiales, insumos herramientas y/o equipos en los plazos y cantidades establecidas	2% de la UIT, por cada ocurrencia	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin, (aplicación automática)
4	Un operario realiza dos turnos de manera continua	2% de la UIT, por cada ocurrencia	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin, (aplicación automática
5	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de 60 días	2.5 % de la UIT, por cada ocurrencia	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin, (aplicación automática)
6	Incumplimiento detectado en las inspecciones programadas que no sean subsanadas oportunamente	10% de la UIT por cada incumplimiento detectado	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin, (aplicación automática)
7	Incumplimiento detectado en las inspecciones programadas que no sean subsanadas oportunamente	10% de la UIT por cada incumplimiento detectado	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin, (aplicación automática
8	Observaciones referidas a la calidad del servicio ofrecido que no ha sido subsanado oportunamente. La calidad de servicio comprende la ejecución de cada una de las actividades (aspectos) comprendidas en la parte de Descripción y Alcances del Servicio de los TDR, lo cual se verificara, según las inspecciones que realice el personal que designe la Entidad, inclusive junto con el supervisor no permanente del Contratista, ceñido a sus obligaciones mencionadas en el TDR	10% de la UIT por cada incumplimiento detectado	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin, (aplicación automática
9	Cuando ocurra cualquiera de los siguientes o ambos eventos: -Por cada sesenta (60) minutos que acumule en tardanzas un operario, durante el periodo se considerará un (01) evento para aplicar la penalidad. -Cuando habiendo faltado un operario de limpieza, y el reemplazo llegase con más de ciento veinte (120) minutos de retraso a cubrir el puesto, se considerará un (01) evento para aplicar la penalidad.	1% de la UIT por cada evento	Según el control de registro o acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin o informe emitido por el responsable de SSGG (aplicación automática)
10	Que el personal (supervisor y operario) cause daños a los equipos, bienes y/o instalaciones dentro de la Entidad.	1.5 % de la UIT, por cada ocurrencia	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin o informe emitido por el responsable de SSGG (aplicación automática)
11	Cuando se detecte personal que no cuente con SEGURO DE VIDA LEY	5% de la UIT por cada trabajador que no cuente con SEGURO VIDA LEY	Informe emitido por el responsable de la Unidad Desconcentrada La Libertad (aplicación automática)
12	El puesto no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	5% de la UIT por evento y por día y el reemplazo inmediato del operario	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin (aplicación automática)

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

ANIN V°B° UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

ANIN V°B° OFICINA DE ADMINISTRACIÓN (e)

CamScanner

13	Cada vez que se verifique que el personal del servicio de limpieza no esté cumpliendo con la recolección, transporte interno y almacenamiento adecuado de los residuos sólidos de la entidad	0.05 % del monto contractual vigente.	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin (aplicación automática) que incluye el Anexo 01 y registro fotográfico
14	En caso se verifique que el registro fotográfico. productos de limpieza utilizados por el contratista no cumplen con el marcado y rotulado indicado en el numeral 2.1.2.	0.05 % del monto contractual vigente.	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin (aplicación automática) que incluye el Anexo 01 y registro fotográfico
15	En caso se verifique que la empresa no viene capacitando a su personal en materia de manejo de residuos sólidos, ecoeficiencia, manejo seguro y dosificación de sustancias químicas y procedimiento de limpieza y desinfección	0.05 % del monto contractual vigente	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin (aplicación automática) que incluye el Anexo 01 y registro fotográfico
16	En caso no se evidencie el mantenimiento semestral de los equipos de limpieza	0.05 % del monto contractual vigente	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin (aplicación automática) que incluye el Anexo 01 y registro fotográfico

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
APODERADO GENERAL

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato de conformidad con lo establecido en el literal a) del numeral 165.2) del artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ANIN V°B° UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

ANIN V°B° OFICINA DE ADMINISTRACIÓN (e)

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan. Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CamScanner

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

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

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

ANIN V°B° UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

ANIN V°B° OFICINA DE ADMINISTRACIÓN (e)

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

El arbitraje será **institucional**[1] y resuelto por el Tribunal Arbitral conformado por tres (03) árbitros, siendo uno de ellos designado por la Entidad, y el cual será organizado y administrado por el Centro de Arbitraje y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú. Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley

[1] De conformidad con lo dispuesto en el inciso 5) del artículo 7 del Decreto Legislativo N°1071 incorporado mediante Decreto de Urgencia N°020-2020, cuando el Estado Peruano interviene como parte, el arbitraje es institucional, siendo facultativa la tramitación de arbitraje ad hoc cuando la controversia no supere las 10 UIT.

CamScanner

de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

SERVICIOS MÚLTIPLES PERÚ S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: DESCRIPCION DE LAS LABORES A REALIZARSE

De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, se detalla la descripción de las labores a realizar por el **CONTRATISTA:**

ANIN V°B° UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

ANIN V°B° OFICINA DE ADMINISTRACIÓN (e)

4.5.1. LIMPIEZA Y DESINFECCION DE SUPERFICIES:

Comenzar desde las zonas más altas progresando a las más bajas: techo, paredes y piso, en ese orden:

a) Las superficies más altas deben limpiarse con un paño húmedo especial impregnado con un agente de limpieza evitando dispersar el polvo.
b) Se debe observar si hay manchas en el cielo raso o en las paredes, provocadas por pérdidas de las cañerías. Si existen, deben ser separadas para disminuir el riesgo de desarrollo de agentes patógenos, incluyendo hongos ambientales.
c) Las paredes, ventanas y puertas incluyendo las manijas deben limpiarse totalmente en forma regular y además cuando estén manchadas.
d) Las cortinas deben mantenerse limpias, cambiarse regularmente y cada vez que se manchen o estén deterioradas.
e) Los baños deben limpiarse y desinfectarse permanentemente durante el día, incluido los sanitarios y otros elemental adheridos a las paredes No debe haber hongos en uniones de mayólicas, azulejos, baldosas, bañeras, etc.
f) Asegurar la operatividad de los sellos hidráulicos (trampas) de los sumideros que se encuentran en los pisos de los servicios higiénicos, a través del vertido de agua o baldeo en ellos; y solicitar su reposición cuando sea necesario.
g) La limpieza del piso se debe realizar con la mayor frecuencia posible, evitando cruces con las actividades diarias.

4.5.1.1. LIMPIEZA DIARIA

a) Vaciar los recipientes de residuos comunes limpiarlos y desinfectarlos.
b) Frotar los pisos y pasar el trapeador de piso en la mañana y después de las atenciones del día.
c) Limpiar el polvo de escritorios, archivadores, mesones, sillas.
d) Limpiar Lavatorios.
e) Lavar pisos de los baños
f) Limpiar y desinfectar con productos desinfectantes lava manos, inodoros, duchas, tinas; no utilizar el mismo paño para limpiar inodoro, lavamanos y bebedores.
g) Limpiar espejos
h) Mantener ventanas limpias
i) Limpieza de superficies de gabinetes y equipos contra incendios, surtidores de agua, ventiladores, tableros eléctricos, señaléticas, entre otros.
j) Limpieza externa de aparatos telefónicos y equipo de cómputo.
k) Eliminación total de los residuos.

4.5.1.2. LIMPIEZA SEMANAL

a) Limpieza profunda de ventanas, repisas.
b) Limpiar con paño húmedo cuadros y carteles
c) Lavar vidrios por el interior, vitrinas entrepaños y puertas.
d) Desmanchar y limpiar puertas, divisiones y paredes.
e) Lavar paredes o tabiques divisorios de los baños.
f) Cuartos de baños, depósitos de basura y servicios en general que así lo requieran.
g) Limpiar con paño húmedo el mobiliario y estanterías de laboratorio, y toda oficina o sala de procedimientos.
h) Lavar recipientes de residuos, piso paredes y techo de depósitos
i) Limpieza de jardines o áreas circundantes.
j) Desinfección de los objetos y superficies limpias.

CamScanner

4.5.1.3. LIMPIEZA MENSUAL

a) Limpiar vidrios por el exterior.
b) Limpiar techos externo e interno para el personal.
c) Lavar las paredes y pisos de todo el Establecimiento.
d) Limpiar y/o lavar las lámparas y fluorescentes.

SERVICIOS MÚLTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

4.5.2. LIMPIEZA POR ÁREAS:

a) Limpieza de Superficies: Se debe realizar mediante normas básicas y con los elementos que sirven a este propósito, los cuales son:

- Un uso del doble balde: limpiar el suelo mediante el uso de dos baldes; después de proceder a la eliminación del polvo. con un trapeador humedecido.

a) Técnica del Doble Balde:

- Un balde contiene una solución de detergente con agua y el otro tiene agua limpia para enjuague, para distinguir por colores se debe usar un balde rojo para el agua con detergentes y otro azul con agua limpia para el enjuague. Si utilizan otros colores rotular el balde. En todos los casos se debe rotular el balde.
- Puede usarse para la limpieza trapo de piso; y deben enjuagarse y exprimirse antes de ser sumergidos en la solución con detergente ya que su eficacia disminuye con la tierra y los microbios.
- La solución de detergente y el agua deben ser renovadas tantas veces como sea necesario.
- Los elementos usados para la limpieza deben estar limpios, desinfectado y en buen estado, sino deben descartarse. Estos elementos deben renovarse rutinariamente y luego de ser usados para limpiar manchas de sangre o áreas contaminadas.
  Balde Rojo: Agua + detergente
  Balde Azul: Agua limpia
- Primero se debe utilizar el balde rojo que contiene agua limpia y detergente, para luego proceder a realizar el trapeado húmedo utilizando una mopa o trapeador y realizar la limpieza, luego se sumerge en el balde azul que contiene agua limpia y realiza enjuague del trapeador y escurrido, para posteriormente nuevamente usar agua con detergente del balde rojo para otros ambientes.
- Se deberá cambiar el agua lo más frecuentemente posible: cuando se agota el agua del balde o no, y cuando el agua del balde azul este visiblemente sucia.
- El barrido húmedo se realizará recorriendo la estancia del zig -zag de arriba a abajo, y siempre de adentro hacia afuera, no se debe pasar dos veces por el mismo lugar.
- Los trapos de piso, paños para limpieza deben ser higienizados y desinfectados luego de su uso de preferencia con agua caliente en solución detergente desinfectante y deben secarse.
- Los corredores pueden ser limpiados con máquinas de corresponder.

ANIN V°B° UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

b) Limpieza de sanitarios:

- Vaciar el recipiente de residuos, amarrando la bolsa para su traslado al almacenamiento intermedio o final.
- Limpiar con el paño en el orden siguiente espejo, repisa, estante, pestillo de la puerta
- Limpiar la grifería, lavatorio, ducha e inodoro.
- Secar
- Pasar paño en grifería, lavatorio, inodoro y ducha con desinfectante.
- Limpiar el suelo con doble balde, primero la habitación y después el servicio sanitario e inodoro

ANIN V°B° OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

c) Limpieza de pisos, paredes y techos:

- Realizar arrastre o barrido húmedo con trapeador nunca con escoba o cepillo
- Limpiar con el método del doble balde, comenzando por el perímetro que está cercano al zócalo o a la pared.
- En los pasillos se limpiarán primero una mitad comenzando por el perímetro que está cercana al zócalo o a la pared.
- La limpieza se realizará en el turno de la mañana.
- La limpieza en el mobiliario se debe efectuar con el paño húmedo, desde las zonas más altas a las más bajas, y de derecha a izquierda y viceversa.

CamScanner

- Los materiales usados después de la limpieza deben ser limpiador, desinfectados y secador.
- La limpieza de paredes y hechos no será rutinaria, solo si existen manchas visibles, la frecuencia será dependiendo del área a limpiar y desinfectar semanalmente.
- Se realizará de forma horizontal, de izquierda a derecha o viceversa y siempre de arriba abajo, pueden utilizarse métodos mecánicos como son las máquinas de lavado si se dispone de las mismas, principalmente para el adecuado lavado de pisos y con el fin de optimizar el proceso.

d) Limpieza de oficinas:

- La limpieza de los pisos debe hacerse con agua y detergente o algún detergente aromatizante. Nunca con clorados.
- Los pasillos pueden limpiarse con mopas que absorben polvo y pelusa y encerar con máquina u otro procedimiento

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C. Mónica Valverde Guerra GERENTE GENERAL

4.5.3. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS QUE DEBEN CUMPLIRSE:

Debe establecerse un orden para el inicio de actividades de limpieza a fin de no contaminar otras áreas; y por lo tanto se debe tomar en cuéntalos siguientes aspectos:

a) Se debe comenzar por las áreas limpias y por último limpiar las áreas sucias, respetando el orden de limpieza; de este modo se disminuirá el riesgo de contaminar las superficies del área limpia.
b) La zona de limpieza del ambiente es responsabilidad del personal de limpieza.
c) Limpiar siempre con guantes de goma.
d) No crear corrientes de aire que faciliten el desplazamiento de gérmenes (al sacudir o barrer).
e) Utilizar productos desinfectantes con registro sanitario aprobado por DIGESA.
f) Dosificar el producto según las pautas establecidas y las instrucciones de uso del fabricante.
g) Llevar siempre en el carro de la limpieza los envases originales tanto de detergentes como de desinfectantes, en caso contrario deben estar rotulados en forma legible y claramente visible
h) No se recomienda fumigar ni utilizar atomizadores en presencia o con cercanía de las personas.
i) El material utilizado para limpiar todo tipo de superficies (paños, esponjas o mopas) debe mantenerse escurrido.
j) Debe dejarse actuar el desinfectante sobre las superficies por el tiempo de exposición correspondiente, no es necesario aclarar ni seca.
k) Durante la manipulación de los productos de limpieza, el personal se protegerá para prevenir posibles riesgos (inhalación y/o salpicaduras sobre piel o mucosa) con equipos de protección individual (EPP), y también según las indicaciones del fabricante (hoja de seguridad y hoja técnica) y las normas del EESS o SMA.
l) El personal de limpieza deberá tomar las medidas de protección necesarias, tanto en lo que se refiere al vestuario coma para la eliminación de los residuos generados siguiendo las normas que correspondan.
m) El material utilizado para la limpieza debe dejarse limpio, desinfectado apropiadamente y bien escurrido en cada turno (no mayor de 12 horas)
n) Gestiona la reposición de rollos de papel higiénico y de mano en forma mensual, y suministrar jabón líquido en forma continua, en todos los servicios higiénicos de la Unidad Desconcentrada **Tumbes** de la Autoridad Nacional de Infraestructura.
o) Tener en cuenta que, en cada Oficina de la Unidad Desconcentrada **Tumbes** de la Autoridad Nacional de Infraestructura, donde se realice el servicio de limpieza y se ejecute el retiro de los residuos sólidos se consigne en un reporte diario la fecha y hora de la actividad realizada.

ANIN V°B° UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

ANIN V°B° OFICINA DE ADMINISTRACIÓN (e)

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD[2]

Los términos del contrato del personal destacado a la ENTIDAD, de acuerdo con lo indicado en el artículo 13 del Decreto Supremo Nº 003-2002-TR, se detallan a continuación:

Ord	Apellidos	Nombres	Nº de Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1	Arcela Delgado	Dallana Arisbel	46187392	Operaria	S/ 1,025.00	08/07/2024	07/07/2027
2	Quezada La Rosa	Cloimer	00249155	Operario	S/ 1,025.00	08/07/2024	07/07/2027

[2] De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley Nº 27626.

CamScanner

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: AV. REPUBLICA DE CHILE 350 - URB. SANTA BEATRIZ LIMA-JESUS MARIA.

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: AA. HH. LAS MALVINAS MZ. C LOTE 14, CALLE LUCIANO CASTILLO, DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE TUMBES.

CORREO ELECTRONICO DEL CONTRATISTA: serviciosmultiplesrema@hotmail.com[3]

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

De acuerdo con las bases, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes firman por triplicado en señal de conformidad en la ciudad de Lima a los cuatro (04) días del mes de julio de 2024.

ANIN V°B° UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"LA ENTIDAD"
ALEXANDER OCTAVIO MELENDEZ HUASASQUICHE
JEFE (e) DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

"EL CONTRATISTA"

[3] Correo electrónico que autoriza EL CONTRATISTA, para que LA ENTIDAD notifique aquellos actos que la normativa de contrataciones del Estado no exige formalidad específica alguna; así como la decisión de la Entidad, sobre la solicitud de ampliación de plazo.

CamScanner

CONFORMIDAD DE SERVICIO DE "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS OFICINAS DE TRUJILLO DEL CONTRATANTE (ANIN)"

PERIODO DEL SERVICIO: 30/12/2022 al 30/04/2024

SERVICIO: SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS OFICINAS DE TRUJILLO DEL CONTRATANTE (ANIN)

N° SUBCONTRATO: 1PE326-019

SUBCONTRATISTA: SERVICIOS MÚLTIPLES REMA S.A.C

IMPORTE DEL SUBCONTRATO: S/. 91,353.60 sin incluir IGV

DESCRIPCIÓN DEL SUBCONTRATO:

El alcance del servicio atiende a la necesidad de OHLA, de subcontratar los servicios de una persona jurídica de limpieza, desinfección y conservación de los ambientes y mobiliarios para las oficinas de Trujillo del Contratante ANIN, así como salvaguardar la salud e integridad de los trabajadores y personas que acuden a las oficinas por los servicios que brindan la empresa.

Los alcances que implicaron el desarrollo del servicio han sido cumplidos de forma satisfactoria, en los plazos y términos solicitados.

Por tanto, conste por el presente documento, la conformidad del servicio de **"SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS OFICINAS DE TRUJILLO DEL CONTRTANTE (ANIN)"**, correspondiente al periodo del 30/12/2022 al 30/04/2024 por un monto de S/. 91,353.60 sin incluir IGV.

Habiendo cumplido con todos los documentos requeridos, se EMITE LA CONFORMIDAD DEL SUBCONTRATO.

La presente ACTA DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO, NO EXIME DE RESPONSABILIDAD DEL SUBCONTRATISTA sobre la garantía de la calidad del servicio y otras condiciones acordadas en la orden de servicio o subcontrato.

Trujillo, 01 de mayo del 2024

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

OHLA Perú	ACTA DE CONFORMIDAD DEL SUBCONTRATO	CO-PE-1PE326-CM-AN-019
		Revisión 0
	"ENTREGA DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DE LOS RÍOS CHICAMA Y VIRÚ (PAQUETE 9R-06)"	Fecha: 02 /01 /2024

Firma	Firma	Firma
Amaro Plasencia Miranda Fernández	Renny Federico Paz Lewis	Mónica Valverde Guerra
Nombre Completo y Cargo del Usuario Responsable (OHLA):	Nombre Completo del Administrador de Subcontrato (OHLA)	Nombre Completo y DNI del Representante legal Subcontratista

Renny Paz Lewis
Administrador de Subcontratos

SERVICIOS MULTIPLES ZEMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

Lima, 14 de febrero de 2024

Señores:

SERVICIO MULTIPLES REMA S.A.C.

Av. González Prada Mz. P Lote 5-A Dpto. 401, Urb. Santa María – Trujillo

La Libertad

Att.: Mónica Jesús Valverde Guerra

Gerente General

Ref.: I Adenda al Contrato de Prestación de Servicios de Limpieza y Desinfección

Estimados señores:

Cumplimos con dirigirles la presente en relación al Contrato de Prestación de Servicios de Limpieza y Desinfección Nro. **1PE326-019**, de fecha 30 de diciembre de 2022 (en adelante el "**CONTRATO**"), celebrado entre **OBRASCÓN HUARTE LAIN S.A. Sucursal del Perú** (en adelante "**OHLA**") y **SERVICIO MULTIPLES REMA S.A.C.** (en adelante el "**LOCADOR**"), a fin de proponerle modificar dicho documento, en la forma que detallamos a continuación:

PLAZO: Las partes acuerdan prorrogar el plazo de vigencia de **EL CONTRATO** por un periodo adicional, el mismo que se computará desde el 01 de marzo de 2024 hasta el 30 de abril de 2024.

PRECIO: El monto total estimado que corresponde al periodo del **CONTRATO** y su posterior I Adenda, es decir hasta el 30 de abril de 2024, asciende a la suma de **S/ 91,353.60 (Noventa y un mil trescientos cincuenta y tres con 60/100 Soles)** sin incluir I.G.V., según lo expresado en el Anexo N°1 que forma parte integrante de la presente Adenda.

Queda establecido que el monto presupuestado en el párrafo que antecede no puede ser interpretado por **EL PRESTADOR** como un monto fijo que deba ser pagado por **OHLA**, puesto que dicho monto podrá incrementarse o disminuirse en función a las necesidades de **OHLA**.

Salvo las modificaciones antes mencionadas, permanecen inalterables y en vigencia todas y cada una de las cláusulas del **CONTRATO** y su adenda posterior, documentos a los cuales los firmantes se remiten para efectos de la interpretación y alcances de este instrumento.

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

CamScanner

Si usted está de acuerdo con los términos antes propuestos, agradeceremos nos devuelvan tres originales de este documento debidamente firmados en señal de aceptación, considerando a ésta una I Adenda del **CONTRATO**.

Atentamente,

ASESORÍA JURÍDICA V°B° OHLA Perú

Álvaro Manchado Mayayo
Apoderado -- Obrascón Huarte Lain S.A Sucursal del Perú

En señal de aceptación el día 14 del mes de Febrero de 2024.

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

Mónica Jesús Valverde Guerra
Gerente General– Servicio Múltiples Rema S.A.C.

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

CamScanner

ANEJO 1 AMPLIACION DE CONTRATO	AMPA	MES	N° DE ORD	01	N° DE AMPL.
	COD. PROV.	2020	FECHA		001

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	CONTRATO PRINCIPAL		AMPLIACIONES ANTERIORES		AMPLIACION ACUMULADA		CONTRATO VIGENTE	
				MEDICIÓN	IMPORTE	MEDICIÓN	IMPORTE	MEDICIÓN	IMPORTE	MEDICIÓN	IMPORTE
1.01	[illegible]										
1.01	Servicio de limpieza y conservación de oficinas	Mes	5,709.600	14.00	79,934.40					14.00	79,934.40
2.00	[illegible]										
2.01	Servicio de limpieza y conservación de oficinas	Mes	5,709.600			2.00	11,419.20	2.00	11,419.20	2.00	11,419.20
	SUMA (S/.)				79,934.40		11,419.20		11,419.20		91,353.60
	TOTAL PRESUPUESTO (S/.)				79,934.40		11,419.20		11,419.20		91,353.60
	PORCENTAJE DE AMPLIACION					% S/ Contrato Principal	14.29%		14.29%		

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C

Fdo.: D. MONICA VALVERDE

OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUC. DEL PERU

Fdo.: D. ALEJANDRO TEODORO MANCHADO MAYAVO

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

CamScanner

MOVIMIENTO Y SALDO A LA FECHA
CONTIAHORRO

BBVA

TITULARES:

SERVICIOS MULTIPLES REMA SAC

AV. GONZALES PRADA MZ P LT 5A
DPTO 401 URB SANTA MARIA
TRUJILLO TRUJILLO LA LIBERTAD
PERU 8249

MONEDA: SOLES

RUC 20481285217

SU EJECUTIVO DE CTA ES:
GESTOR MASA
Teléfono:

FECHA OPER.	FECHA VALOR	DESCRIPCION	OFICINA	CAN.	N° OPER.	CARGO/ABONO	ITF	SALDO CONTABLE
		SALDO ANTERIOR						230.86
04-09	01-09	COMISION DE MANTENIMIENTO AGO-2023			5870	5.65-		225.00
25-09	25-09	TIN002F000000000000 OBRASCON HUARTE LAIN			5871	27,907.00	1.35	28,130.70
25-09	25-09	RETIRO EN EFECTIVO CON TARJETA Y CLAVE	TRUJILLO	VEN	5873	27,898.00-	1.35	230.35
25-09	01-09	COMISION DE MANTENIMIENTO AGO2023	CLIENT.Y TABL	VEN	5875	9.14-		230.21
		TOTALES POR ITF						
		CARGOS 1.35						
		ABONOS 1.35						
		DEVOLUCIONES 0.00						
		PAGOS 0.00						

COPIA

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
APODERADO GENERAL

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
APODERADO GENERAL

CODIGO CUENTA INTERBANCARIO (CCI)	SALDO A NUESTRO FAVOR	SALDO A SU FAVOR
011 249 000200852464 03		230.21

BANCA POR TELÉFONO : 595-0000
BANCA POR INTERNET : www.bbva.pe

EN CASO DE RECLAMOS SOBRE OPERACIONES Y SERVICIOS, EL CLIENTE PODRÁ RECURRIR, INDISTINTAMENTE, A LAS SIGUIENTES INSTANCIAS
1) A NUESTRA RED DE OFICINAS 2) BANCA POR TELEFONO 595-0000 (LIMA) Y (01) 595-0000 (PROVINCIAS) 3) DEFENSORIA DEL CLIENTE FINANCIERO DE ASBANC 4) PLATAFORMA DE ATENCIÓN AL USUARIO DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP O 5) INDECOPI"

ROGAMOS VERIFIQUE LA INFORMACION CONTENIDA EN ESTE ESTADO DE CUENTA, SI TUVIESE ALGUNA OBSERVACION AL RESPECTO, LE SOLICITAMOS SE PONGA EN CONTACTO CON NOSOTROS DENTRO DE LOS 30 DIAS CALENDARIO SIGUIENTES A LA RECEPCION DE ESTE DOCUMENTO. EN CASO CONTRARIO, DAREMOS POR CONFORMES LOS CARGOS Y ABONOS, ADEMAS DE APROBADO EL SALDO INDICADO.

OFICINA	FECHA	CODIGO DE CUENTA				HOJA
		ENTIDAD	OFICINA	CUENTA	D.C.	
OF.TRUJILLO	29-09-2023	0011	0249	02000852464	03	9

BANCO BBVA PERU Av. República de Panamá 3055, San Isidro, Lima 27 RUC 20100130204

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
AV. GONZALES PRADA URB. SANTA MARIA V ETAPA MZA. P LOTE. 5A
INT. 401 A 1 CDRA PATIO DE LLAVES HIDRANDINA
TRUJILLO - TRUJILLO - LA LIBERTAD

FACTURA ELECTRONICA
RUC: 20481285217
E001-346

Fecha de Emisión	: **25/08/2023**	Forma de pago: Crédito
Señor(es)	: **OBRASCON HUARTE LAIN S.A.SUC.DEL PERU**	
RUC	: **20425123115**	
Dirección del Receptor de la factura	: **AV. 28 DE JULIO 150 URB. MIRAFLORES DPTO. 7MO LIMA LIMA MIRAFLORES**	
Dirección del Cliente	: **AV. 28 DE JULIO 150 URB. MIRAFLORES DPTO. 7MO LIMA-LIMA-MIRAFLORES**	
Tipo de Moneda	: **SOLES**	
Observación	: **OPERACION SUJETA A DETRACCION 12%, CTA. CTE. N° 00-741-129140**	

Cantidad	Unidad Medida	Descripción	Valor Unitario	ICBPER
1.00	UNIDAD	SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS OFICINAS DE LA OHLA CHICLIN, CORRESPONDIENTE A LOS DIAS DEL 21 DE JULIO AL 20 DE AGOSTO DEL 2023, SEGUN OS 1PE328-0132-23, 2 OPERARIOS.	5360.00	

Valor de Venta de Operaciones Gratuitas : S/ 0.00

SON: SEIS MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO Y 80/100 SOLES

Sub Total Ventas :	S/ 5,36(
Anticipos :	S/ (
Descuentos :	S/ (
Valor Venta :	S/ 5,36(
ISC :	S/ (
IGV :	S/ 96-
ICBPER :	S/ 0
Otros Cargos :	S/ (
Otros Tributos :	S/ (
Monto de redondeo :	S/ (
Importe Total :	S/ 6,324

Información del crédito	:	
Monto neto pendiente de pago	:	S/ 5,565.80
Total de Cuotas	:	1

N° Cuota	Fec. Venc.	Monto	N° Cuota	Fec. Venc.	Monto	N° Cuota	Fec. Venc.	Monto
1	24/09/2023	5,565.80						

Esta es una representación impresa de la factura electrónica, generada en el Sistema de SUNAT. Puea verificarla utilizando su clave SOL.

OHLA
Perú

ORDEN DE SERVICIO

F-ICOM03/CO-PE-010000-02
(Revisión 4)

	Facturar a	: Obrascón Huarte Lain S.A Suc, Del Perú
	RUC	20425123115
	Dirección	: Av. 28 de Julio N 150 - Piso 7 - Miraflores - Lima
N° DE ORDEN	Obra	: 1PE326 RCC Chicama-Virú
OS 1PE326-0132-23	Dirección	: Av. 28 de julio 150 Piso 7 Miraflores - Lima
	Recursos	: 2-035
	Centro de costo	038
	Código de equipo:	:

Señores	SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.	R.U.C	20481285217
Dirección	AV. GONZALES PRADA S/N - URB. SANTA MARIA V ETAPA	N° Cotizacion	
Atención	MONICA VALVERDE	Fecha de orden	23/08/2023
Teléfono	949145458	Fecha Entrega	
E-mail	serviciosmultiplesrema@hotmail.com	Lugar entrega	OFICINAS OHLA- CHICLIN
Requerimiento		Fecha de requerimiento	
Usuario	SERVICIOS GENERALES	Comprador	Araceli Escobedo

Item	Cantidad	Unidad	Código	Descripción	P. Unitario	P. Total
					PEN	PEN
1	1	Mes	01	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS OHLA CHICLIN	5.360,0000	5.360,00

Nota: Solo se valorizará lo realmente suministrado / efectuado.
OHLA ES AGENTE DE RETENCIÓN A PARTIR DEL 1° DE SETIEMBRE DEL 2010.

Notas:
1.- Indicar N° de orden de compra en factura.
2.- En caso de Orden de Compra, el **PROVEEDOR** deberá entregar los bienes con la guía de remisión correspondiente.
3.- Sellar y firmar orden de compra en el recuadro de conformidad del proveedor.
4.- La firma del presente documento implica la conformidad de la presente orden y de todos sus anexos.
***Solo se facturará lo realmente suministrado/ ejecutado**

CONDICIONES DE LA COMPRA:
A.- Pago de factura Crédito 30 días fecha de factura
B.- El precio incluye servicio en punto donde indique el presente documento
C.- La factura debe ser electrónica y emitida de acuerdo con procedimiento de facturación anexo a la presente orden

Las facturas que no cumplan con los requisitos estipulados en el documento "Recepción de Comprobantes de Pago", el cual forma parte integral de la presente orden, serán observadas y/o rechazadas. La aceptación de la presente orden de servicio implica la aceptación y cumplimiento del documento "Recepción de Comprobantes de Pago".

Neto PEN	5.360,00
18% IGV	964,80
Total PEN	6.324,80

Ricardo Alonso
Echegaray Nuñez

CLIENTE - FIRMA DE APROBADORES

Mónica Jesús
Valverde Guerra

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

PROVEEDOR

Notas:
21 DE JULIO AL 20 DE AGOSTO DE 2023.

ORDEN DE SERVICIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

✓	**OHLA**	:	Se refiere a **OBRASCÓN HUARTE LAIN S.A.** Sucursal del Perú.
✓	**PRESTADOR**	:	Persona natural o jurídica que abastece a **OHLA** con determinados bienes en virtud de la presente Orden de Servicios.
✓	**ORDEN DE SERVICIOS**	:	Documento que constituirá un acuerdo obligatorio entre **OHLA** y el Prestador.

TÉRMINOS Y CONDICIONES:

Los términos y condiciones que forman parte integral de la Orden de Servicios así como cualquier especificación u otros documentos referidos a la Orden de Servicios, constituyen el acuerdo entre las partes.
Los términos y condiciones de la Orden de Servicios invalidan todas las negociaciones previas entre **OHLA** y el Prestador.

ACEPTACIÓN TACITA:

El comienzo de la ejecución del pedido o la entrega por parte del Prestador de los bienes solicitados por **OHLA** conforme a la Orden de Servicios, deberá ser considerada como una aceptación tácita del Prestador de la Orden de Servicios, de sus términos y condiciones, así como de las condiciones particulares, en caso se hayan previsto, del lugar del Proyecto o la Obra donde se ejecutarán los servicios objeto de la presente Orden de Servicios.

PRECIOS:

El precio de compra establecido en la Orden de Servicios es fijo, y se podrá modificar solamente por una orden de modificación firmada por el representante de **OHLA** y del Prestador, previo acuerdo de ambas partes.
La retribución antes mencionada cubre la totalidad gastos y/o costos necesarios para que pueda ejecutar las prestaciones a su cargo, incluyendo, licencias, permisos, movilidad, seguros, deducibles, comunicaciones, materiales, equipamiento, dirección técnica, gastos de administración, indemnizaciones, gastos generales y la utilidad del Prestador, además de cualquier otro gasto y costo necesario para la correcta ejecución de sus obligaciones hasta la finalización de la presente Orden de Servicios a total satisfacción de **OHLA.**
El Prestador debe obligarse a que los precios especificados en la Orden de Servicios, no excedan los precios del mercado de bienes iguales o similares.

GASTO ADICIONAL:

Cualquier gasto adicional generado como consecuencia de una falla del Prestador al ejecutar la Orden de Servicios, será facturado con cargo exclusivo al mismo Prestador.

ENTREGA DE BIENES:

En caso el Prestador no cumpla con la entrega de los bienes o la prestación de Servicios en la fecha estipulada en el presente Orden de Servicios, **OHLA** podrá cancelar la Orden de Servicios y ejecutar las garantías correspondientes, si las hubiera.

CONFIDENCIALIDAD:

Los términos y condiciones contenidos en la Orden de Servicios, deben ser mantenidos en forma confidencial por el Prestador.

CESION Y SUBCONTRATACIÓN:

Los derechos y obligaciones contenidos en la Orden de Servicios no podrán ser cedidos ni delegados bajo ningún título a terceros sin el consentimiento expreso y por escrito de **OHLA**, de no cumplirse con lo señalado dicha cesión y/o subcontratación no será oponible a **OHLA** y carecerá de validez legal frente a ésta.

OBLIGACIONES LABORALES

1. Deberá cumplir con los estándares de calidad, seguridad y medio ambiente exigidos por **OHLA** para la ejecución de las obligaciones a su cargo, los cuales forman parte del presente Contrato y que son vistos conocidos y aceptados por el Prestador, por lo que **OHLA** podrá dar directivas o indicaciones al Prestador respecto a la adecuada ejecución de los mismos, los que deben ser acatados por parte del Prestador y su personal destacado para la ejecución de sus obligaciones.
2. El Prestador tendrá contratadas pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) a satisfacción de **OHLA** que cubra todo tipo de riesgos vinculados con los servicios que debe prestar para sus trabajadores y/o cualquier otro involucrado en la ejecución de las obligaciones a su cargo; del mismo modo se obliga a mantener asegurados los equipos de los que se valga para ejecutar los servicios en cuanto a daños propios, incluyendo responsabilidad civil, robo, vandalismo, daños de o a terceros, entre otros. Las pólizas deberán encontrarse vigentes durante el periodo de vigencia de la presente Orden de Servicio y, de ser el caso, su renovación o ampliación. Una copia de la póliza de seguros contratada deberá ser entregada a **OHLA** a efectos de que pueda ingresar a la Obra a ejecutar sus obligaciones. El costo del deducible en caso de un siniestro será asumido por el Prestador.
3. La presente Orden de Servicios es de naturaleza civil y queda claramente establecido que el personal del Prestador no tiene ningún vínculo de dependencia laboral directa ni indirecta con **OHLA** ni está subordinado bajo cualquier pretexto o modalidad a **OHLA.**
4. Como consecuencia de lo anterior, el Prestador asume directa y totalmente la responsabilidad del cumplimiento de las todas y cada una de las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social y cualesquiera otras aplicables a las relaciones con su personal.
5. En caso el Prestador cumpla de manera parcial, tardía o defectuosa alguna de las obligaciones que emane de la presente cláusula, **OHLA** tendrá expedito su derecho de retener al Prestador los pagos pendientes y/o hacer de manera directa los pagos con cargo a los importes retenidos, sin responsabilidad alguna para **OHLA.**
6. Es obligación del Prestador emplear su personal más idóneo para la prestación de los servicios materia de la presente Orden de Servicios. Ninguna persona no certificada podrá dedicarse a alguna de las actividades objeto del presente Contrato.
7. De acuerdo al artículo 8º de la Ley Nº 29245 y el primer párrafo del artículo 9º del Decreto Supremo Nº 006-2008-TR sobre el Registro Nacional de las Empresas Tercerizadoras, el Prestador cumplirá con registrar en su Planilla Electrónica el desplazamiento de su personal a la zona en la que se deben prestar los servicios.
8. El Prestador garantiza a **OHLA** total indemnidad frente a cualquier reclamación o responsabilidad que pueda derivarse de las relaciones laborales o comerciales con el personal contratado por el Prestador para la ejecución de los servicios objeto de esta Orden de Servicios, por lo que queda convenido que en caso de haber un reclamo de cualquier naturaleza, que tenga relación con empleados del Prestador, dirigido contra **OHLA,** será asumido directamente por el Prestador, cualquiera que fuese el monto ordenado pagar por la autoridad administrativa, laboral o judicial.
9. Asimismo, en la eventualidad que cualquiera de los trabajadores o contratados por el Prestador que en virtud de la presente Orden de Servicios se encuentren en las instalaciones de **OHLA,** cometiera algún delito y/o ocasione daño, perjuicio o desmedro al personal, bienes o patrimonio de **OHLA** o de terceros, el Prestador asumirá el pago del resarcimiento que corresponda.
10. De igual manera, el Prestador será el único responsable en casos de muerte, lesiones, invalidez temporal o permanente y/o cualquier daño, enfermedad, accidentes comunes y de trabajo, entre otras contingencias, que pudiera sufrir su personal y/o terceros a su cargo como consecuencia del cumplimiento de la presente Orden de Servicios, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad, obligación y deber de asistencia inmediata que es inherente al Prestador respecto de sus empleados, locadores y/o subcontratistas.

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

11. En ese sentido, el Prestador asumirá la responsabilidad y deberá indemnizar, defender, proteger y mantener indemne a **OHLA** y a sus empresas matrices, subsidiarias y afiliadas, accionistas, directores, gerentes, funcionarios, representantes, empleados, asesores, subcontratistas y agentes, de y contra toda responsabilidad, queja, reclamo, proceso, sentencia, daño o pérdida, incluyendo todos los costos, honorarios y gastos que correspondan, que se generen o sean causados por dolo o negligencia del Prestador o de sus respectivos empleados, agentes, representantes o de quienes se encuentren de alguna manera relacionados con los servicios y bienes contemplados en esta Orden de Servicios.
12. **OHLA** en cualquier momento durante la vigencia de la presente Orden de Servicios podrá requerir al Prestador la documentación que acredite del cumplimiento de sus obligaciones laborales o previsionales, requerimiento que deberá ser atendido en un plazo máximo de tres (03) días calendario por el Prestador.

JURISDICCION:

Todo litigio o controversia que surja entre las partes respecto a los términos y condiciones de la Orden de Servicios, será resuelto mediante un Árbitro Único, de conformidad con los Reglamentos Arbitrales del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, a cuyas normas, administración y decisión se someten las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.

CALIDAD Y GARANTIAS:

1. La entrega de los bienes y/o servicios se realizará conforme a las instrucciones recibidas del **OHLA** y convenidas con el Prestador.
2. La recepción de los servicios no implica la conformidad de los mismos. La conformidad estará supeditada a los procedimientos de calidad y plazos de previstos en la Orden de Servicios.
3. El Prestador realizará la entrega de los Servicios a entera satisfacción de **OHLA**.
4. En caso el servicio no cumpla los estándares de calidad informados oportunamente al Prestador, queda expresamente establecido que la prestación de los servicios no implica una renuncia por parte de **OHLA** a exigir la subsanación de observaciones a su entera satisfacción; así como tampoco involucra una renuncia a sus derechos vinculados al cumplimiento de obligaciones pendientes de la Orden de Servicios y/o relacionadas a su objeto y condiciones contractuales.
5. El Prestador garantiza el cumplimiento de los requisitos técnicos brindados por OHLA con el máximo nivel de diligencia y competencia profesional, conforme a la oferta, la normativa aplicable y las normas de la buena construcción, de ser aplicable.
6. Si legalmente le fuera exigible al Prestador la emisión de algún certificado de Calidad, Idoneidad, Declaración, Informe o Autorización de Impacto Ambiental de los servicios, el Prestador se compromete a su emisión, entrega u obtención de quien corresponda el certificado correspondiente, en el plazo que las leyes señalen o caso de que no lo indiquen, antes de la conclusión o entrega de las obras.
7. De ser aplicable a la Orden de Servicios, el Prestador será responsable y abonará todos los gastos derivados de corregir, demoler, rehacer cuantos suministros hayan sido realizados con el servicio defectuoso.
8. De ser aplicable a Orden de Servicios, los ensayos, caso de ser necesarios, serán realizados por un laboratorio homologado convenido entre **OHLA** y el Prestador.
9. Las correcciones a que hubiere lugar se realizarán a juicio de **OHLA**.
10. De ser aplicable a la Orden de Servicios, el Prestador autoriza a **OHLA** a recuperar los gastos de las reparaciones a que hubiere lugar mediante su deducción en las facturas correspondientes o bien con cargo a las retenciones practicadas hasta la fecha, si las hubiese.

PROCEDIMIENTO DE PAGO Y FACTURACIÓN:

El Prestador emitirá la factura correspondiente posteriormente a ejecutada la obligación, adjuntando copia de las guías de remisión o constancia de recepción de los bienes, debidamente suscritos por **OHLA**, según procedimiento administrativo

El pago podrá efectuarse a través de cheque emitido a nombre del Prestador, o mediante depósito en su cuenta bancaria, a elección de **OHLA**; o, en caso mediar conformidad del Prestador el pago se realizará mediante el sistema de *factoring*.

La falta de diligencia por parte del Prestador en el cumplimiento de las obligaciones de facturación o presentación de las facturas conforme a los apartados anteriores no perjudicará a **OHLA**, conformando los plazos de pago al cumplimiento del Prestador.

PLAZO

El Prestador deberá cumplir la entrega de los servicios en el plazo establecido en la Orden de Servicios. El incumplimiento de los plazos genera el derecho a **OHLA** a reclamar los daños y perjuicios correspondientes

De conformidad con lo establecido en el artículo 1333°, inciso 1 del Código Civil, las Partes acuerdan que, en caso de incumplimiento en la entrega de los servicios por parte del Prestador en el plazo estipulado en la Orden de Servicios, éste quedará constituido en mora en forma automática sin que sea necesaria intimación o notificación alguna.

SEGUROS

El Prestador se obliga a mantener vigente todos los seguros que contrate en virtud de la presente Orden de Servicios.

RESOLUCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIOS

Son causas de resolución imputables al Prestador:

1. El incumplimiento reiterado de las instrucciones dadas por el Representante de **OHLA**.
2. La realización de los servicios de forma inadecuada o de forma técnicamente incorrecta o al margen de las normas de la construcción o al margen de la praxis constructiva, que genere responsabilidad respecto a los servicios realizados frente a la Propietaria de la obra u **OHLA**.
3. El incumplimiento de los plazos de entrega de los servicios.
4. No mantener los seguros vigentes.
5. Incumplimiento de obligaciones laborales.
6. Retrasos injustificados en la ejecución de los servicios.
7. Vulneración a las normas de seguridad y medio ambiente.
8. El incumplimiento de las obligaciones asumidas en la Cláusula Ética. El derecho de resolución no enerva el derecho de **OHLA** a iniciar acciones legales en caso se genere algún daño.

Son causas de resolución imputables a **OHLA**:

1. El impago o falta de entrega del medio de pago injustificada o de forma distinta a la pactada en el presente documento por parte de **OHLA**.
2. El mutuo acuerdo entre las partes.

GESTIÓN MEDIOAMBIENTE Y SEGURIDAD

El Prestador se compromete a cumplir la legislación vigente en materia medioambiental y seguridad.

ÉTICA, CUMPLIMIENTO Y COMPETENCIA

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

El Prestador actuará en todo momento conforme al Código Ético, la Política Anticorrupción, la Política de Prevención de Delitos, la Política de Cumplimiento en materia de Competencia y la Política de Compras Responsables del **Grupo OHLA** disponibles en https://ohla-group.com/etica-e-integridad/etica-e-integridad-politicas/, así como leyes, reglamentos, convenios y demás regulaciones adoptadas o suscritas por Perú y España en materia de anticorrupción, compliance penal, QHSE, prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, así como también relativas al soborno o corrupción de autoridades o agentes públicos; incluyendo (sin limitación) cualquier ley, ordenanza o reglamento adoptado por dichos países o que se hayan comprometido a adoptar en virtud del "Convenio de Lucha contra la Corrupción de Agentes Públicos Extranjeros en las Transacciones Comerciales Internacionales" de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos, y en virtud a la iniciativa del Pacto Mundial de las Naciones Unidas en materia de en materia de lucha contra la corrupción, pública o entre particulares disponible en la página web www.pactomundial.org; y a las normas vigentes en materia de lucha contra la corrupción, el lavado de activos y financiamiento al terrorismo, las mismas que incluyen, pero no se limitan a la Constitución Política del Perú, el Código Penal Peruano, la Ley N°30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, así como las normas que las complementen, modifiquen o sustituyan o cualquier legislación que sea aplicable al Prestador en materia de corrupción de autoridades o funcionarios públicos, por lo cual el Prestador declara estar comprometido con la lucha contra la corrupción, el lavado de activos y financiamiento del terrorismo; los pactos acordados en la presente cláusula serán extensibles a sus directivos, trabajadores y cualquier otra persona o parte bajo su control. Asimismo, el Prestador declara que ni él ni sus directivos, trabajadores, o cualquier otra persona o parte bajo su control (i) ha sido condenado por incumplir cualquier normativa contra el soborno, la corrupción, el fraude, blanqueo de capitales o financiación del terrorismo durante los últimos diez (10) años; y/o (ii) se encuentra incluido en listas internacionales de sanciones. El Prestador declara que no está controlada o participada total o parcialmente por algún gobierno, ente público o partido político.

El Prestador se compromete a no practicar actos que perjudiquen a la Administración Pública, nacional o extranjera; que atenten contra el patrimonio público nacional o extranjero, contra los principios de la administración pública o contra los compromisos internacionales asumidos por la República del Perú; debiendo actuar en conformidad con la legislación aplicable, sobre todo con lo previsto en la legislación vigente en materia de anticorrupción. El Prestador se compromete a no aceptar presentes, dádivas u objetos de valor ni prometer u ofrecer los mismos a ningún agente público o privado incumpliendo lo dispuesto en la legislación durante la ejecución del pedido o la entrega por parte del Prestador de los bienes solicitados por **OHLA** conforme a la Orden de Servicios.

El Prestador realizará única y exclusivamente las funciones y obligaciones encomendadas en los términos y condiciones de la Orden de Servicios cumpliendo con los más altos estándares en ética empresarial y cumplimiento normativo, previstos en la normativa y legislación vigente y en lo referente a la Ley de Defensa de la Competencia.

En ese sentido, el Prestador se compromete a: (i) cooperar con **OHLA**, de manera transparente, para cualquier verificación o auditoría que **OHLA** pueda realizar en los términos de esta cláusula; (ii) en caso de encontrarse ubicado en un paraíso fiscal, proporcionar a **OHLA** un certificado en el que conste el Último Beneficiario de la compañía; e (iii) informar a **OHLA** en caso algún aspecto de lo declarado haya variado, manteniendo indemne a **OHLA** ante cualquier daño generado por el incumplimiento de lo pactado, o la no veracidad de sus declaraciones.

PUBLICIDAD

EL Prestador se encuentra prohibido de publicar y/o divulgar su participación en la Obra; así como la información que obtenga como consecuencia de la ejecución de la Obra y la celebración del presente Contrato, sin el consentimiento previo y por escrito de OHLA.

EL Prestador se encuentra prohibido de colocar carteles, letreros, banderolas y/o cualquier tipo de publicidad, logo, distintivos, etc., que tenga registro visual desde el exterior de la Obra, sin el consentimiento previo y por escrito de OHLA.

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Los domicilios son aquellos establecidos en la Orden de Servicios.

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.

Mónica Valverde Guerra

GERENTE GENERAL

OHLA
Perú

AVISO IMPORTANTE

Recepción de Comprobantes de Pago

Estimados Proveedores,

Con la finalidad de mejorar los procesos de RECEPCIÓN DE COMPROBANTES DE PAGO, comunicamos ciertos puntos de importancia a tener en cuenta:

1. La entrega de Comprobantes de Pago, deberá ceñirse al estricto cumplimiento del canal de recepción, horario y sus requisitos obligatorios.

   Con la finalidad de recepcionar, iniciar el proceso de validación y registro según la Cartilla de Recepción de Documentos por Pagar. En caso la documentación esté incompleta o incumple lo requerido, la Factura será rechazada.

2. El área de Administración es la única área autorizada para recepcionar los Comprobantes de Pago directamente de los proveedores a los correos electrónicos: facturas@ohla-peru.pe y admobras@ohla-peru.pe

3. Los comprobantes electrónicos deberán ser validados y aceptados previamente por SUNAT (con el formato Consulta Validez Del Comprobante De Pago Electrónico).

4. La presentación de Comprobantes de pago, se realizará vía correo electrónico a los emails indicados en la Cartilla de Recepción de Documentos por Pagar - Externa. Y deberá ser enviada de la siguiente forma:

   Colocar en el Asunto del correo:

En el caso de compra de materiales	OC N° 1PEXXX-CCCC-AA / NOMBRE DEL PROVEEDOR
En el caso de servicios	OS N° 1PEXXX-CCCC-AA / NOMBRE DEL PROVEEDOR
En el caso de contratos (proformas)	N° CONTR: / FECHA / NOMBRE DEL PROVEEDOR

   Donde:

Órdenes de Compra o Servicios	1PEXXX=	Código del proyecto
	CCCC=	Correlativo de la orden de compra o servicio.
	AA=	Año de la orden de compra o servicio.
Contratos	N° CONTR:=	Número de contrato
	FECHA=	Periodo del mes de la proforma

   Los comprobantes que no sean remitidos según lo solicitado, no se considerarán recepcionados.

5. Día de presentación de comprobantes:
   A partir del 01 noviembre 2020, todos los comprobantes se recepcionarán **solo el día lunes de cada semana. No se recepcionarán Comprobantes enviados en días distintos.**

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde de Guerra
GERENTE GENERAL

OHLA
Perú

6. La fecha de presentación de la factura no debe ser mayor a 10 días útiles posteriores a la fecha de emisión; de exceder este plazo, el proveedor deberá enviar una carta simple dirigida a Administración de Obra con la firma del responsable del área contable indicando el motivo de la no presentación oportuna.

7. Las constancias de pagos pueden ser solicitadas por correo electrónico en el horario indicado en la Cartilla de Recepción de Documentos por Pagar – Externa.

Colocar en el Asunto del correo:	CONSTANCIA DE PAGO-RUC-NOMBRE DEL PROVEEDOR

Las solicitudes que no sean remitidos según lo indicado, no serán atendidas.

8. Si el comprobante de Pago está afecto a Retención del IGV (3%), los comprobantes de Retención Electrónicos (ECRE) pueden ser descargados a través del portal de SUNAT al 5to día hábil de realizado el abono o en caso de dudas escribir al correo electrónico: contabilidad@ohla-peru.pe

Colocar en el Asunto del correo:	RETENCIÓN-RUC-NOMBREDELPROVEEDOR

Las solicitudes que no sean remitidos según lo indicado, no serán atendidas.

Si el comprobante de Pago está afecto a Detracción, las constancias de Detracción pueden ser descargados a través del portal de SUNAT al 5to día hábil de realizado el abono y si el comprobante se encuentra pendiente de cancelación al 6to día hábil del mes siguiente. En caso de dudas escribir al siguiente correo electrónico: contabilidad@ohla-peru.pe

Colocar en el Asunto del correo:	DETRACCIÓN-RUC-NOMBREDEL PROVEEDOR

Las solicitudes que no sean remitidos según lo indicado, no serán atendidas.

9. Queda establecido que el pago efectivo de la factura por parte de OHLA, se efectuará solo los días 10 o 25 de cada mes, posteriores al cumplimiento del plazo pactado. En ese sentido, será aplicable la fecha más próxima.

ADMINISTRACION DE OHLA

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

OHLA
Perú

OHLA	Cartilla de Recepción de Documentos por Pagar - Externa		Fecha:23/10/2020
Lugar de Recepción:	Virtualmente	Página web de proveedores:	En construcción
Horario de recepción de comprobantes de pago:	Lunes de 8 am a 6 pm Correos de facturación electrónica: facturas@ohla-peru.pe y admobras@ohla-peru.pe	Horario de atención para solicitud de constancias de pagos:	Lunes de 2 pm a 6 pm Correo de atención: tesoreria@ohla-peru.pe

1. DOCUMENTOS DE SUSTENTO ADJUNTO AL COMPROBANTE DE PAGO

COMPRA DE BIENES

1. Comprobante de Pago incluyendo los archivos (PDF y XML).
2. Orden de Compra firmado por el proveedor y OHLA.
3. Guía de Remisión de entrega de mercadería (Destinatario y SUNAT), con sello y firma del Almacén.
4. Guía de Remisión del Transportista (De ser aplicable).
5. Formato de Consulta Validez del Comprobante Electrónico.

PRESTACION DE SERVICIOS

1. Comprobante de Pago incluyendo losarchivos (PDF y XML).
2. Orden de Servicio firmado por el proveedor y OHLA.
3. Email de conformidad de servicio aprobado.
4. Guía de Remisión Remitente – Transportista (Destinatario y SUNAT) aplicable para el Transporte de bienes u otros.
5. Proforma y valorización del servicio aprobado firmado por el proveedor y OHLA (aplicable para el caso de servicios de arrendamiento y sub-contratos).
6. Hoja de Descuentos firmado por el proveedor y OHLA según sea aplicable.
7. Formato de Consulta Validez del ComprobanteElectrónico.

LINEAMIENTO PARA COMPROBANTES DE ACTIVOS FIJOS

1. El comprobante de Pago debe contener las siguientes especificaciones:
   a. Descripción del equipo y/o maquinaria
   b. Marca
   c. Modelo
   d. Serie
   e. Año de fabricación
   f. Capacidad
   g. Peso de transporte (KG)
   h. Medidas de transporte: Largo, ancho y alto (m)
   i. Marca del motor principal
   j. Modelo del motor
   k. Serie del motor
   l. Potencia del motor (hp)

2. REQUISITOS DE COMPROBANTES DEPAGO

1. La emisión de Comprobantes de pago, debe cumplir con lo establecido en el Reglamento de Comprobante de Pago y otras normativas que se vincula.
2. La Guía de Remisión debe contar con el sello y firma del Almacén de OHLA.
3. Las cantidades, moneda y montos del comprobante de pago debe ser el mismo que la Orden de Compra (OC), Orden de Servicio (OS) u Orden de Despacho (OD).
4. Es obligatorio consignar en el comprobante de pago el número de Orden de Compra, Orden de Servicio, Orden de Despacho y/o el periodo de la Proforma.
5. La información consignada en los Comprobantes de Pago debe ser correcta y no presentar borrones ni enmendaduras.
6. Son datos obligatorios en los comprobantes de pago: RUC, razón social, dirección, fecha de emisión, detalle, N° Orden de Compra, N° de Guías de remisión asociadas, moneda y monto en forma numérica y en letras.
7. Las facturas afectas a Detracción, debe tener el sello indicando el código, el porcentaje de la detracción y la cuenta bancaria de detracción.

3. LINEAMIENTOS

1. La entrega de Comprobantes de pago y sustentos deberá ceñirse al cumplimiento del canal de recepción, los horarios y los requisitos para la recepción de Comprobantes de Pago a fin que puedan ser admitidos e iniciar el proceso de gestión de documentos por pagar.
2. Los sustentos deberán ser entregados según lo dispuesto en la sección 1 y 2, en caso de no estar conforme no será recepcionada, hasta que se levante las observaciones.
3. Los Recibos por Honorarios Electrónicos emitidos sin retención del Impuesto a la Renta de 4ta Categoría y que superen el monto máximo permitido de inafectación, el locador deberá adjuntar una copia de la Constancia de Suspensión de Retención; además la fecha de emisión y recepción del comprobante **debe ser del mes en curso.**

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
APODERADO GENERAL

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
AV. GONZALES PRADA URB. SANTA MARIA V ETAPA MZA. P LOTE. 5A
INT. 401 A 1 CDRA PATIO DE LLAVES HIDRANDINA
TRUJILLO - TRUJILLO - LA LIBERTAD

FACTURA ELECTRONICA
RUC: 20481285217
E001-344

Fecha de Emisión	: **07/08/2023**	Forma de pago: Crédito
Señor(es)	: **OBRASCON HUARTE LAIN S.A.SUC.DEL PERU**	
RUC	: **20425123115**	
Dirección del Receptor de la factura	: **AV. 28 DE JULIO 150 URB. MIRAFLORES DPTO. 7MO LIMA LIMA MIRAFLORES**	
Dirección del Cliente	: **AV. 28 DE JULIO 150 URB. MIRAFLORES DPTO. 7MO LIMA-LIMA-MIRAFLORES**	
Tipo de Moneda	: **SOLES**	
Observación	: **OPERACION SUJETA A DETRACCION 12%, CTA. CTE. N° OO-741-129140**	

Cantidad	Unidad Medida	Descripción	Valor Unitario	ICBPER
1.00	UNIDAD	SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS OFICINAS DE LA OHLA TRUJILLO, CORRESPONDIENTE A LOS DIAS DEL 21 DE JUNIO AL 20 JULIO DEL 2023, SEGUN OS 1PE326-0118-23, 2 OPERARIOS.	5360.00	

Valor de Venta de Operaciones Gratuitas : S/ 0.00

SON: SEIS MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO Y 80/100 SOLES

Sub Total Ventas :	S/ 5,36
Anticipos :	S/
Descuentos :	S/
Valor Venta :	S/ 5,36
ISC :	S/
IGV :	S/ 96
ICBPER :	S/ 0
Otros Cargos :	S/
Otros Tributos :	S/
Monto de redondeo :	S/
Importe Total :	S/ 6,324

Información del crédito	:	
Monto neto pendiente de pago	:	S/ 5,565.80
Total de Cuotas	:	**1**

Nº Cuota	Fec. Venc.	Monto	Nº Cuota	Fec. Venc.	Monto	Nº Cuota	Fec. Venc.	Monto
1	06/09/2023	5,565.80						

Esta es una representación impresa de la factura electrónica, generada en el Sistema de SUNAT. Puea verificarla utilizando su clave SOL.

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

OHLA Perú	ORDEN DE SERVICIO	F-ICOM03/CO-PE-010000-02 (Revisión 4)

	Facturar a	: Obrascón Huarte Lain S.A Suc, Del Perú
	RUC	20425123115
	Dirección	: Av. 28 de Julio N 150 - Piso 7 - Miraflores - Lima
N° DE ORDEN	**Obra**	: 1PE326 RCC Chicama-Virú
OS 1PE326-0118-23	**Dirección**	: Av. 28 de julio 150 Piso 7 Miraflores - Lima
	Recursos	: V-A20
	Centro de costo	026
	Código de equipo:	:

Señores	SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.	**R.U.C**	20481285217
Dirección	AV. GONZALES PRADA S/N - URB. SANTA MARIA V ETAPA	**N° Cotizacion**	
Atención	MONICA VALVERDE	**Fecha de orden**	21/07/2023
Teléfono	949145458	**Fecha Entrega**	
E-mail	serviciosmultiplesrema@hotmail.com	**Lugar entrega**	OFICINAS OHLA- TRUJILLO
Requerimiento		**Fecha de requerimiento**	
Usuario	SERVICIOS GENERALES	**Comprador**	Araceli Escobedo

Item	Cantidad	Unidad	Código	Descripción	P. Unitario	P. Total
					PEN	PEN
1	1	Mes	01	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS DE OHLA DE LA CIUDAD DE TRUJILLO	5.360,0000	5.360,00

Nota: Solo se valorizará lo realmente suministrado / efectuado.
OHLA ES AGENTE DE RETENCIÓN A PARTIR DEL 1° DE SETIEMBRE DEL 2010.

Notas:
1.- Indicar N° de orden de compra en factura.
2.- En caso de Orden de Compra, el PROVEEDOR deberá entregar los bienes con la guía de remisión correspondiente.
3.- Sellar y firmar orden de compra en el recuadro de conformidad del proveedor.
4.- La firma del presente documento implica la conformidad de la presente orden y de todos sus anexos.
***Solo se facturará lo realmente suministrado/ ejecutado**

CONDICIONES DE LA COMPRA:
A.- Pago de factura Crédito 30 días fecha de factura
B.- El precio incluye servicio en punto donde indique el presente documento
C.- La factura debe ser electrónica y emitida de acuerdo con procedimiento de facturación anexo a la presente orden

Las facturas que no cumplan con los requisitos estipulados en el documento "Recepción de Comprobantes de Pago", el cual forma parte integral de la presente orden, serán observadas y/o rechazadas. La aceptación de la presente orden de servicio implica la aceptación y cumplimiento del documento "Recepción de Comprobantes de Pago".

Neto PEN	5.360,00
18% IGV	964,80
Total PEN	6.324,80

Ricardo Alonso
Echegaray Nuñez
CLIENTE - FIRMA DE APROBADORES

Mónica Valverde Guerra
PROVEEDOR

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

Notas:
PERIÓDO: 21 DE JUNIO AL 20 DE JULIO DE 2023

ORDEN DE SERVICIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

✓	**OHLA**	:	Se refiere a **OBRASCÓN HUARTE LAIN S.A.** Sucursal del Perú.
✓	**PRESTADOR**	:	Persona natural o jurídica que abastece a **OHLA** con determinados bienes en virtud de la presente Orden de Servicios.
✓	**ORDEN DE SERVICIOS**	:	Documento que constituirá un acuerdo obligatorio entre **OHLA** y el Prestador.

TÉRMINOS Y CONDICIONES:

Los términos y condiciones que forman parte integral de la Orden de Servicios así como cualquier especificación u otros documentos referidos a la Orden de Servicios, constituyen el acuerdo entre las partes.

Los términos y condiciones de la Orden de Servicios invalidan todas las negociaciones previas entre **OHLA** y el Prestador.

ACEPTACIÓN TACITA:

El comienzo de la ejecución del pedido o la entrega por parte del Prestador de los bienes solicitados por **OHLA** conforme a la Orden de Servicios, deberá ser considerada como una aceptación tácita del Prestador de la Orden de Servicios, de sus términos y condiciones, así como de las condiciones particulares, en caso se hayan previsto, del lugar del Proyecto o la Obra donde se ejecutarán los servicios objeto de la presente Orden de Servicios.

PRECIOS:

El precio de compra establecido en la Orden de Servicios es fijo, y se podrá modificar solamente por una orden de modificación firmada por el representante de **OHLA** y del Prestador, previo acuerdo de ambas partes.

La retribución antes mencionada cubre la totalidad gastos y/o costos necesarios para que pueda ejecutar las prestaciones a su cargo, incluyendo, licencias, permisos, movilidad, seguros, deducibles, comunicaciones, materiales, equipamiento, dirección técnica, gastos de administración, indemnizaciones, gastos generales y la utilidad del Prestador, además de cualquier otro gasto y costo necesario para la correcta ejecución de sus obligaciones hasta la finalización de la presente Orden de Servicios a total satisfacción de **OHLA**.

El Prestador debe obligarse a que los precios especificados en la Orden de Servicios, no excedan los precios del mercado de bienes iguales o similares.

GASTO ADICIONAL:

Cualquier gasto adicional generado como consecuencia de una falla del Prestador al ejecutar la Orden de Servicios, será facturado con cargo exclusivo al mismo Prestador.

ENTREGA DE BIENES:

En caso el Prestador no cumpla con la entrega de los bienes o la prestación de Servicios en la fecha estipulada en el presente Orden de Servicios, **OHLA** podrá cancelar la Orden de Servicios y ejecutar las garantías correspondientes, si las hubiera.

CONFIDENCIALIDAD:

Los términos y condiciones contenidos en la Orden de Servicios, deben ser mantenidos en forma confidencial por el Prestador.

CESION Y SUBCONTRATACIÓN:

Los derechos y obligaciones contenidos en la Orden de Servicios no podrán ser cedidos ni delegados bajo ningún título a terceros sin el consentimiento expreso y por escrito de **OHLA**, de no cumplirse con lo señalado dicha cesión y/o subcontratación no será oponible a **OHLA** y carecerá de validez legal frente a ésta.

OBLIGACIONES LABORALES

1. Deberá cumplir con los estándares de calidad, seguridad y medio ambiente exigidos por **OHLA** para la ejecución de las obligaciones a su cargo, los cuales forman parte del presente Contrato y que son vistos conocidos y aceptados por el Prestador, por lo que **OHLA** podrá dar directivas o indicaciones al Prestador respecto a la adecuada ejecución de los mismos, los que deben ser acatados por parte del Prestador y su personal destacado para la ejecución de sus obligaciones.
2. El Prestador tendrá contratadas pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) a satisfacción de **OHLA** que cubra todo tipo de riesgos vinculados con los servicios que debe prestar para sus trabajadores y/o cualquier otro involucrado en la ejecución de las obligaciones a su cargo; del mismo modo se obliga a mantener asegurados los equipos de los que se valga para ejecutar los servicios en cuanto a daños propios, incluyendo responsabilidad civil, robo, vandalismo, daños de o a terceros, entre otros. Las pólizas deberán encontrarse vigentes durante el periodo de vigencia de la presente Orden de Servicio y, de ser el caso, su renovación o ampliación. Una copia de la póliza de seguros contratada deberá ser entregada a **OHLA** a efectos de que pueda ingresar a la Obra a ejecutar sus obligaciones. El costo del deducible en caso de un siniestro será asumido por el Prestador.
3. La presente Orden de Servicios es de naturaleza civil y queda claramente establecido que el personal del Prestador no tiene ningún vínculo de dependencia laboral directa ni indirecta con **OHLA** ni está subordinado bajo cualquier pretexto o modalidad a **OHLA**.
4. Como consecuencia de lo anterior, el Prestador asume directa y totalmente la responsabilidad del cumplimiento de las todas y cada una de las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social y cualesquiera otras aplicables a las relaciones con su personal.
5. En caso el Prestador cumpla de manera parcial, tardía o defectuosa alguna de las obligaciones que emane de la presente cláusula, **OHLA** tendrá expedito su derecho de retener al Prestador los pagos pendientes y/o hacer de manera directa los pagos con cargo a los importes retenidos, sin responsabilidad alguna para **OHLA**.
6. Es obligación del Prestador emplear su personal más idóneo para la prestación de los servicios materia de la presente Orden de Servicios. Ninguna persona no certificada podrá dedicarse a alguna de las actividades objeto del presente Contrato.
7. De acuerdo al artículo 8º de la Ley Nº 29245 y el primer párrafo del artículo 9º del Decreto Supremo Nº 006-2008-TR sobre el Registro Nacional de las Empresas Tercerizadoras, el Prestador cumplirá con registrar en su Planilla Electrónica el desplazamiento de su personal a la zona en la que se deben prestar los servicios.
8. El Prestador garantiza a **OHLA** total indemnidad frente a cualquier reclamación o responsabilidad que pueda derivarse de las relaciones laborales o comerciales con el personal contratado por el Prestador para la ejecución de los servicios objeto de esta Orden de Servicios, por lo que queda convenido que en caso de haber un reclamo de cualquier naturaleza, que tenga relación con empleados del Prestador, dirigido contra **OHLA**, será asumido directamente por el Prestador, cualquiera que fuese el monto ordenado pagar por la autoridad administrativa, laboral o judicial.
9. Asimismo, en la eventualidad que cualquiera de los trabajadores o contratados por el Prestador que en virtud de la presente Orden de Servicios se encuentren en las instalaciones de **OHLA**, cometiera algún delito y/o ocasione daño, perjuicio o desmedro al personal, bienes o patrimonio de **OHLA** o de terceros, el Prestador asumirá el pago del resarcimiento que corresponda.
10. De igual manera, el Prestador será el único responsable en casos de muerte, lesiones, invalidez temporal o permanente y/o cualquier daño, enfermedad, accidentes comunes y de trabajo, entre otras contingencias, que pudiera sufrir su personal y/o terceros a su cargo como consecuencia del cumplimiento de la presente Orden de Servicios, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad, obligación y deber de asistencia inmediata que es inherente al Prestador respecto de sus empleados, locadores y/o subcontratistas.

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

11. En ese sentido, el Prestador asumirá la responsabilidad y deberá indemnizar, defender, proteger y mantener indemne a **OHLA** y a sus empresas matrices, subsidiarias y afiliadas, accionistas, directores, gerentes, funcionarios, representantes, empleados, asesores, subcontratistas y agentes, de y contra toda responsabilidad, queja, reclamo, proceso, sentencia, daño o pérdida, incluyendo todos los costos, honorarios y gastos que correspondan, que se generen o sean causados por dolo o negligencia del Prestador o de sus respectivos empleados, agentes, representantes o de quienes se encuentren de alguna manera relacionados con los servicios y bienes contemplados en esta Orden de Servicios.
12. **OHLA** en cualquier momento durante la vigencia de la presente Orden de Servicios podrá requerir al Prestador la documentación que acredite del cumplimiento de sus obligaciones laborales o previsionales, requerimiento que deberá ser atendido en un plazo máximo de tres (03) días calendario por el Prestador.

JURISDICCION:

Todo litigio o controversia que surja entre las partes respecto a los términos y condiciones de la Orden de Servicios, será resuelto mediante un Árbitro Único, de conformidad con los Reglamentos Arbitrales del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, a cuyas normas, administración y decisión se someten las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.

CALIDAD Y GARANTIAS:

1. La entrega de los bienes y/o servicios se realizará conforme a las instrucciones recibidas del **OHLA** y convenidas con el Prestador.
2. La recepción de los servicios no implica la conformidad de los mismos. La conformidad estará supeditada a los procedimientos de calidad y plazos de previstos en la Orden de Servicios.
3. El Prestador realizará la entrega de los Servicios a entera satisfacción de **OHLA**.
4. En caso el servicio no cumpla los estándares de calidad informados oportunamente al Prestador, queda expresamente establecido que la prestación de los servicios no implica una renuncia por parte de **OHLA** a exigir la subsanación de observaciones a su entera satisfacción; así como tampoco involucra una renuncia a sus derechos vinculados al cumplimiento de obligaciones pendientes de la Orden de Servicios y/o relacionadas a su objeto y condiciones contractuales.
5. El Prestador garantiza el cumplimiento de los requisitos técnicos brindados por OHLA con el máximo nivel de diligencia y competencia profesional, conforme a la oferta, la normativa aplicable y las normas de la buena construcción, de ser aplicable.
6. Si legalmente le fuera exigible al Prestador la emisión de algún certificado de Calidad, Idoneidad, Declaración, Informe o Autorización de Impacto Ambiental de los servicios, el Prestador se compromete a su emisión, entrega u obtención de quien corresponda el certificado correspondiente, en el plazo que las leyes señalen o caso de que no lo indiquen, antes de la conclusión o entrega de las obras.
7. De ser aplicable a la Orden de Servicios, el Prestador será responsable y abonará todos los gastos derivados de corregir, demoler, rehacer cuantos suministros hayan sido realizados con el servicio defectuoso.
8. De ser aplicable a Orden de Servicios, los ensayos, caso de ser necesarios, serán realizados por un laboratorio homologado convenido entre **OHLA** y el Prestador.
9. Las correcciones a que hubiere lugar se realizarán a juicio de **OHLA**.
10. De ser aplicable a la Orden de Servicios, el Prestador autoriza a **OHLA** a recuperar los gastos de las reparaciones a que hubiere lugar mediante su deducción en las facturas correspondientes o bien con cargo a las retenciones practicadas hasta la fecha, si las hubiese.

PROCEDIMIENTO DE PAGO Y FACTURACIÓN:

El Prestador emitirá la factura correspondiente posteriormente a ejecutada la obligación, adjuntando copia de las guías de remisión o constancia de recepción de los bienes, debidamente suscritos por **OHLA**, según procedimiento administrativo

El pago podrá efectuarse a través de cheque emitido a nombre del Prestador, o mediante depósito en su cuenta bancaria, a elección de **OHLA**; o, en caso mediar conformidad del Prestador el pago se realizará mediante el sistema de *factoring*.

La falta de diligencia por parte del Prestador en el cumplimiento de las obligaciones de facturación o presentación de las facturas conforme a los apartados anteriores no perjudicará a **OHLA**, conformando los plazos de pago al cumplimiento del Prestador.

PLAZO

El Prestador deberá cumplir la entrega de los servicios en el plazo establecido en la Orden de Servicios. El incumplimiento de los plazos genera el derecho a **OHLA** a reclamar los daños y perjuicios correspondientes

De conformidad con lo establecido en el artículo 1333°, inciso 1 del Código Civil, las Partes acuerdan que, en caso de incumplimiento en la entrega de los servicios por parte del Prestador en el plazo estipulado en la Orden de Servicios, éste quedará constituido en mora en forma automática sin que sea necesaria intimación o notificación alguna.

SEGUROS

El Prestador se obliga a mantener vigente todos los seguros que contrate en virtud de la presente Orden de Servicios.

RESOLUCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIOS

Son causas de resolución imputables al Prestador:

1. El incumplimiento reiterado de las instrucciones dadas por el Representante de **OHLA**.
2. La realización de los servicios de forma inadecuada o de forma técnicamente incorrecta o al margen de las normas de la construcción o al margen de la praxis constructiva, que genere responsabilidad respecto a los servicios realizados frente a la Propietaria de la obra u **OHLA**.
3. El incumplimiento de los plazos de entrega de los servicios.
4. No mantener los seguros vigentes.
5. Incumplimiento de obligaciones laborales.
6. Retrasos injustificados en la ejecución de los servicios.
7. Vulneración a las normas de seguridad y medio ambiente.
8. El incumplimiento de las obligaciones asumidas en la Cláusula Ética. El derecho de resolución no enerva el derecho de **OHLA** a iniciar acciones legales en caso se genere algún daño.

Son causas de resolución imputables a **OHLA**:

1. El impago o falta de entrega del medio de pago injustificada o de forma distinta a la pactada en el presente documento por parte de **OHLA**.
2. El mutuo acuerdo entre las partes.

GESTIÓN MEDIOAMBIENTE Y SEGURIDAD

El Prestador se compromete a cumplir la legislación vigente en materia medioambiental y seguridad.

ÉTICA, CUMPLIMIENTO Y COMPETENCIA

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.

Mónica Valverde Guerra

GERENTE GENERAL

El Prestador actuará en todo momento conforme al Código Ético, la Política Anticorrupción, la Política de Prevención de Delitos, la Política de Cumplimiento en materia de Competencia y la Política de Compras Responsables del **Grupo OHLA** disponibles en https://ohla-group.com/etica-e-integridad/etica-e-integridad-politicas/, así como leyes, reglamentos, convenios y demás regulaciones adoptadas o suscritas por Perú y España en materia de anticorrupción, compliance penal, QHSE, prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, así como también relativas al soborno o corrupción de autoridades o agentes públicos; incluyendo (sin limitación) cualquier ley, ordenanza o reglamento adoptado por dichos países o que se hayan comprometido a adoptar en virtud del "Convenio de Lucha contra la Corrupción de Agentes Públicos Extranjeros en las Transacciones Comerciales Internacionales" de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos, y en virtud a la iniciativa del Pacto Mundial de las Naciones Unidas en materia de en materia de lucha contra la corrupción, pública o entre particulares disponible en la página web www.pactomundial.org; y a las normas vigentes en materia de lucha contra la corrupción, el lavado de activos y financiamiento al terrorismo, las mismas que incluyen, pero no se limitan a la Constitución Política del Perú, el Código Penal Peruano, la Ley N°30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, así como las normas que las complementen, modifiquen o sustituyan o cualquier legislación que sea aplicable al Prestador en materia de corrupción de autoridades o funcionarios públicos, por lo cual el Prestador declara estar comprometido con la lucha contra la corrupción, el lavado de activos y financiamiento del terrorismo; los pactos acordados en la presente cláusula serán extensibles a sus directivos, trabajadores y cualquier otra persona o parte bajo su control. Asimismo, el Prestador declara que ni él ni sus directivos, trabajadores, o cualquier otra persona o parte bajo su control (i) ha sido condenado por incumplir cualquier normativa contra el soborno, la corrupción, el fraude, blanqueo de capitales o financiación del terrorismo durante los últimos diez (10) años; y/o (ii) se encuentra incluido en listas internacionales de sanciones. El Prestador declara que no está controlada o participada total o parcialmente por algún gobierno, ente público o partido político.

El Prestador se compromete a no practicar actos que perjudiquen a la Administración Pública, nacional o extranjera; que atenten contra el patrimonio público nacional o extranjero, contra los principios de la administración pública o contra los compromisos internacionales asumidos por la República del Perú; debiendo actuar en conformidad con la legislación aplicable, sobre todo con lo previsto en la legislación vigente en materia de anticorrupción. El Prestador se compromete a no aceptar presentes, dádivas u objetos de valor ni prometer u ofrecer los mismos a ningún agente público o privado incumpliendo lo dispuesto en la legislación durante la ejecución del pedido o la entrega por parte del Prestador de los bienes solicitados por **OHLA** conforme a la Orden de Servicios.

El Prestador realizará única y exclusivamente las funciones y obligaciones encomendadas en los términos y condiciones de la Orden de Servicios cumpliendo con los más altos estándares en ética empresarial y cumplimiento normativo, previstos en la normativa y legislación vigente y en lo referente a la Ley de Defensa de la Competencia.

En ese sentido, el Prestador se compromete a: (i) cooperar con **OHLA**, de manera transparente, para cualquier verificación o auditoría que **OHLA** pueda realizar en los términos de esta cláusula; (ii) en caso de encontrarse ubicado en un paraíso fiscal, proporcionar a **OHLA** un certificado en el que conste el Último Beneficiario de la compañía; e (iii) informar a **OHLA** en caso algún aspecto de lo declarado haya variado, manteniendo indemne a **OHLA** ante cualquier daño generado por el incumplimiento de lo pactado, o la no veracidad de sus declaraciones.

PUBLICIDAD

EL Prestador se encuentra prohibido de publicar y/o divulgar su participación en la Obra; así como la información que obtenga como consecuencia de la ejecución de la Obra y la celebración del presente Contrato, sin el consentimiento previo y por escrito de OHLA.

EL Prestador se encuentra prohibido de colocar carteles, letreros, banderolas y/o cualquier tipo de publicidad, logo, distintivos, etc., que tenga registro visual desde el exterior de la Obra, sin el consentimiento previo y por escrito de OHLA.

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Los domicilios son aquellos establecidos en la Orden de Servicios.

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

OHLA
Perú

AVISO IMPORTANTE

Recepción de Comprobantes de Pago

Estimados Proveedores,

Con la finalidad de mejorar los procesos de RECEPCIÓN DE COMPROBANTES DE PAGO, comunicamos ciertos puntos de importancia a tener en cuenta:

1. La entrega de Comprobantes de Pago, deberá ceñirse al estricto cumplimiento del canal de recepción, horario y sus requisitos obligatorios.

   Con la finalidad de recepcionar, iniciar el proceso de validación y registro según la Cartilla de Recepción de Documentos por Pagar. En caso la documentación esté incompleta o incumple lo requerido, la Factura será rechazada.

2. El área de Administración es la única área autorizada para recepcionar los Comprobantes de Pago directamente de los proveedores a los correos electrónicos: facturas@ohla-peru.pe y admobras@ohla-peru.pe

3. Los comprobantes electrónicos deberán ser validados y aceptados previamente por SUNAT (con el formato Consulta Validez Del Comprobante De Pago Electrónico).

4. La presentación de Comprobantes de pago, se realizará vía correo electrónico a los emails indicados en la Cartilla de Recepción de Documentos por Pagar - Externa. Y deberá ser enviada de la siguiente forma:

   Colocar en el Asunto del correo:

En el caso de compra de materiales	OC N° 1PEXXX-CCCC-AA / NOMBRE DEL PROVEEDOR
En el caso de servicios	OS N° 1PEXXX-CCCC-AA / NOMBRE DEL PROVEEDOR
En el caso de contratos (proformas)	N° CONTR: / FECHA / NOMBRE DEL PROVEEDOR

   Donde:

Órdenes de Compra o Servicios	1PEXXX=	Código del proyecto
	CCCC=	Correlativo de la orden de compra o servicio.
	AA=	Año de la orden de compra o servicio.
Contratos	N° CONTR:=	Número de contrato
	FECHA=	Periodo del mes de la proforma

   Los comprobantes que no sean remitidos según lo solicitado, no se considerarán recepcionados.

5. Día de presentación de comprobantes:
   A partir del 01 noviembre 2020, todos los comprobantes se recepcionarán **solo el día lunes de cada semana. No se recepcionarán Comprobantes enviados en días distintos.**

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

OHLA
Perú

6. La fecha de presentación de la factura no debe ser mayor a 10 días útiles posteriores a la fecha de emisión; de exceder este plazo, el proveedor deberá enviar una carta simple dirigida a Administración de Obra con la firma del responsable del área contable indicando el motivo de la no presentación oportuna.

7. Las constancias de pagos pueden ser solicitadas por correo electrónico en el horario indicado en la Cartilla de Recepción de Documentos por Pagar – Externa.

Colocar en el Asunto del correo:	CONSTANCIA DE PAGO-RUC-NOMBRE DEL PROVEEDOR

Las solicitudes que no sean remitidos según lo indicado, no serán atendidas.

8. Si el comprobante de Pago está afecto a Retención del IGV (3%), los comprobantes de Retención Electrónicos (ECRE) pueden ser descargados a través del portal de SUNAT al 5to día hábil de realizado el abono o en caso de dudas escribir al correo electrónico: contabilidad@ohla-peru.pe

Colocar en el Asunto del correo:	RETENCIÓN-RUC-NOMBREDELPROVEEDOR

Las solicitudes que no sean remitidos según lo indicado, no serán atendidas.

Si el comprobante de Pago está afecto a Detracción, las constancias de Detracción pueden ser descargados a través del portal de SUNAT al 5to día hábil de realizado el abono y si el comprobante se encuentra pendiente de cancelación al 6to día hábil del mes siguiente. En caso de dudas escribir al siguiente correo electrónico: contabilidad@ohla-peru.pe

Colocar en el Asunto del correo:	DETRACCIÓN-RUC-NOMBREDEL PROVEEDOR

Las solicitudes que no sean remitidos según lo indicado, no serán atendidas.

9. Queda establecido que el pago efectivo de la factura por parte de OHLA, se efectuará solo los días 10 o 25 de cada mes, posteriores al cumplimiento del plazo pactado. En ese sentido, será aplicable la fecha más próxima.

ADMINISTRACION DE OHLA

SERVICIOS MULTIPLES REINA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

OHLA
Perú

OHLA	Cartilla de Recepción de Documentos por Pagar - Externa		Fecha:23/10/2020
Lugar de Recepción:	Virtualmente	Página web de proveedores:	En construcción
Horario de recepción de comprobantes de pago:	Lunes de 8 am a 6 pm Correos de facturación electrónica: facturas@ohla-peru.pe y admobras@ohla-peru.pe	Horario de atención para solicitud de constancias de pagos:	Lunes de 2 pm a 6 pm Correo de atención: tesoreria@ohla-peru.pe

1. DOCUMENTOS DE SUSTENTO ADJUNTO AL COMPROBANTE DE PAGO

COMPRA DE BIENES

1. Comprobante de Pago incluyendo los archivos (PDF y XML).
2. Orden de Compra firmado por el proveedor y OHLA.
3. Guía de Remisión de entrega de mercadería (Destinatario y SUNAT), con sello y firma del Almacén.
4. Guía de Remisión del Transportista (De ser aplicable).
5. Formato de Consulta Validez del Comprobante Electrónico.

PRESTACION DE SERVICIOS

1. Comprobante de Pago incluyendo losarchivos (PDF y XML).
2. Orden de Servicio firmado por el proveedor y OHLA.
3. Email de conformidad de servicio aprobado.
4. Guía de Remisión Remitente – Transportista (Destinatario y SUNAT) aplicable para el Transporte de bienes u otros.
5. Proforma y valorización del servicio aprobado firmado por el proveedor y OHLA (aplicable para el caso de servicios de arrendamiento y sub-contratos).
6. Hoja de Descuentos firmado por el proveedor y OHLA según sea aplicable.
7. Formato de Consulta Validez del ComprobanteElectrónico.

LINEAMIENTO PARA COMPROBANTES DE ACTIVOS FIJOS

1. El comprobante de Pago debe contener las siguientes especificaciones:
   a. Descripción del equipo y/o maquinaria
   b. Marca
   c. Modelo
   d. Serie
   e. Año de fabricación
   f. Capacidad
   g. Peso de transporte (KG)
   h. Medidas de transporte: Largo, ancho y alto (m)
   i. Marca del motor principal
   j. Modelo del motor
   k. Serie del motor
   l. Potencia del motor (hp)

2. REQUISITOS DE COMPROBANTES DEPAGO

1. La emisión de Comprobantes de pago, debe cumplir con lo establecido en el Reglamento de Comprobante de Pago y otras normativas que se vincula.
2. La Guía de Remisión debe contar con el sello y firma del Almacén de OHLA.
3. Las cantidades, moneda y montos del comprobante de pago debe ser el mismo que la Orden de Compra (OC), Orden de Servicio (OS) u Orden de Despacho (OD).
4. Es obligatorio consignar en el comprobante de pago el número de Orden de Compra, Orden de Servicio, Orden de Despacho y/o el periodo de la Proforma.
5. La información consignada en los Comprobantes de Pago debe ser correcta y no presentar borrones ni enmendaduras.
6. Son datos obligatorios en los comprobantes de pago: RUC, razón social, dirección, fecha de emisión, detalle, N° Orden de Compra, N° de Guías de remisión asociadas, moneda y monto en forma numérica y en letras.
7. Las facturas afectas a Detracción, debe tener el sello indicando el código, el porcentaje de la detracción y la cuenta bancaria de detracción.

3. LINEAMIENTOS

1. La entrega de Comprobantes de pago y sustentos deberá ceñirse al cumplimiento del canal de recepción, los horarios y los requisitos para la recepción de Comprobantes de Pago a fin que puedan ser admitidos e iniciar el proceso de gestión de documentos por pagar.
2. Los sustentos deberán ser entregados según lo dispuesto en la sección 1 y 2, en caso de no estar conforme no será recepcionada, hasta que se levante las observaciones.
3. Los Recibos por Honorarios Electrónicos emitidos sin retención del Impuesto a la Renta de 4ta Categoría y que superen el monto máximo permitido de inafectación, el locador deberá adjuntar una copia de la Constancia de Suspensión de Retención; además la fecha de emisión y recepción del comprobante **debe ser del mes en curso.**

SERVICIOS MULTIPLES REVA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
AV. GONZALES PRADA URB. SANTA MARIA V ETAPA MZA. P LOTE. 5A
INT. 401 A 1 CDRA PATIO DE LLAVES HIDRANDINA
TRUJILLO - TRUJILLO - LA LIBERTAD

FACTURA ELECTRONICA
RUC: 20481285217
E001-343

Fecha de Emisión	: **07/08/2023**	Forma de pago: Crédito
Señor(es)	: **OBRASCON HUARTE LAIN S.A.SUC.DEL PERU**	
RUC	: **20425123115**	
Dirección del Receptor de la factura	: **AV. 28 DE JULIO 150 URB. MIRAFLORES DPTO. 7MO LIMA LIMA MIRAFLORES**	
Dirección del Cliente	: **AV. 28 DE JULIO 150 URB. MIRAFLORES DPTO. 7MO LIMA-LIMA-MIRAFLORES**	
Tipo de Moneda	: **SOLES**	
Observación	: **OPERACION SUJETA A DETRACCION 12%, CTA. CTE. N° OO-741-129140**	

Cantidad	Unidad Medida	Descripción	Valor Unitario	ICBPER
1.00	UNIDAD	SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS OFICINAS DE LA OHLA VIRU, CORRESPONDIENTE A LOS DIAS DEL 21 DE JUNIO AL 20 JULIO DEL 2023, SEGUN OS 1PE326-0119-23, 2 OPERARIOS.	5360.00	

Valor de Venta de Operaciones Gratuitas : S/ 0.00

SON: SEIS MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO Y 80/100 SOLES

Sub Total Ventas :	S/ 5,36
Anticipos :	S/ 0
Descuentos :	S/ 0
Valor Venta :	S/ 5,36
ISC :	S/ 0
IGV :	S/ 96
ICBPER :	S/ 0
Otros Cargos :	S/ 0
Otros Tributos :	S/ 0
Monto de redondeo :	S/ 0
Importe Total :	S/ 6,324

Información del crédito	:	
Monto neto pendiente de pago	:	S/ 5,565.80
Total de Cuotas	:	1

Nº Cuota	Fec. Venc.	Monto	Nº Cuota	Fec. Venc.	Monto	Nº Cuota	Fec. Venc.	Monto
1	06/09/2023	5,565.80						

Esta es una representación impresa de la factura electrónica, generada en el Sistema de SUNAT. Pued verificarla utilizando su clave SOL.

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

OHLA Perú

ORDEN DE SERVICIO

F-ICOM03/CO-PE-010000-02
(Revisión 4)

	Facturar a	: Obrascón Huarte Lain S.A Suc, Del Perú
	RUC	20425123115
	Dirección	: Av. 28 de Julio N 150 - Piso 7 - Miraflores - Lima
N° DE ORDEN	Obra	: 1PE326 RCC Chicama-Virú
OS 1PE326-0119-23	Dirección	: Av. 28 de julio 150 Piso 7 Miraflores - Lima
	Recursos	: 2-526
	Centro de costo	: 038- VIRÚ
	Código de equipo:	:

Señores	SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.	R.U.C	20481285217
Dirección	AV. GONZALES PRADA S/N - URB. SANTA MARIA V ETAPA	N° Cotizacion	
Atención	MONICA VALVERDE	Fecha de orden	21/07/2023
Teléfono	949145458	Fecha Entrega	
E-mail	serviciosmultiplesrema@hotmail.com	Lugar entrega	OFICINAS OHLA- VIRÚ
Requerimiento		Fecha de requerimiento	
Usuario	SERVICIOS GENERALES	Comprador	Araceli Escobedo

Item	Cantidad	Unidad	Código	Descripción	P. Unitario	P. Total
					PEN	PEN
1	1	Mes	01	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS DE OHLA - VIRÚ	5.360,0000	5.360,00

Nota: Solo se valorizará lo realmente suministrado / efectuado.
OHLA ES AGENTE DE RETENCIÓN A PARTIR DEL 1° DE SETIEMBRE DEL 2010.

Notas:
1.- Indicar N° de orden de compra en factura.
2.- En caso de Orden de Compra, el PROVEEDOR deberá entregar los bienes con la guia de remisión correspondiente.
3.- Sellar y firmar orden de compra en el recuadro de conformidad del proveedor.
4.- La firma del presente documento implica la conformidad de la presente orden y de todos sus anexos.
***Solo se facturará lo realmente suministrado/ ejecutado**

CONDICIONES DE LA COMPRA:
A.- Pago de factura Crédito 30 días fecha de factura
B.- El precio incluye servicio en punto donde indique el presente documento
C.- La factura debe ser electrónica y emitida de acuerdo con procedimiento de facturación anexo a la presente orden

Las facturas que no cumplan con los requisitos estipulados en el documento "Recepción de Comprobantes de Pago", el cual forma parte integral de la presente orden, serán observadas y/o rechazadas. La aceptación de la presente orden de servicio implica la aceptación y cumplimiento del documento "Recepción de Comprobantes de Pago".

Neto PEN	5.360,00
18% IGV	964,80
Total PEN	6.324,80

Ricardo Alonso
Echegaray Nuñez
CLIENTE - FIRMA DE APROBADORES

Mónica Valverde Guerra
PROVEEDOR

Notas:
PERIÓDO: 21 DE JUNIO AL 20 DE JULIO DE 2023

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

ORDEN DE SERVICIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

- ✓ **OHLA** : Se refiere a **OBRASCÓN HUARTE LAIN S.A.** Sucursal del Perú.
- ✓ **PRESTADOR** : Persona natural o jurídica que abastece a **OHLA** con determinados bienes en virtud de la presente Orden de Servicios.
- ✓ **ORDEN DE SERVICIOS** : Documento que constituirá un acuerdo obligatorio entre **OHLA** y el Prestador.

TÉRMINOS Y CONDICIONES:

Los términos y condiciones que forman parte integral de la Orden de Servicios así como cualquier especificación u otros documentos referidos a la Orden de Servicios, constituyen el acuerdo entre las partes.
Los términos y condiciones de la Orden de Servicios invalidan todas las negociaciones previas entre **OHLA** y el Prestador.

ACEPTACIÓN TACITA:

El comienzo de la ejecución del pedido o la entrega por parte del Prestador de los bienes solicitados por **OHLA** conforme a la Orden de Servicios, deberá ser considerada como una aceptación tácita del Prestador de la Orden de Servicios, de sus términos y condiciones, así como de las condiciones particulares, en caso se hayan previsto, del lugar del Proyecto o la Obra donde se ejecutarán los servicios objeto de la presente Orden de Servicios.

PRECIOS:

El precio de compra establecido en la Orden de Servicios es fijo, y se podrá modificar solamente por una orden de modificación firmada por el representante de **OHLA** y del Prestador, previo acuerdo de ambas partes.
La retribución antes mencionada cubre la totalidad gastos y/o costos necesarios para que pueda ejecutar las prestaciones a su cargo, incluyendo, licencias, permisos, movilidad, seguros, deducibles, comunicaciones, materiales, equipamiento, dirección técnica, gastos de administración, indemnizaciones, gastos generales y la utilidad del Prestador, además de cualquier otro gasto y costo necesario para la correcta ejecución de sus obligaciones hasta la finalización de la presente Orden de Servicios a total satisfacción de **OHLA**.
El Prestador debe obligarse a que los precios especificados en la Orden de Servicios, no excedan los precios del mercado de bienes iguales o similares.

GASTO ADICIONAL:

Cualquier gasto adicional generado como consecuencia de una falla del Prestador al ejecutar la Orden de Servicios, será facturado con cargo exclusivo al mismo Prestador.

ENTREGA DE BIENES:

En caso el Prestador no cumpla con la entrega de los bienes o la prestación de Servicios en la fecha estipulada en el presente Orden de Servicios, **OHLA** podrá cancelar la Orden de Servicios y ejecutar las garantías correspondientes, si las hubiera.

CONFIDENCIALIDAD:

Los términos y condiciones contenidos en la Orden de Servicios, deben ser mantenidos en forma confidencial por el Prestador.

CESION Y SUBCONTRATACIÓN:

Los derechos y obligaciones contenidos en la Orden de Servicios no podrán ser cedidos ni delegados bajo ningún título a terceros sin el consentimiento expreso y por escrito de **OHLA**, de no cumplirse con lo señalado dicha cesión y/o subcontratación no será oponible a **OHLA** y carecerá de validez legal frente a ésta.

OBLIGACIONES LABORALES

1. Deberá cumplir con los estándares de calidad, seguridad y medio ambiente exigidos por **OHLA** para la ejecución de las obligaciones a su cargo, los cuales forman parte del presente Contrato y que son vistos conocidos y aceptados por el Prestador, por lo que **OHLA** podrá dar directivas o indicaciones al Prestador respecto a la adecuada ejecución de los mismos, los que deben ser acatados por parte del Prestador y su personal destacado para la ejecución de sus obligaciones.
2. El Prestador tendrá contratadas pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) a satisfacción de **OHLA** que cubra todo tipo de riesgos vinculados con los servicios que debe prestar para sus trabajadores y/o cualquier otro involucrado en la ejecución de las obligaciones a su cargo; del mismo modo se obliga a mantener asegurados los equipos de los que se valga para ejecutar los servicios en cuanto a daños propios, incluyendo responsabilidad civil, robo, vandalismo, daños de o a terceros, entre otros. Las pólizas deberán encontrarse vigentes durante el periodo de vigencia de la presente Orden de Servicio y, de ser el caso, su renovación o ampliación. Una copia de la póliza de seguros contratada deberá ser entregada a **OHLA** a efectos de que pueda ingresar a la Obra a ejecutar sus obligaciones. El costo del deducible en caso de un siniestro será asumido por el Prestador.
3. La presente Orden de Servicios es de naturaleza civil y queda claramente establecido que el personal del Prestador no tiene ningún vínculo de dependencia laboral directa ni indirecta con **OHLA** ni está subordinado bajo cualquier pretexto o modalidad a **OHLA**.
4. Como consecuencia de lo anterior, el Prestador asume directa y totalmente la responsabilidad del cumplimiento de las todas y cada una de las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social y cualesquiera otras aplicables a las relaciones con su personal.
5. En caso el Prestador cumpla de manera parcial, tardía o defectuosa alguna de las obligaciones que emane de la presente cláusula, **OHLA** tendrá expedito su derecho de retener al Prestador los pagos pendientes y/o hacer de manera directa los pagos con cargo a los importes retenidos, sin responsabilidad alguna para **OHLA**.
6. Es obligación del Prestador emplear su personal más idóneo para la prestación de los servicios materia de la presente Orden de Servicios. Ninguna persona no certificada podrá dedicarse a alguna de las actividades objeto del presente Contrato.
7. De acuerdo al artículo 8º de la Ley Nº 29245 y el primer párrafo del artículo 9º del Decreto Supremo Nº 006-2008-TR sobre el Registro Nacional de las Empresas Tercerizadoras, el Prestador cumplirá con registrar en su Planilla Electrónica el desplazamiento de su personal a la zona en la que se deben prestar los servicios.
8. El Prestador garantiza a **OHLA** total indemnidad frente a cualquier reclamación o responsabilidad que pueda derivarse de las relaciones laborales o comerciales con el personal contratado por el Prestador para la ejecución de los servicios objeto de esta Orden de Servicios, por lo que queda convenido que en caso de haber un reclamo de cualquier naturaleza, que tenga relación con empleados del Prestador, dirigido contra **OHLA**, será asumido directamente por el Prestador, cualquiera que fuese el monto ordenado pagar por la autoridad administrativa, laboral o judicial.
9. Asimismo, en la eventualidad que cualquiera de los trabajadores o contratados por el Prestador que en virtud de la presente Orden de Servicios se encuentren en las instalaciones de **OHLA**, cometiera algún delito y/o ocasione daño, perjuicio o desmedro al personal, bienes o patrimonio de **OHLA** o de terceros, el Prestador asumirá el pago del resarcimiento que corresponda.
10. De igual manera, el Prestador será el único responsable en casos de muerte, lesiones, invalidez temporal o permanente y/o cualquier daño, enfermedad, accidentes comunes y de trabajo, entre otras contingencias, que pudiera sufrir su personal y/o terceros a su cargo como consecuencia del cumplimiento de la presente Orden de Servicios, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad, obligación y deber de asistencia inmediata que es inherente al Prestador respecto de sus empleados, locadores y/o subcontratistas.

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

11. En ese sentido, el Prestador asumirá la responsabilidad y deberá indemnizar, defender, proteger y mantener indemne a **OHLA** y a sus empresas matrices, subsidiarias y afiliadas, accionistas, directores, gerentes, funcionarios, representantes, empleados, asesores, subcontratistas y agentes, de y contra toda responsabilidad, queja, reclamo, proceso, sentencia, daño o pérdida, incluyendo todos los costos, honorarios y gastos que correspondan, que se generen o sean causados por dolo o negligencia del Prestador o de sus respectivos empleados, agentes, representantes o de quienes se encuentren de alguna manera relacionados con los servicios y bienes contemplados en esta Orden de Servicios.
12. **OHLA** en cualquier momento durante la vigencia de la presente Orden de Servicios podrá requerir al Prestador la documentación que acredite del cumplimiento de sus obligaciones laborales o previsionales, requerimiento que deberá ser atendido en un plazo máximo de tres (03) días calendario por el Prestador.

JURISDICCION:

Todo litigio o controversia que surja entre las partes respecto a los términos y condiciones de la Orden de Servicios, será resuelto mediante un Árbitro Único, de conformidad con los Reglamentos Arbitrales del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, a cuyas normas, administración y decisión se someten las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.

CALIDAD Y GARANTIAS:

1. La entrega de los bienes y/o servicios se realizará conforme a las instrucciones recibidas del **OHLA** y convenidas con el Prestador.
2. La recepción de los servicios no implica la conformidad de los mismos. La conformidad estará supeditada a los procedimientos de calidad y plazos de previstos en la Orden de Servicios.
3. El Prestador realizará la entrega de los Servicios a entera satisfacción de **OHLA**.
4. En caso el servicio no cumpla los estándares de calidad informados oportunamente al Prestador, queda expresamente establecido que la prestación de los servicios no implica una renuncia por parte de **OHLA** a exigir la subsanación de observaciones a su entera satisfacción; así como tampoco involucra una renuncia a sus derechos vinculados al cumplimiento de obligaciones pendientes de la Orden de Servicios y/o relacionadas a su objeto y condiciones contractuales.
5. El Prestador garantiza el cumplimiento de los requisitos técnicos brindados por OHLA con el máximo nivel de diligencia y competencia profesional, conforme a la oferta, la normativa aplicable y las normas de la buena construcción, de ser aplicable.
6. Si legalmente le fuera exigible al Prestador la emisión de algún certificado de Calidad, Idoneidad, Declaración, Informe o Autorización de Impacto Ambiental de los servicios, el Prestador se compromete a su emisión, entrega y obtención de quien corresponda el certificado correspondiente, en el plazo que las leyes señalen o caso de que no lo indiquen, antes de la conclusión o entrega de las obras.
7. De ser aplicable a la Orden de Servicios, el Prestador será responsable y abonará todos los gastos derivados de corregir, demoler, rehacer cuantos suministros hayan sido realizados con el servicio defectuoso.
8. De ser aplicable a Orden de Servicios, los ensayos, caso de ser necesarios, serán realizados por un laboratorio homologado convenido entre **OHLA** y el Prestador.
9. Las correcciones a que hubiere lugar se realizarán a juicio de **OHLA**.
10. De ser aplicable a la Orden de Servicios, el Prestador autoriza a **OHLA** a recuperar los gastos de las reparaciones a que hubiere lugar mediante su deducción en las facturas correspondientes o bien con cargo a las retenciones practicadas hasta la fecha, si las hubiese.

PROCEDIMIENTO DE PAGO Y FACTURACIÓN:

El Prestador emitirá la factura correspondiente posteriormente a ejecutada la obligación, adjuntando copia de las guías de remisión o constancia de recepción de los bienes, debidamente suscritos por **OHLA**, según procedimiento administrativo

El pago podrá efectuarse a través de cheque emitido a nombre del Prestador, o mediante depósito en su cuenta bancaria, a elección de **OHLA**; o, en caso mediar conformidad del Prestador el pago se realizará mediante el sistema de *factoring*.

La falta de diligencia por parte del Prestador en el cumplimiento de las obligaciones de facturación o presentación de las facturas conforme a los apartados anteriores no perjudicará a **OHLA**, conformando los plazos de pago al cumplimiento del Prestador.

PLAZO

El Prestador deberá cumplir la entrega de los servicios en el plazo establecido en la Orden de Servicios. El incumplimiento de los plazos genera el derecho a **OHLA** a reclamar los daños y perjuicios correspondientes

De conformidad con lo establecido en el artículo 1333°, inciso 1 del Código Civil, las Partes acuerdan que, en caso de incumplimiento en la entrega de los servicios por parte del Prestador en el plazo estipulado en la Orden de Servicios, éste quedará constituido en mora en forma automática sin que sea necesaria intimación o notificación alguna.

SEGUROS

El Prestador se obliga a mantener vigente todos los seguros que contrate en virtud de la presente Orden de Servicios.

RESOLUCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIOS

Son causas de resolución imputables al Prestador:

1. El incumplimiento reiterado de las instrucciones dadas por el Representante de **OHLA**.
2. La realización de los servicios de forma inadecuada o de forma técnicamente incorrecta o al margen de las normas de la construcción o al margen de la praxis constructiva, que genere responsabilidad respecto a los servicios realizados frente a la Propietaria de la obra u **OHLA**.
3. El incumplimiento de los plazos de entrega de los servicios.
4. No mantener los seguros vigentes.
5. Incumplimiento de obligaciones laborales.
6. Retrasos injustificados en la ejecución de los servicios.
7. Vulneración a las normas de seguridad y medio ambiente.
8. El incumplimiento de las obligaciones asumidas en la Cláusula Ética. El derecho de resolución no enerva el derecho de **OHLA** a iniciar acciones legales en caso se genere algún daño.

Son causas de resolución imputables a **OHLA**:

1. El impago o falta de entrega del medio de pago injustificada o de forma distinta a la pactada en el presente documento por parte de **OHLA**.
2. El mutuo acuerdo entre las partes.

GESTIÓN MEDIOAMBIENTE Y SEGURIDAD

El Prestador se compromete a cumplir la legislación vigente en materia medioambiental y seguridad.

ÉTICA, CUMPLIMIENTO Y COMPETENCIA

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.

Mónica Valverde Guerra

GERENTE GENERAL

El Prestador actuará en todo momento conforme al Código Ético, la Política Anticorrupción, la Política de Prevención de Delitos, la Política de Cumplimiento en materia de Competencia y la Política de Compras Responsables del **Grupo OHLA** disponibles en https://ohla-group.com/etica-e-integridad/etica-e-integridad-politicas/, así como leyes, reglamentos, convenios y demás regulaciones adoptadas o suscritas por Perú y España en materia de anticorrupción, compliance penal, QHSE, prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, así como también relativas al soborno o corrupción de autoridades o agentes públicos; incluyendo (sin limitación) cualquier ley, ordenanza o reglamento adoptado por dichos países o que se hayan comprometido a adoptar en virtud del "Convenio de Lucha contra la Corrupción de Agentes Públicos Extranjeros en las Transacciones Comerciales Internacionales" de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos, y en virtud a la iniciativa del Pacto Mundial de las Naciones Unidas en materia de en materia de lucha contra la corrupción, pública o entre particulares disponible en la página web www.pactomundial.org; y a las normas vigentes en materia de lucha contra la corrupción, el lavado de activos y financiamiento al terrorismo, las mismas que incluyen, pero no se limitan a la Constitución Política del Perú, el Código Penal Peruano, la Ley N°30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, así como las normas que las complementen, modifiquen o sustituyan o cualquier legislación que sea aplicable al Prestador en materia de corrupción de autoridades o funcionarios públicos, por lo cual el Prestador declara estar comprometido con la lucha contra la corrupción, el lavado de activos y financiamiento del terrorismo; los pactos acordados en la presente cláusula serán extensibles a sus directivos, trabajadores y cualquier otra persona o parte bajo su control. Asimismo, el Prestador declara que ni él ni sus directivos, trabajadores, o cualquier otra persona o parte bajo su control (i) ha sido condenado por incumplir cualquier normativa contra el soborno, la corrupción, el fraude, blanqueo de capitales o financiación del terrorismo durante los últimos diez (10) años; y/o (ii) se encuentra incluido en listas internacionales de sanciones. El Prestador declara que no está controlada o participada total o parcialmente por algún gobierno, ente público o partido político.

El Prestador se compromete a no practicar actos que perjudiquen a la Administración Pública, nacional o extranjera; que atenten contra el patrimonio público nacional o extranjero, contra los principios de la administración pública o contra los compromisos internacionales asumidos por la República del Perú; debiendo actuar en conformidad con la legislación aplicable, sobre todo con lo previsto en la legislación vigente en materia de anticorrupción. El Prestador se compromete a no aceptar presentes, dádivas u objetos de valor ni prometer u ofrecer los mismos a ningún agente público o privado incumpliendo lo dispuesto en la legislación durante la ejecución del pedido o la entrega por parte del Prestador de los bienes solicitados por **OHLA** conforme a la Orden de Servicios.

El Prestador realizará única y exclusivamente las funciones y obligaciones encomendadas en los términos y condiciones de la Orden de Servicios cumpliendo con los más altos estándares en ética empresarial y cumplimiento normativo, previstos en la normativa y legislación vigente y en lo referente a la Ley de Defensa de la Competencia.

En ese sentido, el Prestador se compromete a: (i) cooperar con **OHLA**, de manera transparente, para cualquier verificación o auditoría que **OHLA** pueda realizar en los términos de esta cláusula; (ii) en caso de encontrarse ubicado en un paraíso fiscal, proporcionar a **OHLA** un certificado en el que conste el Último Beneficiario de la compañía; e (iii) informar a **OHLA** en caso algún aspecto de lo declarado haya variado, manteniendo indemne a **OHLA** ante cualquier daño generado por el incumplimiento de lo pactado, o la no veracidad de sus declaraciones.

PUBLICIDAD

EL Prestador se encuentra prohibido de publicar y/o divulgar su participación en la Obra; así como la información que obtenga como consecuencia de la ejecución de la Obra y la celebración del presente Contrato, sin el consentimiento previo y por escrito de OHLA.

EL Prestador se encuentra prohibido de colocar carteles, letreros, banderolas y/o cualquier tipo de publicidad, logo, distintivos, etc., que tenga registro visual desde el exterior de la Obra, sin el consentimiento previo y por escrito de OHLA.

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Los domicilios son aquellos establecidos en la Orden de Servicios.

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.

Mónica Valverde Guerra

GERENTE GENERAL

OHLA
Perú

AVISO IMPORTANTE

Recepción de Comprobantes de Pago

Estimados Proveedores,

Con la finalidad de mejorar los procesos de RECEPCIÓN DE COMPROBANTES DE PAGO, comunicamos ciertos puntos de importancia a tener en cuenta:

1. La entrega de Comprobantes de Pago, deberá ceñirse al estricto cumplimiento del canal de recepción, horario y sus requisitos obligatorios.

   Con la finalidad de recepcionar, iniciar el proceso de validación y registro según la Cartilla de Recepción de Documentos por Pagar. En caso la documentación esté incompleta o incumple lo requerido, la Factura será rechazada.

2. El área de Administración es la única área autorizada para recepcionar los Comprobantes de Pago directamente de los proveedores a los correos electrónicos: facturas@ohla-peru.pe y admobras@ohla-peru.pe

3. Los comprobantes electrónicos deberán ser validados y aceptados previamente por SUNAT (con el formato Consulta Validez Del Comprobante De Pago Electrónico).

4. La presentación de Comprobantes de pago, se realizará vía correo electrónico a los emails indicados en la Cartilla de Recepción de Documentos por Pagar - Externa. Y deberá ser enviada de la siguiente forma:

   Colocar en el Asunto del correo:

En el caso de compra de materiales	OC N° 1PEXXX-CCCC-AA / NOMBRE DEL PROVEEDOR
En el caso de servicios	OS N° 1PEXXX-CCCC-AA / NOMBRE DEL PROVEEDOR
En el caso de contratos (proformas)	N° CONTR: / FECHA / NOMBRE DEL PROVEEDOR

   Donde:

Órdenes de Compra o Servicios	1PEXXX=	Código del proyecto
	CCCC=	Correlativo de la orden de compra o servicio.
	AA=	Año de la orden de compra o servicio.
Contratos	N° CONTR:=	Número de contrato
	FECHA=	Periodo del mes de la proforma

   Los comprobantes que no sean remitidos según lo solicitado, no se considerarán recepcionados.

5. Día de presentación de comprobantes:
   A partir del 01 noviembre 2020, todos los comprobantes se recepcionarán **solo el día lunes de cada semana. No se recepcionarán Comprobantes enviados en días distintos.**

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

OHLA
Perú

6. La fecha de presentación de la factura no debe ser mayor a 10 días útiles posteriores a la fecha de emisión; de exceder este plazo, el proveedor deberá enviar una carta simple dirigida a Administración de Obra con la firma del responsable del área contable indicando el motivo de la no presentación oportuna.

7. Las constancias de pagos pueden ser solicitadas por correo electrónico en el horario indicado en la Cartilla de Recepción de Documentos por Pagar – Externa.

Colocar en el Asunto del correo:	CONSTANCIA DE PAGO-RUC-NOMBRE DEL PROVEEDOR

Las solicitudes que no sean remitidos según lo indicado, no serán atendidas.

8. Si el comprobante de Pago está afecto a Retención del IGV (3%), los comprobantes de Retención Electrónicos (ECRE) pueden ser descargados a través del portal de SUNAT al 5to día hábil de realizado el abono o en caso de dudas escribir al correo electrónico: contabilidad@ohla-peru.pe

Colocar en el Asunto del correo:	RETENCIÓN-RUC-NOMBREDELPROVEEDOR

Las solicitudes que no sean remitidos según lo indicado, no serán atendidas.

Si el comprobante de Pago está afecto a Detracción, las constancias de Detracción pueden ser descargados a través del portal de SUNAT al 5to día hábil de realizado el abono y si el comprobante se encuentra pendiente de cancelación al 6to día hábil del mes siguiente. En caso de dudas escribir al siguiente correo electrónico: contabilidad@ohla-peru.pe

Colocar en el Asunto del correo:	DETRACCIÓN-RUC-NOMBREDEL PROVEEDOR

Las solicitudes que no sean remitidos según lo indicado, no serán atendidas.

9. Queda establecido que el pago efectivo de la factura por parte de OHLA, se efectuará solo los días 10 o 25 de cada mes, posteriores al cumplimiento del plazo pactado. En ese sentido, será aplicable la fecha más próxima.

ADMINISTRACION DE OHLA

SERVICIOS MULTIPLES REEM S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

OHLA
Perú

OHLA	Cartilla de Recepción de Documentos por Pagar - Externa		Fecha:23/10/2020
Lugar de Recepción:	Virtualmente	Página web de proveedores:	En construcción
Horario de recepción de comprobantes de pago:	Lunes de 8 am a 6 pm Correos de facturación electrónica: facturas@ohla-peru.pe y admobras@ohla-peru.pe	Horario de atención para solicitud de constancias de pagos:	Lunes de 2 pm a 6 pm Correo de atención: tesoreria@ohla-peru.pe

1. DOCUMENTOS DE SUSTENTO ADJUNTO AL COMPROBANTE DE PAGO

COMPRA DE BIENES

1. Comprobante de Pago incluyendo los archivos (PDF y XML).
2. Orden de Compra firmado por el proveedor y OHLA.
3. Guía de Remisión de entrega de mercadería (Destinatario y SUNAT), con sello y firma del Almacén.
4. Guía de Remisión del Transportista (De ser aplicable).
5. Formato de Consulta Validez del Comprobante Electrónico.

PRESTACION DE SERVICIOS

1. Comprobante de Pago incluyendo losarchivos (PDF y XML).
2. Orden de Servicio firmado por el proveedor y OHLA.
3. Email de conformidad de servicio aprobado.
4. Guía de Remisión Remitente – Transportista (Destinatario y SUNAT) aplicable para el Transporte de bienes u otros.
5. Proforma y valorización del servicio aprobado firmado por el proveedor y OHLA (aplicable para el caso de servicios de arrendamiento y sub-contratos).
6. Hoja de Descuentos firmado por el proveedor y OHLA según sea aplicable.
7. Formato de Consulta Validez del ComprobanteElectrónico.

LINEAMIENTO PARA COMPROBANTES DE ACTIVOS FIJOS

1. El comprobante de Pago debe contener las siguientes especificaciones:
   a. Descripción del equipo y/o maquinaria
   b. Marca
   c. Modelo
   d. Serie
   e. Año de fabricación
   f. Capacidad
   g. Peso de transporte (KG)
   h. Medidas de transporte: Largo, ancho y alto (m)
   i. Marca del motor principal
   j. Modelo del motor
   k. Serie del motor
   l. Potencia del motor (hp)

2. REQUISITOS DE COMPROBANTES DEPAGO

1. La emisión de Comprobantes de pago, debe cumplir con lo establecido en el Reglamento de Comprobante de Pago y otras normativas que se vincula.
2. La Guía de Remisión debe contar con el sello y firma del Almacén de OHLA.
3. Las cantidades, moneda y montos del comprobante de pago debe ser el mismo que la Orden de Compra (OC), Orden de Servicio (OS) u Orden de Despacho (OD):
4. Es obligatorio consignar en el comprobante de pago el número de Orden de Compra, Orden de Servicio, Orden de Despacho y/o el periodo de la Proforma.
5. La información consignada en los Comprobantes de Pago debe ser correcta y no presentar borrones ni enmendaduras.
6. Son datos obligatorios en los comprobantes de pago: RUC, razón social, dirección, fecha de emisión, detalle, N° Orden de Compra, N° de Guías de remisión asociadas, moneda y monto en forma numérica y en letras.
7. Las facturas afectas a Detracción, debe tener el sello indicando el código, el porcentaje de la detracción y la cuenta bancaria de detracción.

3. LINEAMIENTOS

1. La entrega de Comprobantes de pago y sustentos deberá ceñirse al cumplimiento del canal de recepción, los horarios y los requisitos para la recepción de Comprobantes de Pago a fin que puedan ser admitidos e iniciar el proceso de gestión de documentos por pagar.
2. Los sustentos deberán ser entregados según lo dispuesto en la sección 1 y 2, en caso de no estar conforme no será recepcionada, hasta que se levante las observaciones.
3. Los Recibos por Honorarios Electrónicos emitidos sin retención del Impuesto a la Renta de 4ta Categoría y que superen el monto máximo permitido de inafectación, el locador deberá adjuntar una copia de la Constancia de Suspensión de Retención; además la fecha de emisión y recepción del comprobante **debe ser del mes en curso.**

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
AV. GONZALES PRADA URB. SANTA MARIA V ETAPA MZA. P LOTE. 5A
INT. 401 A 1 CDRA PATIO DE LLAVES HIDRANDINA
TRUJILLO - TRUJILLO - LA LIBERTAD

FACTURA ELECTRONICA
RUC: 20481285217
E001-342

Fecha de Emisión	: **07/08/2023**	Forma de pago: Crédito
Señor(es)	: **OBRASCON HUARTE LAIN S.A.SUC.DEL PERU**	
RUC	: **20425123115**	
Dirección del Receptor de la factura	: **AV. 28 DE JULIO 150 URB. MIRAFLORES DPTO. 7MO LIMA LIMA MIRAFLORES**	
Dirección del Cliente	: **AV. 28 DE JULIO 150 URB. MIRAFLORES DPTO. 7MO LIMA-LIMA-MIRAFLORES**	
Tipo de Moneda	: **SOLES**	
Observación	: **OPERACION SUJETA A DETRACCION 12%, CTA. CTE. N° OO-741-129140**	

Cantidad	Unidad Medida	Descripción	Valor Unitario	ICBPER
1.00	UNIDAD	SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS OFICINAS DE LA OHLA CHICLIN, CORRESPONDIENTE A LOS DIAS DEL 21 DE JUNIO AL 20 DE JULIO DEL 2023, SEGUN OS 1PE326-0121-23, 2 OPERARIOS.	5360.00	

Valor de Venta de Operaciones Gratuitas : S/ 0.00

SON: SEIS MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO Y 80/100 SOLES

Sub Total Ventas :	S/ 5,36
Anticipos :	S/
Descuentos :	S/
Valor Venta :	S/ 5,36
ISC :	S/
IGV :	S/ 96
ICBPER :	S/ 0
Otros Cargos :	S/
Otros Tributos :	S/
Monto de redondeo :	S/
Importe Total :	S/ 6,324

Información del crédito	:	
Monto neto pendiente de pago	:	S/ 5,565.80
Total de Cuotas	:	1

Nº Cuota	Fec. Venc.	Monto	Nº Cuota	Fec. Venc.	Monto	Nº Cuota	Fec. Venc.	Monto
1	06/09/2023	5,565.80						

Esta es una representación impresa de la factura electrónica, generada en el Sistema de SUNAT. Pued verificarla utilizando su clave SOL.

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

OHLA Perú	ORDEN DE SERVICIO	F-ICOM03/CO-PE-010000-02 (Revisión 4)

	Facturar a	: Obrascón Huarte Lain S.A Suc, Del Perú
	RUC	20425123115
	Dirección	: Av. 28 de Julio N 150 - Piso 7 - Miraflores - Lima
N° DE ORDEN	Obra	: 1PE326 RCC Chicama-Virú
OS 1PE326-0121-23	Dirección	: Av. 28 de julio 150 Piso 7 Miraflores - Lima
	Recursos	: 2-035
	Centro de costo	038
	Código de equipo:	:

Señores	SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.	R.U.C	20481285217
Dirección	AV. GONZALES PRADA S/N - URB. SANTA MARIA V ETAPA	N° Cotizacion	
Atención	MONICA VALVERDE	Fecha de orden	24/07/2023
Teléfono	949145458	Fecha Entrega	
E-mail	serviciosmultiplesrema@hotmail.com	Lugar entrega	OFICINAS OHLA- CHICLIN
Requerimiento		Fecha de requerimiento	
Usuario	SERVICIOS GENERALES	Comprador	Araceli Escobedo

Item	Cantidad	Unidad	Código	Descripción	P. Unitario	P. Total
					PEN	PEN
1	1	Mes	01	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS DE OHLA CHICLIN	5.360,0000	5.360,00

Nota: Solo se valorizará lo realmente suministrado / efectuado.
OHLA ES AGENTE DE RETENCIÓN A PARTIR DEL 1° DE SETIEMBRE DEL 2010.

Notas:
1.- Indicar N° de orden de compra en factura.
2.- En caso de Orden de Compra, el PROVEEDOR deberá entregar los bienes con la guía de remisión correspondiente.
3.- Sellar y firmar orden de compra en el recuadro de conformidad del proveedor.
4.- La firma del presente documento implica la conformidad de la presente orden y de todos sus anexos.
***Solo se facturará lo realmente suministrado/ ejecutado**

CONDICIONES DE LA COMPRA:
A.- Pago de factura Crédito 30 días fecha de factura
B.- El precio incluye servicio en punto donde indique el presente documento
C.- La factura debe ser electrónica y emitida de acuerdo con procedimiento de facturación anexo a la presente orden

Las facturas que no cumplan con los requisitos estipulados en el documento "Recepción de Comprobantes de Pago", el cual forma parte integral de la presente orden, serán observadas y/o rechazadas. La aceptación de la presente orden de servicio implica la aceptación y cumplimiento del documento "Recepción de Comprobantes de Pago".

Neto PEN	5.360,00
18% IGV	964,80
Total PEN	6.324,80

Ricardo Alonso
Echegaray Nuñez
CLIENTE - FIRMA DE APROBADORES

Mónica Valverde Guerra
PROVEEDOR

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

Notas:
PERIÓDO: 21 DE JUNIO AL 20 DE JULIO DEL 2023

ORDEN DE SERVICIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

✓	**OHLA**	:	Se refiere a **OBRASCÓN HUARTE LAIN S.A.** Sucursal del Perú.
✓	**PRESTADOR**	:	Persona natural o jurídica que abastece a **OHLA** con determinados bienes en virtud de la presente Orden de Servicios.
✓	**ORDEN DE SERVICIOS**	:	Documento que constituirá un acuerdo obligatorio entre **OHLA** y el Prestador.

TÉRMINOS Y CONDICIONES:

Los términos y condiciones que forman parte integral de la Orden de Servicios así como cualquier especificación u otros documentos referidos a la Orden de Servicios, constituyen el acuerdo entre las partes.
Los términos y condiciones de la Orden de Servicios invalidan todas las negociaciones previas entre **OHLA** y el Prestador.

ACEPTACIÓN TACITA:

El comienzo de la ejecución del pedido o la entrega por parte del Prestador de los bienes solicitados por **OHLA** conforme a la Orden de Servicios, deberá ser considerada como una aceptación tácita del Prestador de la Orden de Servicios, de sus términos y condiciones, así como de las condiciones particulares, en caso se hayan previsto, del lugar del Proyecto o la Obra donde se ejecutarán los servicios objeto de la presente Orden de Servicios.

PRECIOS:

El precio de compra establecido en la Orden de Servicios es fijo, y se podrá modificar solamente por una orden de modificación firmada por el representante de **OHLA** y del Prestador, previo acuerdo de ambas partes.
La retribución antes mencionada cubre la totalidad gastos y/o costos necesarios para que pueda ejecutar las prestaciones a su cargo, incluyendo, licencias, permisos, movilidad, seguros, deducibles, comunicaciones, materiales, equipamiento, dirección técnica, gastos de administración, indemnizaciones, gastos generales y la utilidad del Prestador, además de cualquier otro gasto y costo necesario para la correcta ejecución de sus obligaciones hasta la finalización de la presente Orden de Servicios a total satisfacción de **OHLA.**
El Prestador debe obligarse a que los precios especificados en la Orden de Servicios, no excedan los precios del mercado de bienes iguales o similares.

GASTO ADICIONAL:

Cualquier gasto adicional generado como consecuencia de una falla del Prestador al ejecutar la Orden de Servicios, será facturado con cargo exclusivo al mismo Prestador.

ENTREGA DE BIENES:

En caso el Prestador no cumpla con la entrega de los bienes o la prestación de Servicios en la fecha estipulada en el presente Orden de Servicios, **OHLA** podrá cancelar la Orden de Servicios y ejecutar las garantías correspondientes, si las hubiera.

CONFIDENCIALIDAD:

Los términos y condiciones contenidos en la Orden de Servicios, deben ser mantenidos en forma confidencial por el Prestador.

CESION Y SUBCONTRATACIÓN:

Los derechos y obligaciones contenidos en la Orden de Servicios no podrán ser cedidos ni delegados bajo ningún título a terceros sin el consentimiento expreso y por escrito de **OHLA**, de no cumplirse con lo señalado dicha cesión y/o subcontratación no será oponible a **OHLA** y carecerá de validez legal frente a ésta.

OBLIGACIONES LABORALES

1. Deberá cumplir con los estándares de calidad, seguridad y medio ambiente exigidos por **OHLA** para la ejecución de las obligaciones a su cargo, los cuales forman parte del presente Contrato y que son vistos conocidos y aceptados por el Prestador, por lo que **OHLA** podrá dar directivas o indicaciones al Prestador respecto a la adecuada ejecución de los mismos, los que deben ser acatados por parte del Prestador y su personal destacado para la ejecución de sus obligaciones.
2. El Prestador tendrá contratadas pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) a satisfacción de **OHLA** que cubra todo tipo de riesgos vinculados con los servicios que debe prestar para sus trabajadores y/o cualquier otro involucrado en la ejecución de las obligaciones a su cargo; del mismo modo se obliga a mantener asegurados los equipos de los que se valga para ejecutar los servicios en cuanto a daños propios, incluyendo responsabilidad civil, robo, vandalismo, daños de o a terceros, entre otros. Las pólizas deberán encontrarse vigentes durante el periodo de vigencia de la presente Orden de Servicio y, de ser el caso, su renovación o ampliación. Una copia de la póliza de seguros contratada deberá ser entregada a **OHLA** a efectos de que pueda ingresar a la Obra a ejecutar sus obligaciones. El costo del deducible en caso de un siniestro será asumido por el Prestador.
3. La presente Orden de Servicios es de naturaleza civil y queda claramente establecido que el personal del Prestador no tiene ningún vínculo de dependencia laboral directa ni indirecta con **OHLA** ni está subordinado bajo cualquier pretexto o modalidad a **OHLA.**
4. Como consecuencia de lo anterior, el Prestador asume directa y totalmente la responsabilidad del cumplimiento de las todas y cada una de las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social y cualesquiera otras aplicables a las relaciones con su personal.
5. En caso el Prestador cumpla de manera parcial, tardía o defectuosa alguna de las obligaciones que emane de la presente cláusula, **OHLA** tendrá expedito su derecho de retener al Prestador los pagos pendientes y/o hacer de manera directa los pagos con cargo a los importes retenidos, sin responsabilidad alguna para **OHLA.**
6. Es obligación del Prestador emplear su personal más idóneo para la prestación de los servicios materia de la presente Orden de Servicios. Ninguna persona no certificada podrá dedicarse a alguna de las actividades objeto del presente Contrato.
7. De acuerdo al artículo 8º de la Ley Nº 29245 y el primer párrafo del artículo 9º del Decreto Supremo Nº 006-2008-TR sobre el Registro Nacional de las Empresas Tercerizadoras, el Prestador cumplirá con registrar en su Planilla Electrónica el desplazamiento de su personal a la zona en la que se deben prestar los servicios.
8. El Prestador garantiza a **OHLA** total indemnidad frente a cualquier reclamación o responsabilidad que pueda derivarse de las relaciones laborales o comerciales con el personal contratado por el Prestador para la ejecución de los servicios objeto de esta Orden de Servicios, por lo que queda convenido que en caso de haber un reclamo de cualquier naturaleza, que tenga relación con empleados del Prestador, dirigido contra **OHLA**, será asumido directamente por el Prestador, cualquiera que fuese el monto ordenado pagar por la autoridad administrativa, laboral o judicial.
9. Asimismo, en la eventualidad que cualquiera de los trabajadores o contratados por el Prestador que en virtud de la presente Orden de Servicios se encuentren en las instalaciones de **OHLA,** cometiera algún delito y/o ocasione daño, perjuicio o desmedro al personal, bienes o patrimonio de **OHLA** o de terceros, el Prestador asumirá el pago del resarcimiento que corresponda.
10. De igual manera, el Prestador será el único responsable en casos de muerte, lesiones, invalidez temporal o permanente y/o cualquier daño, enfermedad, accidentes comunes y de trabajo, entre otras contingencias, que pudiera sufrir su personal y/o terceros a su cargo como consecuencia del cumplimiento de la presente Orden de Servicios, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad, obligación y deber de asistencia inmediata que es inherente al Prestador respecto de sus empleados, locadores y/o subcontratistas.

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

11. En ese sentido, el Prestador asumirá la responsabilidad y deberá indemnizar, defender, proteger y mantener indemne a **OHLA** y a sus empresas matrices, subsidiarias y afiliadas, accionistas, directores, gerentes, funcionarios, representantes, empleados, asesores, subcontratistas y agentes, de y contra toda responsabilidad, queja, reclamo, proceso, sentencia, daño o pérdida, incluyendo todos los costos, honorarios y gastos que correspondan, que se generen o sean causados por dolo o negligencia del Prestador o de sus respectivos empleados, agentes, representantes o de quienes se encuentren de alguna manera relacionados con los servicios y bienes contemplados en esta Orden de Servicios.
12. **OHLA** en cualquier momento durante la vigencia de la presente Orden de Servicios podrá requerir al Prestador la documentación que acredite del cumplimiento de sus obligaciones laborales o previsionales, requerimiento que deberá ser atendido en un plazo máximo de tres (03) días calendario por el Prestador.

JURISDICCION:

Todo litigio o controversia que surja entre las partes respecto a los términos y condiciones de la Orden de Servicios, será resuelto mediante un Árbitro Único, de conformidad con los Reglamentos Arbitrales del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, a cuyas normas, administración y decisión se someten las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.

CALIDAD Y GARANTIAS:

1. La entrega de los bienes y/o servicios se realizará conforme a las instrucciones recibidas del **OHLA** y convenidas con el Prestador.
2. La recepción de los servicios no implica la conformidad de los mismos. La conformidad estará supeditada a los procedimientos de calidad y plazos de previstos en la Orden de Servicios.
3. El Prestador realizará la entrega de los Servicios a entera satisfacción de **OHLA**.
4. En caso el servicio no cumpla los estándares de calidad informados oportunamente al Prestador, queda expresamente establecido que la prestación de los servicios no implica una renuncia por parte de **OHLA** a exigir la subsanación de observaciones a su entera satisfacción; así como tampoco involucra una renuncia a sus derechos vinculados al cumplimiento de obligaciones pendientes de la Orden de Servicios y/o relacionadas a su objeto y condiciones contractuales.
5. El Prestador garantiza el cumplimiento de los requisitos técnicos brindados por OHLA con el máximo nivel de diligencia y competencia profesional, conforme a la oferta, la normativa aplicable y las normas de la buena construcción, de ser aplicable.
6. Si legalmente le fuera exigible al Prestador la emisión de algún certificado de Calidad, Idoneidad, Declaración, Informe o Autorización de Impacto Ambiental de los servicios, el Prestador se compromete a su emisión, entrega u obtención de quien corresponda el certificado correspondiente, en el plazo que las leyes señalen o caso de que no lo indiquen, antes de la conclusión o entrega de las obras.
7. De ser aplicable a la Orden de Servicios, el Prestador será responsable y abonará todos los gastos derivados de corregir, demoler, rehacer cuantos suministros hayan sido realizados con el servicio defectuoso.
8. De ser aplicable a Orden de Servicios, los ensayos, caso de ser necesarios, serán realizados por un laboratorio homologado convenido entre **OHLA** y el Prestador.
9. Las correcciones a que hubiere lugar se realizarán a juicio de **OHLA**.
10. De ser aplicable a la Orden de Servicios, el Prestador autoriza a **OHLA** a recuperar los gastos de las reparaciones a que hubiere lugar mediante su deducción en las facturas correspondientes o bien con cargo a las retenciones practicadas hasta la fecha, si las hubiese.

PROCEDIMIENTO DE PAGO Y FACTURACIÓN:

El Prestador emitirá la factura correspondiente posteriormente a ejecutada la obligación, adjuntando copia de las guías de remisión o constancia de recepción de los bienes, debidamente suscritos por **OHLA**, según procedimiento administrativo

El pago podrá efectuarse a través de cheque emitido a nombre del Prestador, o mediante depósito en su cuenta bancaria, a elección de **OHLA**; o, en caso mediar conformidad del Prestador el pago se realizará mediante el sistema de *factoring*.

La falta de diligencia por parte del Prestador en el cumplimiento de las obligaciones de facturación o presentación de las facturas conforme a los apartados anteriores no perjudicará a **OHLA**, conformando los plazos de pago al cumplimiento del Prestador.

PLAZO

El Prestador deberá cumplir la entrega de los servicios en el plazo establecido en la Orden de Servicios. El incumplimiento de los plazos genera el derecho a **OHLA** a reclamar los daños y perjuicios correspondientes

De conformidad con lo establecido en el artículo 1333°, inciso 1 del Código Civil, las Partes acuerdan que, en caso de incumplimiento en la entrega de los servicios por parte del Prestador en el plazo estipulado en la Orden de Servicios, éste quedará constituido en mora en forma automática sin que sea necesaria intimación o notificación alguna.

SEGUROS

El Prestador se obliga a mantener vigente todos los seguros que contrate en virtud de la presente Orden de Servicios.

RESOLUCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIOS

Son causas de resolución imputables al Prestador:

1. El incumplimiento reiterado de las instrucciones dadas por el Representante de **OHLA**.
2. La realización de los servicios de forma inadecuada o de forma técnicamente incorrecta o al margen de las normas de la construcción o al margen de la praxis constructiva, que genere responsabilidad respecto a los servicios realizados frente a la Propietaria de la obra u **OHLA**.
3. El incumplimiento de los plazos de entrega de los servicios.
4. No mantener los seguros vigentes.
5. Incumplimiento de obligaciones laborales.
6. Retrasos injustificados en la ejecución de los servicios.
7. Vulneración a las normas de seguridad y medio ambiente.
8. El incumplimiento de las obligaciones asumidas en la Cláusula Ética. El derecho de resolución no enerva el derecho de **OHLA** a iniciar acciones legales en caso se genere algún daño.

Son causas de resolución imputables a **OHLA**:

1. El impago o falta de entrega del medio de pago injustificada o de forma distinta a la pactada en el presente documento por parte de **OHLA**.
2. El mutuo acuerdo entre las partes.

GESTIÓN MEDIOAMBIENTE Y SEGURIDAD

El Prestador se compromete a cumplir la legislación vigente en materia medioambiental y seguridad.

ÉTICA, CUMPLIMIENTO Y COMPETENCIA

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.

Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

El Prestador actuará en todo momento conforme al Código Ético, la Política Anticorrupción, la Política de Prevención de Delitos, la Política de Cumplimiento en materia de Competencia y la Política de Compras Responsables del **Grupo OHLA** disponibles en https://ohla-group.com/etica-e-integridad/etica-e-integridad-politicas/, así como leyes, reglamentos, convenios y demás regulaciones adoptadas o suscritas por Perú y España en materia de anticorrupción, compliance penal, QHSE, prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, así como también relativas al soborno o corrupción de autoridades o agentes públicos; incluyendo (sin limitación) cualquier ley, ordenanza o reglamento adoptado por dichos países o que se hayan comprometido a adoptar en virtud del "Convenio de Lucha contra la Corrupción de Agentes Públicos Extranjeros en las Transacciones Comerciales Internacionales" de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos, y en virtud a la iniciativa del Pacto Mundial de las Naciones Unidas en materia de en materia de lucha contra la corrupción, pública o entre particulares disponible en la página web www.pactomundial.org; y a las normas vigentes en materia de lucha contra la corrupción, el lavado de activos y financiamiento al terrorismo, las mismas que incluyen, pero no se limitan a la Constitución Política del Perú, el Código Penal Peruano, la Ley N°30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, así como las normas que las complementen, modifiquen o sustituyan o cualquier legislación que sea aplicable al Prestador en materia de corrupción de autoridades o funcionarios públicos, por lo cual el Prestador declara estar comprometido con la lucha contra la corrupción, el lavado de activos y financiamiento del terrorismo; los pactos acordados en la presente cláusula serán extensibles a sus directivos, trabajadores y cualquier otra persona o parte bajo su control. Asimismo, el Prestador declara que ni él ni sus directivos, trabajadores, o cualquier otra persona o parte bajo su control (i) ha sido condenado por incumplir cualquier normativa contra el soborno, la corrupción, el fraude, blanqueo de capitales o financiación del terrorismo durante los últimos diez (10) años; y/o (ii) se encuentra incluido en listas internacionales de sanciones. El Prestador declara que no está controlada o participada total o parcialmente por algún gobierno, ente público o partido político.

El Prestador se compromete a no practicar actos que perjudiquen a la Administración Pública, nacional o extranjera; que atenten contra el patrimonio público nacional o extranjero, contra los principios de la administración pública o contra los compromisos internacionales asumidos por la República del Perú; debiendo actuar en conformidad con la legislación aplicable, sobre todo con lo previsto en la legislación vigente en materia de anticorrupción. El Prestador se compromete a no aceptar presentes, dádivas u objetos de valor ni prometer u ofrecer los mismos a ningún agente público o privado incumpliendo lo dispuesto en la legislación durante la ejecución del pedido o la entrega por parte del Prestador de los bienes solicitados por **OHLA** conforme a la Orden de Servicios.

El Prestador realizará única y exclusivamente las funciones y obligaciones encomendadas en los términos y condiciones de la Orden de Servicios cumpliendo con los más altos estándares en ética empresarial y cumplimiento normativo, previstos en la normativa y legislación vigente y en lo referente a la Ley de Defensa de la Competencia.

En ese sentido, el Prestador se compromete a: (i) cooperar con **OHLA**, de manera transparente, para cualquier verificación o auditoría que **OHLA** pueda realizar en los términos de esta cláusula; (ii) en caso de encontrarse ubicado en un paraíso fiscal, proporcionar a **OHLA** un certificado en el que conste el Último Beneficiario de la compañía; e (iii) informar a **OHLA** en caso algún aspecto de lo declarado haya variado, manteniendo indemne a **OHLA** ante cualquier daño generado por el incumplimiento de lo pactado, o la no veracidad de sus declaraciones.

PUBLICIDAD

EL Prestador se encuentra prohibido de publicar y/o divulgar su participación en la Obra; así como la información que obtenga como consecuencia de la ejecución de la Obra y la celebración del presente Contrato, sin el consentimiento previo y por escrito de OHLA.

EL Prestador se encuentra prohibido de colocar carteles, letreros, banderolas y/o cualquier tipo de publicidad, logo, distintivos, etc., que tenga registro visual desde el exterior de la Obra, sin el consentimiento previo y por escrito de OHLA.

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Los domicilios son aquellos establecidos en la Orden de Servicios.

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.

Mónica Valverde de Guerra

GERENTE GENERAL

OHLA
Perú

AVISO IMPORTANTE

Recepción de Comprobantes de Pago

Estimados Proveedores,

Con la finalidad de mejorar los procesos de RECEPCIÓN DE COMPROBANTES DE PAGO, comunicamos ciertos puntos de importancia a tener en cuenta:

1. La entrega de Comprobantes de Pago, deberá ceñirse al estricto cumplimiento del canal de recepción, horario y sus requisitos obligatorios.

   Con la finalidad de recepcionar, iniciar el proceso de validación y registro según la Cartilla de Recepción de Documentos por Pagar. En caso la documentación esté incompleta o incumple lo requerido, la Factura será rechazada.

2. El área de Administración es la única área autorizada para recepcionar los Comprobantes de Pago directamente de los proveedores a los correos electrónicos: facturas@ohla-peru.pe y admobras@ohla-peru.pe

3. Los comprobantes electrónicos deberán ser validados y aceptados previamente por SUNAT (con el formato Consulta Validez Del Comprobante De Pago Electrónico).

4. La presentación de Comprobantes de pago, se realizará vía correo electrónico a los emails indicados en la Cartilla de Recepción de Documentos por Pagar - Externa. Y deberá ser enviada de la siguiente forma:

   Colocar en el Asunto del correo:

En el caso de compra de materiales	OC N° 1PEXXX-CCCC-AA / NOMBRE DEL PROVEEDOR
En el caso de servicios	OS N° 1PEXXX-CCCC-AA / NOMBRE DEL PROVEEDOR
En el caso de contratos (proformas)	N° CONTR: / FECHA / NOMBRE DEL PROVEEDOR

   Donde:

Órdenes de Compra o Servicios	1PEXXX=	Código del proyecto
	CCCC=	Correlativo de la orden de compra o servicio.
	AA=	Año de la orden de compra o servicio.
Contratos	N° CONTR:=	Número de contrato
	FECHA=	Periodo del mes de la proforma

   Los comprobantes que no sean remitidos según lo solicitado, no se considerarán recepcionados.

5. Día de presentación de comprobantes:
   A partir del 01 noviembre 2020, todos los comprobantes se recepcionarán **solo el día lunes de cada semana. No se recepcionarán Comprobantes enviados en días distintos.**

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

OHLA
Perú

6. La fecha de presentación de la factura no debe ser mayor a 10 días útiles posteriores a la fecha de emisión; de exceder este plazo, el proveedor deberá enviar una carta simple dirigida a Administración de Obra con la firma del responsable del área contable indicando el motivo de la no presentación oportuna.

7. Las constancias de pagos pueden ser solicitadas por correo electrónico en el horario indicado en la Cartilla de Recepción de Documentos por Pagar – Externa.

Colocar en el Asunto del correo:	CONSTANCIA DE PAGO-RUC-NOMBRE DEL PROVEEDOR

Las solicitudes que no sean remitidos según lo indicado, no serán atendidas.

8. Si el comprobante de Pago está afecto a Retención del IGV (3%), los comprobantes de Retención Electrónicos (ECRE) pueden ser descargados a través del portal de SUNAT al 5to día hábil de realizado el abono o en caso de dudas escribir al correo electrónico: contabilidad@ohla-peru.pe

Colocar en el Asunto del correo:	RETENCIÓN-RUC-NOMBREDELPROVEEDOR

Las solicitudes que no sean remitidos según lo indicado, no serán atendidas.

Si el comprobante de Pago está afecto a Detracción, las constancias de Detracción pueden ser descargados a través del portal de SUNAT al 5to día hábil de realizado el abono y si el comprobante se encuentra pendiente de cancelación al 6to día hábil del mes siguiente. En caso de dudas escribir al siguiente correo electrónico: contabilidad@ohla-peru.pe

Colocar en el Asunto del correo:	DETRACCIÓN-RUC-NOMBREDEL PROVEEDOR

Las solicitudes que no sean remitidos según lo indicado, no serán atendidas.

9. Queda establecido que el pago efectivo de la factura por parte de OHLA, se efectuará solo los días 10 o 25 de cada mes, posteriores al cumplimiento del plazo pactado. En ese sentido, será aplicable la fecha más próxima.

ADMINISTRACION DE OHLA

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde de Guerra
GERENTE GENERAL

OHLA
Perú

OHLA	Cartilla de Recepción de Documentos por Pagar - Externa		Fecha:23/10/2020
Lugar de Recepción:	Virtualmente	Página web de proveedores:	En construcción
Horario de recepción de comprobantes de pago:	Lunes de 8 am a 6 pm Correos de facturación electrónica: facturas@ohla-peru.pe y admobras@ohla-peru.pe	Horario de atención para solicitud de constancias de pagos:	Lunes de 2 pm a 6 pm Correo de atención: tesoreria@ohla-peru.pe

1. DOCUMENTOS DE SUSTENTO ADJUNTO AL COMPROBANTE DE PAGO

COMPRA DE BIENES

1. Comprobante de Pago incluyendo los archivos (PDF y XML).
2. Orden de Compra firmado por el proveedor y OHLA.
3. Guía de Remisión de entrega de mercadería (Destinatario y SUNAT), con sello y firma del Almacén.
4. Guía de Remisión del Transportista (De ser aplicable).
5. Formato de Consulta Validez del Comprobante Electrónico.

PRESTACION DE SERVICIOS

1. Comprobante de Pago incluyendo losarchivos (PDF y XML).
2. Orden de Servicio firmado por el proveedor y OHLA.
3. Email de conformidad de servicio aprobado.
4. Guía de Remisión Remitente – Transportista (Destinatario y SUNAT) aplicable para el Transporte de bienes u otros.
5. Proforma y valorización del servicio aprobado firmado por el proveedor y OHLA (aplicable para el caso de servicios de arrendamiento y sub-contratos).
6. Hoja de Descuentos firmado por el proveedor y OHLA según sea aplicable.
7. Formato de Consulta Validez del ComprobanteElectrónico.

LINEAMIENTO PARA COMPROBANTES DE ACTIVOS FIJOS

1. El comprobante de Pago debe contener las siguientes especificaciones:
   a. Descripción del equipo y/o maquinaria
   b. Marca
   c. Modelo
   d. Serie
   e. Año de fabricación
   f. Capacidad
   g. Peso de transporte (KG)
   h. Medidas de transporte: Largo, ancho y alto (m)
   i. Marca del motor principal
   j. Modelo del motor
   k. Serie del motor
   l. Potencia del motor (hp)

2. REQUISITOS DE COMPROBANTES DEPAGO

1. La emisión de Comprobantes de pago, debe cumplir con lo establecido en el Reglamento de Comprobante de Pago y otras normativas que se vincula.
2. La Guía de Remisión debe contar con el sello y firma del Almacén de OHLA.
3. Las cantidades, moneda y montos del comprobante de pago debe ser el mismo que la Orden de Compra (OC), Orden de Servicio (OS) u Orden de Despacho (OD).
4. Es obligatorio consignar en el comprobante de pago el número de Orden de Compra, Orden de Servicio, Orden de Despacho y/o el periodo de la Proforma.
5. La información consignada en los Comprobantes de Pago debe ser correcta y no presentar borrones ni enmendaduras.
6. Son datos obligatorios en los comprobantes de pago: RUC, razón social, dirección, fecha de emisión, detalle, N° Orden de Compra, N° de Guías de remisión asociadas, moneda y monto en forma numérica y en letras.
7. Las facturas afectas a Detracción, debe tener el sello indicando el código, el porcentaje de la detracción y la cuenta bancaria de detracción.

3. LINEAMIENTOS

1. La entrega de Comprobantes de pago y sustentos deberá ceñirse al cumplimiento del canal de recepción, los horarios y los requisitos para la recepción de Comprobantes de Pago a fin que puedan ser admitidos e iniciar el proceso de gestión de documentos por pagar.
2. Los sustentos deberán ser entregados según lo dispuesto en la sección 1 y 2, en caso de no estar conforme no será recepcionada, hasta que se levante las observaciones.
3. Los Recibos por Honorarios Electrónicos emitidos sin retención del Impuesto a la Renta de 4ta Categoría y que superen el monto máximo permitido de inafectación, el locador deberá adjuntar una copia de la Constancia de Suspensión de Retención; además la fecha de emisión y recepción del comprobante **debe ser del mes en curso.**

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

Defensoría del Pueblo

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACION DE SERVICIO

Por medio de la presente, dejamos constancia que la empresa **SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.**, con **RUC N° 20481285217**, cumplió con realizar el Servicio de Limpieza de la Oficina Defensorial de Cajamarca, conforme al siguiente detalle:

Tipo de Contratación	**:Menor o igual a 8 UIT**
Objeto del Contrato	**:Servicio de Limpieza de la Oficina Defensorial de Cajamarca.**
Tipo de Documento	**: Orden de Servicio N° 02155**
Fecha de Suscripción	**: 22/12/2021**
Importe Contratado	**: S/. 32,765.31**
Importe ejecutado	**: S/. 32,765.31**
Periodo de Ejecución	**: Del 23/12/2021 al 22/12/2022**

EL servicio se ejecutó a entera satisfacción dentro de los plazos establecidos.

Cabe mencionar que la empresa **SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C**, ha incurrido en penalidad durante la ejecución del servicio contratado, en los meses de mayo 2022 por S/ 200.00 y agosto 2022 por S/ 200.00.

Lima, 12 de julio del 2023

PABLO NÚÑEZ ALMONACID
Jefe del Área de Logística
Defensoría del Pueblo

Nombre	:	Pablo Núñez Almonacid
Cargo	:	Jefe del Área de Logística
N° de Teléfono	:	311-0300
Entidad Convocante:		Defensoría del Pueblo
RUC	:	20304117142
Dirección	:	Jr. Ucayali N° 388 – Lima 1

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 20.06.04.U2

ORDEN DE SERVICIO Nº 0002155

Nº Exp. SIAF : 0000004049

Día	Mes	Año
22	12	2021

UNIDAD EJECUTORA : 001 DEFENSORIA DEL PUEBLO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000197

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.	Nº Cuadro Adquisic: 002180
Dirección : AV. GONZALES PRADA MZA. P LOTE. 5A INT. 401 URB. SANTA MARIA V ET LA LIBERTAD / TRUJILLO / TRUJILLO CCI:	Tipo de Proceso : ASP
RUC : 20481285217 Teléfono : Fax :	Nº Contrato : 0014-JMS.8UIT
	Moneda : S/ T/C :

Concepto : SERVICIO DE LIMPIEZA, POR 12 MESES PARA OD CAJAMARCA CCP SIAF 1696

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
062000010001	SERVICIO	SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA OFICINA DEFENSORIAL DE CAJAMARCA CONTRATACION MENOR O INFERIOR A 8 UIT PERIODO TOTAL DE LA CONTRATACION: 12 meses (365 dias calendarios) Comprendido: Desde el 23.12.2021 al 22.12.2022 MONTO TOTAL DE LA CONTRATACION: S/ 31,500.00 FORMA DE PAGO:MENSUAL MONTO TOTAL AÑO 2021:S/ 787.50 Mes de Diciembre:S/ 787.50 MONTO TOTAL AÑO 2022:S/ 30,712.50 Enero a Noviembre:S/ 28,875.00 a razón de S/ 2,625.00 mensual Mes de Diciembre: Del 01/12/2022 al 22/12/2022S/ 1,837.50 LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO: SEDE:OFICINA DEFENSORIAL DE CAJAMARCA DIRECCION:Jr. Soledad N° 319 - Barrio San Sebastián - Cajamarca - Cajamarca - Cajamarca.	787.50

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto	
					S/
0008	06.012.0023.9002.3999999.5001790	1 - 00	2.3. 2 3. 1 1		787.50

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.

Van ... S/	787.50
Exonerado :	0.00
V. Venta :	667.37
I.G.V. :	120.13
Total :	787.50

Facturar a nombre de : DEFENSORIA DEL PUEBLO
Dirección : JR. UCAYALI 388 / LIMA - LIMA - LIMA RUC : 20304117142

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO	CONFORMIDAD DEL SERVICIO
MURRIETA SAAVEDRA, JOSE JAVIER	AUGUSTO VARGAS IBAZETA Jefe (e) Área de Logística Defensoría del Pueblo	Fecha Día Mes Año
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES

NOTA IMPORTANTE :
- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sancion de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento

ORDEN DE SERVICIO Nº 0002155

Nº Exp. SIAF : 0000004049

Día	Mes	Año
22	12	2021

UNIDAD EJECUTORA : 001 DEFENSORIA DEL PUEBLO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000197

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.	**Nº Cuadro Adquisic:** 002180
Dirección : AV. GONZALES PRADA MZA. P LOTE. 5A INT. 401 URB. SANTA MARIA V ET LA LIBERTAD / TRUJILLO / TRUJILLO **CCI:**	**Tipo de Proceso :** ASP
	Nº Contrato : 0014-JMS.8UIT
RUC : 20481285217 **Teléfono :** **Fax :**	**Moneda :** S/ **T/C :**

Concepto : SERVICIO DE LIMPIEZA, POR 12 MESES PARA OD CAJAMARCA CCP SIAF 1696

Vienen ... 787.50

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
		01 PUESTO DE OPERARIO DE LIMPIEZA, DE LUNES A VIERNES, 8 HORAS, TURNO DIURNO CONFORMIDADE DEL SERVICIO: SERÁ OTORGADO POR EL JEFE DE LA OFICINA DEFENSORIAL DE CAJAMARCA PENALIDADES Se encuentran detalladas en los Términos de Referencia EL SERVICIO SE REALIZARÁ DE ACUERDO A LOS TERMINOS DE REFERENCIA DE LA CONTRATACION ORDEN DE SERVICIO EMITIDA CONFORME A LOS TERMINOS DE REFERENCIA CORRESPONDE AL MES: DICIEMBRE 2021 PEDIDO N° 1389 POI: 2.2.1.2 / GASTOS DE FUNCIONAMIENTO - OD CAJAMARCA	
* * *	* * * * * *	* * * * * * * * (SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE Y 50/100 SOLES) * * * * * * * * * * * *	* * * * * *

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto	S/

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

TOTAL S/	787.50
Exonerado :	0.00
V. Venta :	667.37
I.G.V. :	120.13
Total :	787.50

Facturar a nombre de : DEFENSORIA DEL PUEBLO
Dirección : JR. UCAYALI 388 / LIMA - LIMA - LIMA
RUC : 20304117142

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
MURRIETA SAAVEDRA, JOSE JAVIER		AUGUSTO VARGAS IBAZETA Jefe (e) Área de Logística Defensoría del Pueblo	Fecha Día Mes Año
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	

DEFENSORIA DEL PUEBLO - Área de Logística

NOTA IMPORTANTE :
- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sancion de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.03.00

ORDEN DE SERVICIO Nº 0000654

Nº Exp. SIAF : 0000002604

Día	Mes	Año
27	10	2022

UNIDAD EJECUTORA : 001 DEFENSORIA DEL PUEBLO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000197

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.	Nº Cuadro Adquisic: 000673
Dirección : AV. GONZALES PRADA MZA. P LOTE. 5A INT. 401 URB. SANTA MARIA V ET LA LIBERTAD / TRUJILLO / TRUJILLO CCI: 01124900020085246403	Tipo de Proceso : ASP
RUC : 20481285217 Teléfono : Fax :	Nº Contrato : 0014-JMS.8UIT
	Moneda : S/ T/C :

Concepto : SERVICIO DE LIMPIEZA, POR 12 MESES PARA OD CAJAMARCA CCP SIAF 186

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
062000010001	SERVICIO	SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Pago por el incremento de la RMV, dispuesto por el Decreto Supremo N° 003-2022-TR, a partir del 01.05.22 (Cláusula Adicional N° 046-2022-DP/OAF de fecha 22.09.22) Corresponde al servicio de limpieza para la Oficina Defensorial de Cajamarca (Contratación igual o inferior a 8 UIT) REFERENCIA: OS N° 002155 (22.12.2021) / OS N° 00087 (14.02.2022) PERIODO DE LA CONTRATACION: 12 meses (365 dias calendarios), comprendido Desde el 23.12.2021 hasta el 22.12.2022 MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN S/ 31,500.00 MONTO DEL INCREMENTO DE LA RMV (Del 01.05.2022 al 22.12.2022) S/ 1,265.31. * Monto Mensual del incremento: De Mayo a Noviembre 2022 S/163.63 x 7 = S/ 1,145.41 * Monto del incremento: Diciembre 2022 (Del 01 al 22-12-2022) S/ 119.90 MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN CON INCREMENTO S/ 32,765.31 ~~1 PUESTO DE OPERARIO DE LIMPIEZA DE 8 HORAS, DE LUNES A VIERNES, DIURNO~~	1,265.31

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto	S/
0009	06.012.0023.9002.3999999.5001790	1 - 00	2.3. 2 3. 1 1		1,265.31

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

Van ... S/	1,265.31
Exonerado :	0.00
V. Venta :	1,072.30
I.G.V. :	193.01
Total :	1,265.31

Facturar a nombre de : DEFENSORIA DEL PUEBLO
Dirección : JR. UCAYALI 388 / LIMA - LIMA - LIMA RUC : 20304117142

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO	CONFORMIDAD DEL SERVICIO
MURRIETA SAAVEDRA, JOSE JAVIER	AUGUSTO VARGAS IBAZETA Jefa (e) Área de Logística Defensoría del Pueblo	Fecha Día Mes Año
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES

NOTA IMPORTANTE :
- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sancion de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.03.00

ORDEN DE SERVICIO Nº 0000654

Nº Exp. SIAF : 0000002604

Día	Mes	Año
27	10	2022

UNIDAD EJECUTORA : 001 DEFENSORIA DEL PUEBLO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000197

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.	Nº Cuadro Adquisic: 000673
Dirección : AV. GONZALES PRADA MZA. P LOTE. 5A INT. 401 URB. SANTA MARIA V ET LA LIBERTAD / TRUJILLO / TRUJILLO CCI: 01124900020085246403	Tipo de Proceso : ASP
RUC : 20481285217 Teléfono : Fax :	Nº Contrato : 0014-JMS.8UIT
	Moneda : S/ T/C :

Concepto : SERVICIO DE LIMPIEZA, POR 12 MESES PARA OD CAJAMARCA CCP SIAF 186

Vienen ... 1,265.31

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
		POI: 2.2.1.2 / GASTOS DE FUNCIONAMIENTO - OD CAJAMARCA	
* * *	* * * * * * *	* * * * * * * *(UN MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO Y 31/100 SOLES) * * * * * * * * * * *	* * * * * *

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto	
					S/

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

TOTAL S/	1,265.31
Exonerado :	0.00
V. Venta :	1,072.30
I.G.V. :	193.01
Total :	1,265.31

Facturar a nombre de : DEFENSORIA DEL PUEBLO
Dirección : JR. UCAYALI 388 / LIMA - LIMA - LIMA RUC : 20304117142

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO	CONFORMIDAD DEL SERVICIO
MURRIETA SAAVEDRA, JOSE JAVIER	AUGUSTO VARGAS IBAZETA Jefe (e) Área de Logística Defensoría del Pueblo	Fecha Día Mes Año
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES

NOTA IMPORTANTE :
- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sancion de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento

Defensoría del Pueblo

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACION DE SERVICIO

Por medio de la presente, dejamos constancia que la empresa **SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.,** con **RUC Nº** 20481285217, cumplió con realizar el Servicio de Limpieza de la Oficina Defensorial de La Libertad, conforme al siguiente detalle:

Tipo de Contratación	**:Menor o igual a 8 UIT**
Objeto del Contrato	**: Servicio de Limpieza de la Oficina Defensorial de La Libertad.**
Tipo de Documento	**: Orden de Servicio Nº 01957**
Fecha de Suscripción	**: 26/11/2021**
Importe Contratado	**: S/. 32,634.50**
Importe ejecutado	**: S/. 32,634.50**
Periodo de Ejecución	**: Del 29/11/2021 al 28/11/2022**

El servicio se ejecutó a entera satisfacción dentro de los plazos establecidos.

Cabe mencionar que la empresa **SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C,** ha incurrido en penalidad durante la ejecución del servicio contratado, en los meses de mayo 2022 por S/ 200.00 y agosto 2022 por S/ 200.00.

Lima, 12 de julio del 2023

PABLO NÚÑEZ ALMONACID
Jefe del Área de Logística
Defensoría del Pueblo

Nombre	:	Pablo Núñez Almonacid
Cargo	:	Jefe del Área de Logística
Nº de Teléfono	:	311-0300
Entidad Convocante:		Defensoría del Pueblo
RUC	:	20304117142
Dirección	:	Jr. Ucayali Nº 388 – Lima 1

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 20.06.04.U1

ORDEN DE SERVICIO Nº 0001957

Nº Exp. SIAF : 0000003694

Día	Mes	Año
26	11	2021

UNIDAD EJECUTORA : 001 DEFENSORIA DEL PUEBLO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000197

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.	**Nº Cuadro Adquisic:** 001982
Dirección : AV. GONZALES PRADA MZA. P LOTE. 5A INT. 401 URB. SANTA MARIA V E LA LIBERTAD / TRUJILLO / TRUJILLO **CCI:**	**Tipo de Proceso :** ASP
RUC : 20481285217 **Teléfono :** **Fax :**	**Nº Contrato :** 0009-JMS.8UIT
	Moneda : S/ **T/C :**

Concepto : SERVICIO DE LIMPIEZA DEL LOCAL DE LA OFICINA DEFENSORIAL DE LA LIBERTAD.

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
062000010001	SERVICIO	SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA OFICINA DEFENSORIAL DE LA LIBERTAD CONTRATACION MENOR O INFERIOR A 8 UIT PERIODO TOTAL DE LA CONTRATACION: 12 meses (365 días calendarios) Comprendido: Desde el 29.11.2021 al 28.11.2022 MONTO TOTAL DE LA CONTRATACION: S/ 31,500.00 FORMA DE PAGO:MENSUAL -MONTO TOTAL AÑO 2021:S / 2,800.00 Mes de Noviembre: Del 29/11/2021 al 30/11/2021S/ 175.00 Mes de Diciembre:S/ 2,625.00 -MONTO TOTAL AÑO 2022:S / 28,700.00 Enero a Octubre:S/ 26,250.00 razón de S/2,625.00 mensual Mes de Noviembre: Del 01/11/2022 al 28/11/2022S/ 2,450.00 LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO: SEDE: OFICINA DEFENSORIAL DE LA LIBERTAD	2,800.00

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto	
					S/
0008	06.012.0023.9002.3999999.5001790	1 - 00	2.3. 2 3. 1 1		2,800.00

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

Van ... S/	**2,800.00**
Exonerado :	0.00
V. Venta :	2,372.88
I.G.V. :	427.12
Total :	2,800.00

Facturar a nombre de : DEFENSORIA DEL PUEBLO
Dirección : JR. UCAYALI 388 / LIMA - LIMA - LIMA RUC : 20304117142

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO	CONFORMIDAD DEL SERVICIO
MURRIETA SAAVEDRA, JOSE JAVIER	AUGUSTO VARGAS IBAZETA Jefe (e) Área de Logística Defensoría del Pueblo	Fecha
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES

NOTA IMPORTANTE :
- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sancion de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 20.06.04.U1

ORDEN DE SERVICIO Nº 0001957

Nº Exp. SIAF : 0000003694

Día	Mes	Año
26	11	2021

UNIDAD EJECUTORA : 001 DEFENSORIA DEL PUEBLO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000197

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.	Nº Cuadro Adquisic: 001982
Dirección : AV. GONZALES PRADA MZA. P LOTE. 5A INT. 401 URB. SANTA MARIA V E LA LIBERTAD / TRUJILLO / TRUJILLO CCI:	Tipo de Proceso : ASP
RUC : 20481285217 Teléfono : Fax :	Nº Contrato : 0009-JMS.8UIT
	Moneda : S/ T/C :

Concepto : SERVICIO DE LIMPIEZA DEL LOCAL DE LA OFICINA DEFENSORIAL DE LA LIBERTAD.

Vienen ... 2,800.00

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
		DIRECCION: Av. Larco N° 184 Urb. San Andres - Trujillo - Departamento La Libertad - Provincia Trujillo y Trujillo. 01 PUESTO DE OPERARIO DE LIMPIEZA, DE LUNES A VIERNES, 8 HORAS, TURNO DIURNO CONFORMIDADE DEL SERVICIO: SERÁ OTORGADO POR JEFE DE LA OFICINA DEFENSORIAL DE LA LIBERTAD PENALIDADES Se encuentran detallada en los Términos de Referencia EL SERVICIO SE REALIZARÁ DE ACUERDO A LOS TERMINOS DE REFERENCIA DE LA CONTRATACION ORDEN DE SERVICIO EMITIDA CONFORME A LOS TERMINOS DE REFERENCIA CORRESPONDE A LOS MESES: NOVIEMBRE A DICIEMBRE 2021 POI: 2.2.1.2 / GASTOS DE FUNCIONAMIENTO - OD LA LIBERTAD	
* * *	* * * * * * *	* * * * * * * * * * * * (DOS MIL OCHOCIENTOS Y 00/100 SOLES) * * * * * * * * * * * * * * *	* * * * * *

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto	
					S/

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

TOTAL S/	2,800.00
Exonerado :	0.00
V. Venta :	2,372.88
I.G.V. :	427.12
Total :	2,800.00

Facturar a nombre de : DEFENSORIA DEL PUEBLO
Dirección : JR. UCAYALI 388 / LIMA - LIMA - LIMA RUC : 20304117142

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO	CONFORMIDAD DEL SERVICIO
MURRIETA SAAVEDRA, JOSE JAVIER	AUGUSTO VARGAS IBAZETA Jefe (e) Área de Logística Defensoría del Pueblo	Fecha
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES

NOTA IMPORTANTE :
- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sancion de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.03.00

ORDEN DE SERVICIO Nº 0000653

Nº Exp. SIAF : 0000002605

Día	Mes	Año
27	10	2022

UNIDAD EJECUTORA : 001 DEFENSORIA DEL PUEBLO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000197

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.	Nº Cuadro Adquisic: 000672
Dirección : AV. GONZALES PRADA MZA. P LOTE. 5A INT. 401 URB. SANTA MARIA V ET LA LIBERTAD / TRUJILLO / TRUJILLO CCI: 01124900020085246403	Tipo de Proceso : ASP
RUC : 20481285217 Teléfono : Fax :	Nº Contrato : 0009-JMS.8UIT
	Moneda : S/ T/C :

Concepto : SERVICIO DE LIMPIEZA DEL LOCAL DE LA OFICINA DEFENSORIAL DE LA LIBERTAD - CCP SIAF N° 188

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
062000010001	SERVICIO	SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Pago por el incremento de la RMV, dispuesto por el Decreto Supremo N° 003-2022-TR, a partir del 01.05.22 (Cláusula Adicional N° 046-2022-DP/OAF de fecha 22.09.22) Corresponde al servicio de limpieza para la Oficina Defensorial de la Libertad (Contratación igual o inferior a 8 UIT) REFERENCIA: OS N° 001957 (26.11.2021) / OS N° 00089 (14.02.2022) PERIODO DE LA CONTRATACION: 12 meses (365 días calendarios), comprendido Desde el 29.11.2021 hasta el 28.11.2022 MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN S/ 31,500.00 MONTO DEL INCREMENTO DE LA RMV (Del 01.05.2022 al 28.11.2022) S/ 1,134.50 * Monto Mensual del incremento: De Mayo a Octubre 2022 S/ 163.63 x 6 = S/ 981.78 * Monto del incremento: Noviembre 2022 (Del 01 al 28-11-2022) S/ 152.72 MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN CON INCREMENTO S/ 32,634.50	1,134.50

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto	S/
0009	06.012.0023.9002.3999999.5001790	1 - 00	2.3. 2 3. 1 1		1,134.50

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

Van ... S/	1,134.50
Exonerado :	0.00
V. Venta :	961.44
I.G.V. :	173.06
Total :	1,134.50

Facturar a nombre de : DEFENSORIA DEL PUEBLO
Dirección : JR. UCAYALI 388 / LIMA - LIMA - LIMA
RUC : 20304117142

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
MURRIETA SAAVEDRA, JOSE JAVIER	AUGUSTO VARGAS BAZETA Jefe (e) Área de Logística Defensoría del Pueblo		
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	Fecha Día Mes Año

NOTA IMPORTANTE :
- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.03.00

ORDEN DE SERVICIO Nº 0000653

Nº Exp. SIAF : 0000002605

Día	Mes	Año
27	10	2022

UNIDAD EJECUTORA : 001 DEFENSORIA DEL PUEBLO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000197

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.	Nº Cuadro Adquisic: 000672
Dirección : AV. GONZALES PRADA MZA. P LOTE. 5A INT. 401 URB. SANTA MARIA V ET LA LIBERTAD / TRUJILLO / TRUJILLO CCI: 01124900020085246403	Tipo de Proceso : ASP
RUC : 20481285217 Teléfono : Fax :	Nº Contrato : 0009-JMS.8UIT
	Moneda : S/ T/C :

Concepto : SERVICIO DE LIMPIEZA DEL LOCAL DE LA OFICINA DEFENSORIAL DE LA LIBERTAD - CCP SIAF N° 188

Vienen ... 1,134.50

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
		1 PUESTO DE OPERARIO DE LIMPIEZA DE 8 HORAS, DE LUNES A VIERNES, DIURNO POI: 2.2.1.2 / GASTOS DE FUNCIONAMIENTO - OD LA LIBERTAD	
* * * * * * * * * *	* * * * * * * * *	* * * * * * * * * (UN MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO Y 50/100 SOLES) * * * * * * * * * * * *	* * * * * *

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

TOTAL S/	1,134.50
Exonerado :	0.00
V. Venta :	961.44
I.G.V. :	173.06
Total :	1,134.50

Facturar a nombre de : DEFENSORIA DEL PUEBLO
Dirección : JR. UCAYALI 388 / LIMA - LIMA - LIMA
RUC : 20304117142

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO	CONFORMIDAD DEL SERVICIO
MURRIETA SAAVEDRA, JOSE JAVIER	AUGUSTO VARGAS IBAZETA Jefa (e) Área de Logística Defensoría del Pueblo	Fecha Día Mes Año
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES

NOTA IMPORTANTE :
- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sancion de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento

CONTRATO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LIMPIEZA

Conste por el presente documento privado, el Contrato de Servicios Complementarios de Limpieza, que celebran, de una parte:

PRENSMART S.A.C., con R.U.C. No. 20100087945, con domicilio en Jr. Jorge Salazar Araoz No. 171, Urb. Santa Catalina, distrito de La Victoria, provincia y departamento de Lima, debidamente representada por su Gerente General Señor Sergio Fernando Almallo, identificado con CE N° 0014276 y el señor Hector Augusto Madrid Zamora, identificado con D.N.I. No. 41024172, facultados según poderes inscritos en la Partida Electrónica No. 11011171 del Registro de Personas Jurídicas de Lima (en adelante **PRENSMART**); y de la otra parte;

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C. con R.U.C. No. 20481285217, con domicilio en Av. Gonzáles Prada Mz. P, Lote 5ª, Of. 401, Trujillo, provincia de Trujillo, departamento de La Libertad, representada por su Gerente General, la señora Mónica Valverde Guerra identificada con D.N.I. No. 18115485, con poderes de representación debidamente inscritos en la Partida No. 11045643 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Trujillo, (en adelante **LA EMPRESA**).

En lo sucesivo, **PRENSMART** y **LA EMPRESA** serán denominados de manera conjunta como "las Partes", y cuando se haga referencia individual e indistinta, "la Parte", de acuerdo a los términos y condiciones contenidos en las cláusulas siguientes:

PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1 **LA EMPRESA** es una persona jurídica debidamente constituida y existente de acuerdo a las leyes aplicables en su jurisdicción; declara que su representante legal cuenta con las facultades y designación vigentes y suficientes para obligar a su representada en los términos del presente documento (en adelante el Contrato). Asimismo, se encuentra inscrita en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo con REGISTRO N°061-2019; cuyo objeto social exclusivo es dedicarse a la prestación de servicios complementarios, temporales y especializados, dentro de éstos al servicio de limpieza.

1.2 **LA EMPRESA** se ha informado de las necesidades e intereses de **PRENSMART** con relación a los "Servicios" materia del presente Contrato, por lo que declara tener pleno conocimiento del mismo. Asimismo, declara que es una empresa válidamente establecida y que cuenta con todos los permisos, autorizaciones, licencias, poderes y derechos requeridos para (i) realizar sus actividades y operaciones; (ii) conducir sus negocios y (iii) asumir y cumplir con las obligaciones derivadas de este Contrato.

1.3 . "**Anexo**": Significa el siguiente documento, que forma parte integrante de este Contrato:

Anexo N°01: "Propuesta de Servicios de Limpieza y Mantenimiento".

Anexo N°02: "Personal destacado"

Anexo N°03: "Carta Fianza"

Anexo N°04: "Declaración Jurada sobre Conflictos de Intereses para Proveedores"

SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

2.1 **PRENSMART** contrata con **LA EMPRESA** para que ésta le brinde los servicios complementarios de Limpieza (en adelante los "Servicios") en la oficina de **PRENSMART**, ubicada en:

- Sede Puno: Jr Tarapacá 139, provincia y departamento de Puno.

2.2 Los Servicios se prestarán en los términos y condiciones descritos en la cláusula Tercera del Contrato; sin perjuicio de lo cual, **PRENSMART** se resera el derecho de ampliar o disminuir los puestos de limpieza de acuerdo a sus necesidades y cuando éste lo crea conveniente, previa coordinación por escrito con **LA EMPRESA**. Teniendo en consideración el objeto de **PRENSMART** detallado en la cláusula primera del presente Contrato, las Partes declaran que el servicio de limpieza que prestará **LA EMPRESA** califica como una actividad complementaria al amparo de lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto Supremo No. 003-2002-TR, en la medida que dicha actividad es de carácter auxiliar, no vinculada a la actividad principal de **PRENSMART**, cuya ausencia o falta de ejecución no interrumpe la misma ni tampoco es indispensable para la continuidad y ejecución de la actividad principal de **PRENSMART.**

2.3 Los Servicios podrán ser requeridos oportunamente por **PRENSMART** mediante las Órdenes de Compra y/o Servicios correspondientes y que remitirá debidamente a **LA EMPRESA.**

2.4 En caso de suscitarse una controversia o contradicción entre el contenido del presente contrato y su respectivo Anexo, prevalecerá lo estipulado en el presente contrato, así como en todo lo no previsto prevalecerá la interpretación con base en el presente contrato.

2.5 **LA EMPRESA** declara conocer los Servicios que prestará, que tiene capacidad y experiencia suficiente para cumplir sus obligaciones a satisfacción de **PRENSMART**, y se obliga a desempeñarlos con la mayor eficiencia y espíritu de colaboración, actuando con responsabilidad, honestidad, dedicación y diligencia exigibles.

TERCERA: CONTENIDO DE LOS SERVICIOS INVOLUCRADOS

LA EMPRESA aportará el suministro de los insumos y materiales necesarios para la óptima prestación de los Servicios, conforme al monto estipulado en la estructura de costos de **PRENSMART,** el cual se adjunta al presente documento como **Anexo N°01,** el mismo que debidamente suscrito por las Partes forma parte integrante del presente Contrato.

CUARTA: CONTRAPRESTACIÓN Y FORMA DE PAGO

4.1. Como contraprestación por los Servicios, **PRENSMART** deberá pagar mensualmente a **LA EMPRESA** la suma única y total de S/ 700.00 (Setecientos con 00/100 soles) más el Impuesto General a las Ventas (IGV) correspondiente lo cual asciende al total de S/ 8,400.00 (Ocho Mil Cuatrocientos y 00/100 Soles) más el IGV correspondiente por el año 2020, conforme se detalla en el **Anexo N°01.**

4.2. Dichos montos podrán se ajustados a solicitud de **LA EMPRESA** con quien serán fijados de común acuerdo con **PRENSMART** por escrito. Sin perjuicio de ello, en caso se produjese algún incremento en los beneficios laborales y/o sociales de los trabajadores decreto por el Gobierno o por alguna Entidad Gubernamental, automáticamente se producirá el reajuste correspondiente en la Estructura de Costos de **LA EMPRESA**, directamente sobre el concepto variado, sin necesidad de comunicación previa, y que derivaran en los respectivos beneficios sociales, márgenes (gastos generales y utilidad) y regularización de los retroactivos por concepto de las provisiones de CTS, gratificaciones, vacaciones y seguros, que conforman el precio de los Servicios. Asimismo, por la creación de nuevos impuestos, modificaciones de las

tasas vigentes de beneficios sociales y pago excepcional por el 1de Mayo, día domingo, dispuestos por ley.

4.3. Para efectos del pago que se refiere el numeral 4.1 **LA EMPRESA** presentará la factura correspondiente, al domicilio de ésta última mensualmente, dentro de los primeros cinco días de cada mes. El pago de dicha factura no podrá encontrarse sujeto a la prestación de ningún tipo de documentación adicional por encontrar sustento en el presente Contrato y deberá efectuarse a más tardar el último día del mes de emisión de la factura. El incumplimiento de pago en el plazo antes señalado generará el cobro de intereses moratorios, a la tasa máxima permitida por las disposiciones legales vigentes para operaciones entre personas ajenas al sistema financiero.

4.4. **PRENSMART** no se encuentra obligado a pagar a **LA EMPRESA** ninguna suma adicional a la acordada en la presente clausula.

4.5. Si durante la vigencia del presente contrato, **PRENSMART** decidiera contratar a **LA EMPRESA** para la prestación servicios adicionales a los previstos en este Contrato, las características y especificaciones de los mismos, así como la contraprestación respectiva, deberán ser resultado de la negociación entre las Partes y constaran en una **Adenda** y en **Anexos adicionales** al presente contrato, los cuales deberán constar siempre por escrito y ser debidamente suscritos por ambas Partes.

QUINTA: PLAZO DE VIGENCIA Y RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El presente contrato tiene un plazo de vigencia desde el día 01 de enero de 2020 hasta 31 de diciembre de 2020; dicho podrá ser renovado por acuerdo entre las Partes mediante la suscripción de la adenda respectiva.

El incumplimiento o la ejecución parcial, tardía y/o defectuosa de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente contrato por causas imputables a la parte infractora, constituirá causal de resolución para la Parte afectada, la cual deberá remitir a su contraparte una comunicación por escrito, bajo cargo de recepción, mediante la cual le requiera su cumplimiento, otorgándole un plazo máximo y perentorio de quince (15) días naturales para ello. En caso la Parte requerida no cumpla con sus obligaciones en el plazo concedido, la Parte afectada podrá dar por resuelto este contrato de conformidad a lo establecido en el Art. 1429° del Código Civil, y exigir la correspondiente indemnización por los daños y perjuicios que le sean causados por ello.

Sin perjuicio de lo estipulado en el párrafo precedente, **PRENSMART** podrá dejar sin efecto y poner fin al presente contrato de manera unilateral, sin expresión de causa y sin responsabilidad alguna para ella, notificando dicha decisión por escrito a **LA EMPRESA** con un mínimo de treinta (30) días calendario de anticipación. En este caso no habrá obligación alguna para **PRENSMART** de pago de penalidades, indemnizaciones, reparaciones, compensaciones y/o lucro cesante, debiendo liquidarse la contraprestación pactada por los Servicios realizados hasta el momento efectivo de la conclusión anticipada del contrato.

En el hipotético caso de que el presente contrato se resuelva con motivo en el incumplimiento imputable y no justificado por parte de **LA EMPRESA**, ésta deberá reembolsar a **PRENSMART**, en el plazo máximo de diez (10) días útiles, toda suma pagada por adelantado como contraprestación por los Servicios, así como todo gasto, debidamente sustentado, en el que haya incurrido con

motivo de la celebración del presente contrato. Esto sin perjuicio de las acciones legales que **PRENSMART** estime conveniente iniciar.

SEXTA: OBLIGACIONES DE LA EMPRESA
Son obligaciones esenciales e ineludibles de **LA EMPRESA**:

6.1. Encontrarse con el Registro Vigente ante el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral (RENEEIL), el cual se adjunta al presente contrato.
6.2. Ejecutar los servicios contratados por su cuenta, bajo su costo y responsabilidad, y con sus propios recursos financieros, técnicos y materiales, conforme con las características y especificaciones que constan detalladas de manera taxativa en el **Anexo**, así como aquellas otras adicionales que sean debida y oportunamente solicitadas y pagadas por **PRENSMART**.
6.3. Desarrollar sus servicios en forma autónoma e independiente y sin relación de exclusividad a favor de ninguna de las Partes contratantes.
6.4. No subcontratar la realización de tareas, labores o componentes de los Servicios sin contar con la autorización previa, expresa y por escrito de **PRENSMART**. En estos casos, si en el transcurso del plazo del Contrato surgieren hechos que otorguen a **PRENSMART** motivos justificados para oponerse a la continuidad del empleo del referido subcontratista, **LA EMPRESA** dejará de emplearlo tan pronto como sea posible.
6.5. No realizar publicidad ni mencionar la elaboración ni nombre del proyecto materia de este contrato, por cualquier medio de comunicación, en la que figure el nombre de **PRENSMART** o los signos distintivos, marcas, lemas, logos, logotipos, isotipos y cualquier otro elemento de propiedad intelectual de **PRENSMART**, salvo que **PRENSMART** lo haya autorizado previamente, en forma expresa y por escrito, antes de ser difundida.
6.6. Designar en forma previa, expresa y por escrito a alguna persona natural para que ella sea el contacto con **PRENSMART** y se encargue de cualquier coordinación que tenga que hacerse para la correcta prestación de los servicios contratados.
6.7. **LA EMPRESA** libera de toda responsabilidad a **PRENSMART** de los gastos y costos por pérdidas y/o daños materiales, propios y de terceros, y/o daños corporales e incapacidad o muerte de cualquier persona o personas, en la eventualidad que ocurra algún accidente y/o siniestro directamente relacionado con la ejecución de este contrato y **LA EMPRESA** no haya contratado las pólizas de seguro obligatorias y/o no haya provisto adecuadas coberturas y sumas aseguradas cuando fuesen necesarias durante el desarrollo de sus actividades. Asimismo, **LA EMPRESA** y/o su compañía de seguros renuncian a su derecho de repetición contra **PRENSMART**, sus directores, sus accionistas, compañías afiliadas, agentes, funcionarios y demás trabajadores.
6.8. **LA EMPRESA** declara que cuenta con el personal calificado e idóneo para la óptima ejecución del servicio, asumiendo plena responsabilidad, diligencia extrema y calificación profesional, moral e integridad.
6.9. **LA EMPRESA** planificará, administrará y asignará sus recursos de acuerdo con su mejor criterio y a los requerimientos del giro ordinario de sus negocios para la prestación de los servicios objeto del presente contrato. **LA EMPRESA** determinará los equipos, el soporte lógico y los recursos que utilizará para la ejecución y prestación del servicio contratado.
6.10. **LA EMPRESA** garantiza y se obliga a contar permanentemente con el soporte técnico y logístico necesario para la realización de los servicios contratados en forma eficiente.
6.11. **LA EMPRESA** ejecutará los servicios contratados de acuerdo con los términos del presente contrato y sus anexos, común intención de las partes, reglas de la buena fe y conduciéndose con honestidad y responsabilidad.

6.12. Se deja expresamente establecido que estas coordinaciones responden a la supervisión que le corresponde efectuar a **PRENSMART** respecto de la cabal ejecución del servicio y dentro del más estricto cumplimiento de las normas mínimas de diligencia y medición de la prestación por resultados de **LA EMPRESA**.

6.13. **LA EMPRESA** declara que cuenta con una organización autónoma de soporte para ejecutar el servicio materia del presente contrato, así como con las habilidades, experiencia, métodos, secretos industriales, certificaciones y calificaciones necesarias y el personal calificado e idóneo para la óptima realización del servicio.

6.14. **LA EMPRESA** se obliga al cumplimiento de cualquier disposición en general que se derive del presente contrato y del ordenamiento legal.

6.15. **LA EMPRESA** mantendrá indemne a **PRENSMART** de toda demanda o reclamo, ya sea administrativo, arbitral, judicial o extrajudicial, que pudiera ser interpuesto contra **PRENSMART** por cualquier tercero, como resultado del incumplimiento de las obligaciones de **LA EMPRESA** establecidas en el presente contrato. En ese sentido, **LA EMPRESA** se responsabiliza de los daños y perjuicios que su incumplimiento pudiera generar a **PRENSMART**.

6.16. **LA EMPRESA** se obliga a reembolsar íntegramente las costas, costos y cualquier importe que tenga que pagar a **PRENSMART** para hacer frente a acciones judiciales, extrajudiciales o administrativas iniciadas en su contra, como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones de **LA EMPRESA**, siempre que este no se haya originado por un hecho fortuito o fuerza mayor o a cualquier causa imputable a **PRENSMART**.

6.17. Esta obligación se extiende a las indemnizaciones, multas o cualquier pago que **PRENSMART** sea requerido a pagar, ya sea por una autoridad judicial o administrativa, por resolución o sentencia en última instancia, por haber sido declarado como responsable solidario de **LA EMPRESA**, que se originen en el incumplimiento de las obligaciones por causa imputable a **LA EMPRESA**.

6.18. Presentar a su personal correctamente uniformados y equipados de acuerdo en lo establecido en el presente contrato.

6.19. Dorar a su personal de los elementos y materiales necesarios con la finalidad de garantizar la prestación de un servicio de calidad.

6.20. A fin de cumplir con los requisitos de seguridad convencionalmente admitidos, el personal de **LA EMPRESA** deberá portar los respectivos fotochecks, a fin de posibilitar una adecuada identificación del mismo Dichos "Fotochecks" serán proporcionados por **LA EMPRESA**.

6.21. En caso de ausencia, o falta injustificada de algún trabajador destacado, se compromete a reemplazarlo o sustituirlo.

6.22. Tener vigente el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación Laboral del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

6.23. Informar de inmediato a **PRENSMART** de cualquier acontecimiento o situación importante que se presente durante la prestación de los Servicios.

6.24. Establecer y mantener un servicio de enlace con las personas responsables de **PRENSMART**, con quienes se reunirá, cuando menos una (1) vez al mes parar coordinar.

SETIMA: OBLIGACIONES DE PRENSMART

Son obligaciones esenciales e ineludibles de **PRENSMART**:

7.1. Proveer a **LA EMPRESA**-en forma debida, oportuna y cabal- de toda la información relevante y facilidades necesarias para la adecuada ejecución de los servicios contratados.

7.2. Pagar en forma cabal y oportuna la retribución que corresponda a **LA EMPRESA**, en la forma y condiciones establecidas en el presente contrato.

7.3. No ejercer respecto de **LA EMPRESA** ni de su personal, ningún tipo de fiscalización o dirección ni sanción disciplinaria, toda vez que la naturaleza de este contrato es civil y no genera subordinación ni dependencia laboral alguna.
7.4. Monitorear y revisar regularmente el servicio, los reportes y registros provistos por **LA EMPRESA**.
7.5. Prestar las facilidades del caso para que el personal de **LA EMPRESA** pueda desempeñar adecuadamente sus labores. Pondrá a disposición de **PRENSMART** un almacén adecuado y acondicionado para que el trabajador de **LA EMPRESA** pueda cambiarse y guardar sus pertenencias antes y después de los Servicios.
7.6. Revisar la persona destacado por **LA EMPRESA** la prestación de los Servicios contratados por el servicio de vigilancia de **PRENSMART**, tanto al ingreso como a la salida del centro de labores.

OCTAVA: PERSONAL

Las condiciones generales de los trabajadores destacados que prestarán los Servicios a **PRENSMART**, de conformidad con el literal b) del numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N°27626, constan en el **Anexo N°02**, que debidamente suscrito por las Partes forma parte integrante del presente Contrato.

Por tanto, **LA EMPRESA** asume, respecto de los trabajadores destacados, la obligación por el pago de sus remuneraciones sea cual fuere su característica o denominación, incluyendo bonificaciones, comisiones, primas o cualquier otro pago acordado con su personal. Asimismo, **LA EMPRESA** pagará a su personal los beneficios sociales de vacaciones, compensación por tiempo de servicios, el pago de las aportaciones que correspondan a Essalud, a la Entidad Prestadora de Salud, si fuera el caso las retenciones que correspondan al Sistema Privado de Pensiones (AFP) o al Sistema Nacional de Pensiones (ONP), las que correspondan al Impuesto a la Renta de Quinta Categoría y demás impuestos y contribuciones que tengan incidencia sobre remuneraciones.

Igualmente, las Partes acuerdan que **PRENSMART** no podrá contratar directa o indirectamente al personal destacado por **LA EMPRESA** mientras se encuentre vigente el presente Contrato, ni hasta por un plazo adicional de 06 meses de terminado el Contrato. En caso, **PRENSMART** requiera contratar al personal de **LA EMPRESA,** tendrá la obligación de coordinar previamente dicha contratación con éste, debiendo determinarse un monto a favor de **LA EMPRESA** derivado de los gastos en capacitación, entrenamiento, evaluaciones y otros incurridos en su oportunidad.

LA EMPRESA se compromete en cumplir con sus obligaciones como empleados contenidas en la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento, Decreto Supremo N°005-2012-TR, pudiendo PRENSMART verificar esta obligación en cualquier momento.

NOVENA: ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y HORARIOS DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los Servicios contratados se prestarán mediante la designación de un (1) operario en el siguiente horario:

-De lunes a sábado de 8:30 a.m. a 10:30 a.m.

El horario efectivo de prestación de servicios no contempla días domingos ni feriados. En caso **PRENSMART** requiriese de los servicios que brinda **LA EMPRESA** en días domingos y/o feriados, dicho requerimiento se antenderá de manera independiente como un servicio eventual de apoyo de personal, el cual deberá facturarse de manera indistinta.

Las Partes acuerdan que el horario antes descrito podrá ser variado según la necesidad del servicio, previa coordinación con **LA EMPRESA**, pudiendo, como consecuencia de ser el caso, varia la estructura de costos de **LA EMPRESA**, previo consentimiento de **PRENSMART**.

A los efectos de establecer una permanente coordinación entre las Partes, con la finalidad de garantizar la más eficiente prestación de los Servicios, así como para tratar sobre cualquier cuestión vinculada a los mismos, **LA EMPRESA** designa como interlocutor ante **PRENSMART** al señor Yeny Ruelas; por su parte, **PRENSMART**, designa al señor Mónica Valverde.

DÉCIMA: NATURALEZA DEL CONTRATO

Las Partes dejan expresa constancia que la relación contractual que las une es una de carácter civil y comercial y no configura, bajo supuesto alguno, una relación laboral ni entre ellas, ni entre **PRENSMART** y el personal que **LA EMPRESA** emplee. Asimismo, lo establecido en este contrato no será considerado como una relación de sociedad entre las Partes, como tampoco una relación de *joint-venture*, consorcio, contrato de riesgo compartido o cualquier otra modalidad de contrato asociativo entre las Partes.

LA EMPRESA declara que su personal no tendrá derecho a recibir ningún beneficio, compensación, indemnización o concepto laboral alguno de parte de **PRENSMART** como consecuencia de las actividades que se realicen en cumplimiento y ejecución de este contrato. Por lo tanto, atendiendo a la naturaleza del Contrato, **LA EMPRESA** asume directamente la total responsabilidad del cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales y de seguridad social de las personas designadas para la ejecución de los Servicios contratados. A tal efecto, **LA EMPRESA (i)** pagará directamente cualquier monto que corresponda a su personal, así como cualquier sanción que imponga alguna autoridad administrativa competente; y, asimismo, **(ii)** mantendrá a **PRENSMART** libre e indemne de toda y cualquier responsabilidad patrimonial derivada del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en este párrafo por causas imputables a **LA EMPRESA** y, consecuentemente, reembolsará a **PRENSMART** cualquier importe o suma de dinero que ésta se viera obligada a abonar al personal de **LA EMPRESA** por mandato de alguna autoridad competente.

El presente contrato tampoco implica el otorgamiento de representación entre las Partes ante terceros, ni constituye la designación de algún miembro de una de las partes como representante o apoderada de la otra.

UNDÉCIMO: PROHIBICIÓN DE CESIÓN

Ninguna de las Partes podrá transferir (ya sea total o parcialmente) sus derechos, obligaciones y/o su posición contractual en esta relación jurídica a ninguna otra Persona ajena a la misma, a no ser que cuente con la aprobación previa, expresa y por escrito de su contraparte.

DUODÉCIMO: RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD

LA EMPRESA conviene en observar y mantener de manera reservada y confidencial, toda la información no publicada por **PRENSMART** y obtenida por cualquier medio o fuente derivados de la celebración y/o ejecución del presente contrato, y que estuviere relacionada de manera objetiva y relevante con el objeto social y/o actividades de **PRENSMART**, y/o con cualquier otra entidad con la que ésta se encontrara directamente vinculada (en adelante, la "Información Confidencial").

Se deja expresamente establecido que el deber de reserva y confidencialidad regulado en la presente cláusula opera desde la fecha de suscripción del contrato, durante su vigencia e incluso después de terminado el presente contrato por cualquier causa (pero sólo hasta la difusión pública de las obras y/o materiales publicitarios entregados a **PRENSMART**) y no se aplicará única y

exclusivamente en los casos en que ello **(i)** sea obligatorio conforme a las Leyes Aplicables, o por mandato definitivo, firme y con el carácter de ***"Cosa Decidida"*** emitido por la autoridad administrativa competente, o por laudo arbitral, resolución o sentencia judicial definitiva, firme y con el carácter de ***"Cosa Juzgada"*** emitida por la autoridad arbitral o judicial competente, según corresponda y sea el caso; **(ii)** se trate de información que se encuentre en el dominio público por cualquier razón distinta al incumplimiento imputable de la obligación de reserva y confidencialidad prevista en este contrato, o **(iii)** se proporcione a los auditores, abogados, asesores, consultores y/o funcionarios de **PRENSMART**, siempre que los mismos se sometan a las obligaciones de reserva y confidencialidad previstas en este contrato, bajo responsabilidad de quien proporciona la información.

LA EMPRESA reconoce que, en el eventual e improbable caso de que **PRENSMART** sufra daños y/o perjuicios (que estén debida, objetiva y fehacientemente acreditados y probados) como consecuencia del incumplimiento por causas imputables a **LA EMPRESA** del compromiso y las obligaciones de reserva y confidencialidad asumidas en la presente cláusula, **PRENSMART** tendrá el derecho de exigirle una indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.

DÉCIMO TERCERA: RESPONSABILIDADES

LA EMPRESA será la única responsable frente a **PRENSMART** por los daños y/o perjuicios que la primera de las nombradas pueda causar a este último como consecuencia inmediata y directa del incumplimiento (total o parcial) de las respectivas obligaciones contractuales de **LA EMPRESA** por causas imputables a esta última, o por cualquier otro daño y/o perjuicio derivado de la inejecución (cumplimiento parcial, tardío y/o defectuoso) o de una mala ejecución del presente contrato por causas imputables a ella y, asimismo, se obliga a mantener libre e indemne a **PRENSMART** de toda y cualquier responsabilidad que eventualmente pudiera derivarse para este último como consecuencia de los referidos incumplimientos contractuales y, de ser el caso, se obliga también a indemnizarlo económicamente en caso **PRENSMART** se vea perjudicado por su culpa.

En caso se dé cualquiera de los supuestos indicados en el párrafo precedente, y que **PRENSMART** tuviera que intervenir en cualquier procedimiento administrativo y/o judicial, **LA EMPRESA** asumirá y pagará de manera inmediata al ser requerido a ello por **PRENSMART**, todos los costos, costas y/o gastos razonables y debidamente sustentados de los referidos juicios, procesos y procedimientos, incluyendo honorarios profesionales y gastos legales razonables. **LA EMPRESA** pagará todas las sumas a las que **PRENSMART** fuera ordenado a pagar por toda resolución o sentencia que sea expedida en tales juicios, procesos y/o procedimientos, dentro de los diez (10) días útiles de ser requerido a ello por escrito por parte de **PRENSMART**, bastando para ello que **PRENSMART** adjunte a su requerimiento copia de la respectiva resolución o sentencia.

Sin perjuicio de lo antes indicado, **LA EMPRESA** también deberá realizar las gestiones que razonablemente estén a su alcance y que sean necesarias para liberar de todo daño y/o perjuicio a **PRENSMART**.

DÉCIMO CUARTA: NO EJERCICIO Y RENUNCIA

El no ejercicio de una Parte de alguno de sus derechos ante incumplimientos de cualquier índole de la otra Parte no podrá ser considerada como aceptación de tales incumplimientos, ni como precedente para su repetición.

La renuncia por cualquiera de las Partes a reclamar responsabilidades por cualquier falta o incumplimiento en la ejecución de este contrato deberá ser expresa, escrita, puntual y específica.

Cualquier renuncia efectuada por las Partes no constituirá renuncia al derecho a reclamar por posteriores faltas o incumplimientos en la ejecución de este contrato.

DÉCIMO QUINTA: DECLARACIÓN DE VALIDEZ

Las partes declaran expresamente que en la celebración de este contrato no ha mediado vicio alguno de la voluntad que pudiera invalidarlo, pues cada parte lo suscribe por su propio interés y beneficio; renunciando en consecuencia a cualquier acción judicial o extrajudicial, incluyendo a los plazos comunes o especiales para interponerlas o ejercerlas, que tienda a invalidar, anular, declarar ineficaz y/o (inaplicar) el presente Contrato (en todo o en parte), o los que las Partes puedan celebrar y/o suscribir conjuntamente o por separado en el futuro, como consecuencia de las relaciones contractuales que se deriven de este contrato.

DÉCIMO SEXTA: DOMICILIOS Y NOTIFICACIONES

Para todos los efectos de este contrato, las Partes señalan como sus domicilios los indicados en la introducción de este contrato, lugares a los que se dirigirán todas las citaciones y notificaciones pudieran originarse con ocasión del mismo.

Cualquier cambio de domicilio deberá realizarse dentro del radio urbano de la ciudad de Lima y deberá ser informado a la otra Parte con una anticipación no menor a quince (15) días calendario, mediante comunicación previa, expresa y siempre por escrito. De no cumplirse dicho requisito, las comunicaciones cursadas a los domicilios anteriores se considerarán correctamente efectuadas.

DÉCIMO SÉTIMA: LEGISLACIÓN APLICABLE

Al presente Contrato le es aplicable la legislación vigente de la República del Perú. Para todo lo no expresamente estipulado por las partes rige lo dispuesto por el Código Civil vigente y demás normas legales, regulaciones y disposiciones que sean pertinentes y aplicables del ordenamiento jurídico peruano.

DÉCIMO OCTAVA: CARTA FIANZA

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley 27626 **PRENSMART** se obliga a entregar a la fecha de suscripción del presente documento una Fianza Bancaria de carácter irrevocable, solidaria, incondicional, de ejecución automática y sin beneficio de excusión, a favor de **PRENSMART,** a fin de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales respectivas de los trabajadores que **LA EMPRESA** destaque a prestar servicios a **PRENSMART.** Dicha fianza se adjunta al presente Contrato como **Anexo N°03.**

El importe de la carta fianza deberá ser equivalente al total de la suma de un mes de remuneraciones de todos los trabajadores destacados y al alícuota mensual de los derechos y beneficios laborales que se devenguen con periocidad mayor a la mensual, incluyendo también el importe de las obligaciones previsionales respectivas. La duración de la fianza será equivalente a la totalidad de la vigencia del Contrato y noventa (90) días adicionales a la terminación del mismo.

La carta fianza estará destinada a cubrir cualquier incumplimiento de **LA EMPRESA** referente al pago de beneficios laborales, sociales y previsionales, tributos y aportes sociales, así como la contratación de los seguros de ley.

En ese sentido, **PRENSMART** únicamente queda facultado para hacer efectiva la garantía en forma total o parcial si **LA EMPRESA** incumple con el pago de beneficios laborales, sociales y previsionales, tributos y aportes sociales, así como la contratación de los seguros de ley.

PRENSMART deja expresa constancia que si al vencimiento del plazo pactado en el presente contrato o, si el contrato fuera resuelto antes del vencimiento, y **LA EMPRESA** acredita el pago oportuno de las remuneraciones que correspondan a su personal destacado por concepto de sueldos, salarios, bonificaciones, primas y otros beneficios laborales, así como al pago de sus beneficios sociales, pago de las aportaciones que correspondan a **ESSALUD** y las retenciones que por ley tenga que efectuar; la carta fianza será devuelta por **PRENSMART** a **LA EMPRESA,** la misma que quedará anulada automáticamente en la fecha de vencimiento del contrato o de resolución del mismo conforme a las pautas señaladas en la presente cláusula.

DÉCIMO NOVENA: POLÍTICAS DEL GRUPO PRENSMART

LA EMPRESA declara conocer los alcances y disposiciones de: (i) el Código de Ética; (ii) la Política de Conflictos de Intereses; (iii) Política de Protección de Datos Personales (iv) Política de Libre Competencia y, (v) la Línea Ética del Grupo PRENSMART Te Escucha, que se encuentran publicados, accesibles y debidamente actualizados en la página web del Grupo PRENSMART https://grupoelcomercio.com.pe (en adelante las "Políticas").

VIGÉSIMO: ANTIFRAUDE Y CORRUPCIÓN

Es política de **PRENSMART** contratar a proveedores que cumplan con las leyes, reglamentos y requisitos administrativos aplicables a los negocios desarrollados tanto en el Perú como en otras jurisdicciones en las que opera. Por tal razón, **PRENSMART** exige que tanto su personal y/o colaboradores como también sus proveedores (incluyendo en cualquiera de los casos antes mencionados a sus socios, accionistas, directivos, ejecutivos, trabajadores, empleados, representantes, mandatarios, apoderados, contratistas y asesores) observen, además de las leyes, reglamentos y requisitos indicados a lo largo de este contrato, los más altos niveles/estándares morales y éticos, tanto durante el proceso de selección de proveedores, como en las etapas de suscripción y ejecución del contrato. Por lo tanto, **LA EMPRESA**:

(a) Se obliga a no participar en actos de corrupción y/o soborno que puedan involucrar a **PRENSMART** o que puedan ser considerados que brindan un beneficio ilegítimo y/o ilegal a favor de **PRENSMART**, de su personal y/o de sus colaboradores (tal como han sido definidos en el párrafo inicial de esta misma cláusula).
(b) Se obliga a evitar influir en la decisión de funcionarios públicos a través del otorgamiento de beneficios personales con el propósito de obtener algún beneficio a nombre o a favor de **PRENSMART**, de su personal y/o de sus colaboradores.
(c) Se obliga a no realizar pagos de facilitación por encargo o cuyo beneficio sea a favor de **PRENSMART**, de su personal y/o de sus colaboradores.
(d) **LA EMPRESA** está obligada a no otorgar beneficios personales a directivos, ejecutivos y/o funcionarios de otras entidades privadas con quienes sea necesario tratar si se tiene evidencia o sospecha que las decisiones de dicho funcionario obedecen a algún beneficio personal distinto al beneficio de la entidad que representa.
(e) Se obliga a informar a **PRENSMART** cualquier conducta desleal o propuesta por parte de algún colaborador y/o personal de **PRENSMART** que no se encuentre alineado a la presente política.
(f) Asegura no tener entre sus representantes a un funcionario público ni relacionados con alguno; en caso se encuentre en alguno de estos casos, deberá informarlo por escrito a la Unidad de Cumplimiento de **PRENSMART**.
(g) Acepta que en caso se demuestre que de manera fehaciente y debidamente sustentada que **LA EMPRESA** ha incurrido en una conducta impropia o que haya incumplido normas aplicables respecto a fraude y/o anticorrupción, **PRENSMART** podrá resolver el contrato unilateralmente sin necesidad de aviso previo y sin responsabilidad alguna para ella.

(h) Acepta que en caso realice algún acto en contra de lo dispuesto en las normas contra el fraude, la corrupción y/o el soborno reguladas en esta cláusula y que, como consecuencia objetiva, inmediata y directa de ello, se generen reclamos, denuncias, pérdidas y/o daños y perjuicios para **PRENSMART** producto de la actuación indebida, ilegítima e ilegal de **LA EMPRESA**, en tal caso esta última cumplirá con pagar a **PRENSMART** la indemnización correspondiente.

(i) Adoptar las medidas adecuadas para informar en forma debida, oportuna, adecuada y suficiente a su personal y/o colaboradores respecto a los términos y condiciones de esta cláusula.

VIGÉSIMA PRIMERA: PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

Las Partes declaran expresamente que:

a) Conocen la legislación y regulación aplicables al Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (SPLAFT) y manifiestan que los recursos y el origen de sus fondos, destinados a la ejecución del presente Contrato, no provienen de lavado de activos, narcotráfico, captación ilegal de dinero y en general cualquier actividad ilícita/ilegal; de igual manera, manifiestan que los recursos recibidos en el desarrollo de este Contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

b) Se obligan a adoptar todas las medidas razonables a su alcance y realizar todas las actividades razonables que también estén a su alcance encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes y proveedores, y los recursos de estos, no se encuentran relacionados o provengan de cualquier actividad ilícita/ilegal, particularmente de las anteriormente enunciadas.

c) No han sido condenadas por la comisión del delito de lavado de activos y/o delitos conexos ni se encuentran incursas en una investigación por tales delitos de tipo policial, fiscal y/o judicial. Obligándose a comunicar a su contraparte por escrito el inicio de una investigación de tipo policial, fiscal y/o judicial que se lleve en su contra por la presunta comisión del delito de lavado de activos y/o delitos conexos, dentro del plazo de treinta (30) días calendario de haber conocido formalmente el inicio de tal investigación.

VIGÉSIMO SEGUNDA: LIBRE COMPETENCIA

PRENSMART declara que en sus relaciones comerciales y en el desarrollo de todas sus operaciones cumple con la normativa y los principios generales para la protección de la libre competencia y hace extensiva esas obligaciones a su personal, proveedores y en general con cualquier tercero con el que establece alguna relación contractual. En tal virtud, **LA EMPRESA** declara que conoce y se compromete a cumplir con la Política de Libre Competencia aprobada por **PRENSMART**.

Asimismo, las partes declaran que en la negociación y celebración del presente [contrato/orden de servicio o compra] no se ha incurrido en ninguna infracción a la libre competencia, comprometiéndose a actuar de la misma manera durante su ejecución. El incumplimiento por parte de **LA EMPRESA** de la normativa de libre competencia (vigente a la fecha y futura) en su relación contractual con **PRENSMART**, o en sus relaciones con terceros, es causal de resolución del presente contrato. En dicho supuesto, **PRENSMART** podrá dar por terminado el presente Contrato de forma automática de acuerdo con lo previsto en el artículo 1430° del Código Civil, sin derecho a indemnización alguna a favor de **LA EMPRESA** por efecto de la resolución. En caso el incumplimiento de **LA EMPRESA** ocasione a **PRENSMART** algún daño, sea este económico o

reputacional o el involucramiento en algún procedimiento o proceso, **PRENSMART** podrá requerir a **LA EMPRESA** la indemnización correspondiente.

VIGÉSIMO TERCERA: BASE DE DATOS

A efectos de lo establecido en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales y sus normas modificatorias y complementarias, y en caso **LA EMPRESA** tenga acceso a los datos personales contenidos en bancos de datos de titularidad de **PRENSMART**, las obligaciones que se derivan para ambas partes son las siguientes:

23.1 **LA EMPRESA** deberá utilizar o aplicar toda aquella información personal o datos personales proporcionados por **PRENSMART** (en adelante la **"Información Personal"**) exclusivamente para la realización de los fines establecidos en el presente contrato. **LA EMPRESA** únicamente tratará la Información Personal en estricto cumplimiento de las instrucciones y directrices de **PRENSMART**.

23.2 **LA EMPRESA** no deberá comunicar la Información Personal, transferirla o proporcionarla a otras personas o terceros, ni siquiera para su mera conservación o custodia, sin la autorización expresa y por escrito de **PRENSMART**. Asimismo, **LA EMPRESA** se compromete a no duplicar ni reproducir toda o parte de la información.

23.3 En el caso de que **LA EMPRESA** decida subcontratar con terceros parte de los servicios objeto del contrato, **PRENSMART** deberá autorizar expresamente y por escrito dicha subcontratación. Una vez autorizada la subcontratación, **LA EMPRESA** deberá trasladarle por escrito a dicho subcontratista todas las obligaciones establecidas en la presente cláusula en relación al tratamiento de datos personales del banco de datos propiedad de **PRENSMART**. **LA EMPRESA** deberá controlar la calidad y el nivel de cumplimiento de las obligaciones de los subcontratistas con la misma diligencia que debe emplear en el cumplimiento de sus propias obligaciones.

23.4 **LA EMPRESA** garantiza a **PRENSMART** que la Información Personal será manejada únicamente por aquellos trabajadores cuya intervención sea necesaria para la prestación de los servicios objeto del presente contrato, con sujeción al secreto profesional y suscribiendo los respectivos acuerdos de confidencialidad y protección de datos personales, los mismos que podrán ser requeridos en cualquier momento por **PRENSMART**. Dichos trabajadores serán instruidos por **LA EMPRESA** sobre las obligaciones establecidas en la normativa de protección de datos personales respecto del tratamiento de la Información Personal.

23.5 **LA EMPRESA** otorga su consentimiento anticipado para que **PRENSMART** realice controles, comprobaciones y auditorías que **PRENSMART** considere necesarios a efectos de verificar el cumplimiento de lo establecido en el presente Contrato.

23.6 **LA EMPRESA** deberá contar con las medidas de seguridad, legalmente exigibles, de índole técnica y organizativa que garanticen la seguridad de la Información Personal, evitando su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado siguiendo los parámetros establecidos en la Directiva de Seguridad de la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales. Cualquier incidente relacionado con una pérdida o afectación a la información personal proporcionada por **PRENSMART** a **LA EMPRESA** deberá ser inmediatamente notificada a **PRENSMART** así como el detalle de acciones llevadas a cabo a fin de mitigar cualquier contingencia.

23.7 En caso algún titular de datos personales solicite a **PRENSMART** ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante LA EMPRESA, estas solicitudes deberán ser derivadas de manera inmediata a **PRENSMART** en su calidad de titular de los bancos de datos personales y la Información Personal tratada como parte de la ejecución de los servicios establecidos en el presente contrato.

23.8 Una vez finalizado el contrato, la Información Personal (incluyendo los bancos de datos personales) que se encuentre en sistemas o soportes propiedad de **PRENSMART** deberán ser destruidos o eliminados, debiendo **LA EMPRESA** facilitar a **PRENSMART** una copia del banco de datos y/o Información Personal objeto de tratamiento debidamente actualizada a la fecha de entrega. Los bancos de datos personales y/o Información Personal que se encuentre en soportes o documentos propiedad de **PRENSMART** deberán ser devueltos de forma inmediata a **PRENSMART**.

23.9 **LA EMPRESA** se hace responsable de cualquier reclamo, denuncia, proceso judicial, procedimiento administrativo u otro iniciado contra alguna de las partes como motivo del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en la presente cláusula asumiendo las costas y costos correspondientes, así como cualquier monto por daños o perjuicios, indemnizaciones, multas u otras sanciones que pudiera recibir.

23.10 En el supuesto de que **LA EMPRESA** cumpla con las obligaciones establecidas en este contrato utilizando Información Personal y/o bancos de datos personales que hayan sido recogidos u obtenidos directamente por **LA EMPRESA**, se obliga a recabar el consentimiento del titular de datos personales para su tratamiento y transferencia, de acuerdo con la legislación vigente de Protección de Datos Personales. **PRENSMART** no asume responsabilidad alguna por los posibles multas o acciones legales daños o perjuicios que se pudieran ocasionar con motivo del incumplimiento de lo establecido en el presente apartado.

23.11 El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente artículo será causal de resolución automática del presente Contrato.

VIGÉSIMO CUARTA: CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

24.1 En caso de resolución o terminación anticipada de este contrato o de finalización por vencimiento de plazo, **LA EMPRESA** deberá facilitar la toma de control de los Servicios que se describen en el presente Contrato y Anexo adjunto, por parte del **PRENSMART** o del tercero que éste designe, permitiendo la continuidad de los negocios del **PRENSMART** sin disrupción alguna.

24.2 A requerimiento de **PRENSMART, LA EMPRESA** empezará a transferir el control de los Servicios por lo menos quince (15) Días antes de la finalización de este contrato.

24.3 En caso se resuelva o termine anticipadamente este contrato, **LA EMPRESA** empezará a transferir el control de los Servicios tan pronto tome conocimiento de la resolución o terminación anticipada.

24.4 La transferencia de control de los Servicios obliga a **LA EMPRESA** a realizar las actividades que **PRENSMART** le comunique en su oportunidad a fin de que **PRENSMART** o el tercero que éste designe pueda tomar control sobre los Servicios.

VIGÉSIMO QUINTA: CONFLICTO DE INTERESES

LA EMPRESA declara conocer la Política de Conflictos de Intereses de **PRENSMART**, por cuanto declara:

Que en caso se encuentre en alguna situación de conflicto de intereses que conozca o deba conocer, de acuerdo con las "Políticas", lo informará al momento de la suscripción del presente Contrato o con posterioridad al mismo, si el conflicto surgiera como consecuencia de un hecho futuro, mediante el llenado y suscripción de la Declaración Jurada de Conflicto de Intereses para Proveedores que como **Anexo N°05** consta adjunta al presente Contrato.

Que, declara bajo juramento que, en caso no llene la Declaración Jurada de Conflicto de Intereses para Proveedores que como **Anexo N°05** consta adjunta al presente Contrato, se entenderá que no existe ningún conflicto de intereses de acuerdo con las "Políticas".

Que, conoce que las declaraciones efectuadas en virtud a la presente Cláusula son determinantes para la suscripción del presente Contrato, por cuanto la inexactitud o falsedad de sus declaraciones facultará a PRENSMART a la resolución de pleno derecho del presente Contrato de acuerdo a lo previsto en el Artículo 1430 del Código Civil.

Que, adoptará todas las medidas necesarias para evitar cualquier situación de conflicto de intereses de acuerdo a las "Políticas" y comunicará las disposiciones de esta Cláusula a sus empleados y a toda persona autorizada a representarla o a tomar decisiones en su nombre.

VIGÉSIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier litigio, controversia, desavenencia o reclamación resultante, relacionada o derivada de los actos jurídicos previstos en este documento o que guarden relación con ellos, incluidas las relativas a su validez, eficacia, terminación o ejecución, incluso las del convenio arbitral en él incluido, serán resueltas mediante arbitraje de derecho, cuyo laudo será definitivo e inapelable, de conformidad con los reglamentos y el Estatuto de Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, a cuyas normas, administración y decisión se someten las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad. Este convenio arbitral se extiende a las partes, así como a quienes pretendan derivar derechos o beneficios del mismo. El arbitraje se desarrollará en la ciudad de Lima, en idioma castellano y ante un tribunal arbitral unipersonal.

En señal de plena aceptación y conformidad con el tenor, contenido y alcances de este documento, las partes celebran este Contrato y proceden a suscribirlo en tres (3) ejemplares originales, todos ellos con el mismo contenido e igual valor y validez, en idioma castellano, en la ciudad de Lima, el 30 de diciembre del año 2019.

PRENSMART S.A.C

Señor Sergio Fernando Almallo

Hector Augusto Madrid Zamora

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

Mónica Valverde Guerra

RENOVACION CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS
SERVICIO DE LIMPIEZA

Conste por el presente, el Contrato de Locación de Servicios que suscriben de una parte **PROMOTORA GENESIS S.A.C.**, con RUC No. 20294560204, domiciliada en Av. Separadora Industrial No. 695, Urb. Miguel Grau, distrito Ate, Lima debidamente representada por doña Maria Cristina Peralta Horna de De Rutté a quien en adelante se denominará **EL LOCATARIO**, y de la otra parte la empresa **SERVICIOS MULTIPLES REMA SAC**, con RUC N° 20481285217 debidamente representada por su Gerente General Señora **MONICA VALVERDE GUERRA**, identificada con DNI N° 18115485 con poderes debidamente inscritos en la Partida N° 11045643 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Trujillo con domicilio en Av. Gonzales Prada Mz. P Lote 5 Of. 401, Provincia de Trujillo departamento La Libertad, a quien en lo sucesivo se le denominará **EL LOCADOR**; en los términos contenidos en las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA.- EL LOCATARIO es una persona jurídica, que tiene su sede principal en la ciudad Lima y oficinas comerciales en diferentes ciudades del Perú, dedicada a la venta de motocicletas, repuestos para las mismas, motocarros, motosierras, motores estacionarios, bicicletas, neumáticos, repuestos y cualquier otro tipo de bien o producto, que desea contratar los servicios de Mantenimiento y Limpieza de su local en la ciudad de Piura dedicado a la venta de Motocicletas.

CLÁUSULA SEGUNDA.- EL LOCADOR es una sociedad conformada por personal con conocimiento y experiencia en los servicios de Limpieza y mantenimiento en general contando para tal efecto con las herramientas necesarias para tal fin.

CLÁUSULA TERCERA.- Por el presente documento y conforme a los artículos 1764° y siguientes del Código Civil, **EL LOCATARIO** celebra la Renovación del Contrato de Locación de Servicios con **EL LOCADOR**, para que éste último le brinde servicios de mantenimiento y limpieza de sus instalaciones ubicadas en Av. Grau 1223 Piura.
A manera enunciativa, más no limitativa, **EL LOCADOR** se compromete a realizar en favor de **EL LOCATARIO** las siguientes actividades:

- Servicio de Limpieza por 4 horas diarias, en el horario de Lunes a Sábado, mañanas de 09.00 a 11.00 horas y en las tardes de 15.00 a 17.00 horas.
- Limpieza de Lunas.
- Barrido y trapeado de pisos.
- Limpieza de Mobiliario, estanterías y material en exhibición.

- Limpieza de Computadoras, fotocopiadoras, impresoras y teléfonos.
- Recojo de basura diaria.
- Limpieza de Servicios Higiénicos.
- Lavado de paredes cuando se requieran.
- Cualquier otra actividad que considere necesaria las partes vinculada al servicio de limpieza y mantenimiento.

CLÁUSULA CUARTA.- Las partes acuerdan que los servicios materia de este Contrato serán realizados por personal especializado que **EL LOCADOR** designe, el cual debe pertenecer a la planilla de remuneraciones del EL LOCADOR y que cuente con seguro complementario de trabajo de riesgo.

CLÁUSULA QUINTA.- EL LOCATARIO se compromete a brindar todo tipo de facilidades a **EL LOCADOR,** con el fin que éste último pueda prestar los servicios contratados.

CLÁUSULA SEXTA.- EL LOCADOR debe mantener absoluta reserva respecto a toda información que obtenga de **EL LOCATARIO** y de las actividades que ésta última realice.

CLÁUSULA SÉTIMA.- El presente Contrato tiene un plazo de duración de cuatro (12) meses, desde el 05 de Agosto del 2018 al 04 Agosto del 2019, renovable por acuerdo de las partes.

CLÁUSULA OCTAVA.- Por los servicios que son objeto del presente Contrato, **LOCATARIO** abonará a **EL LOCADOR** como retribución la suma de S/.700 (Setecientos y 00/100 soles) por mes en la prestación de los servicios contratados. Esta tarifa mensual no incluye IGV.

CLÁUSULA NOVENA.- En el desarrollo de sus servicios, **EL LOCADOR** estará sujeto a supervisión, ya que actuará en todo momento en calidad de prestador de servicio.

CLÁUSULA DÉCIMA.- Ambas partes declaran que el presente Contrato no implica relación laboral alguna entre **LOCATARIO** y **EL LOCADOR**, no encontrándose éste último bajo la dependencia o subordinación de **LOCATARIO.**

La celebración de este Contrato no genera para **EL LOCADOR** ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA.- No obstante el plazo pactado, cualquiera de las partes podrá resolver el presente Contrato en cualquier momento de su vigencia, únicamente mediante una carta por vía notarial cursada a la otra parte, con una anticipación no menor de 30 días calendarios.

En tal caso, **LOCATARIO** sólo estará obligada a pagar a **EL LOCADOR** la parte proporcional de La tarifa pactada correspondientes a los servicios efectivamente brindados hasta la resolución del Contrato y siempre que los servicios hayan sido ejecutados a satisfacción de **LOCATARIO**.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA.- El incumplimiento de las obligaciones señaladas en la Cláusula Tercera y Sexta del Contrato por parte de **EL LOCADOR**, dará derecho a **LOCATARIO** a dar por terminado de pleno derecho el presente Contrato, de conformidad con el artículo 1430° del Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA.- En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Contrato por parte de **EL LOCADOR**, éste deberá responder por los daños y perjuicios que pudiera sufrir **LOCATARIO.**

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA.- En todo aquello que no se encuentre específicamente previsto en este Contrato, son de aplicación las normas del Código Civil, en especial los artículos 1764° y siguientes referidos a los contratos de locación de servicios.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA.- En caso de controversia, las partes se someten a los Jueces y Tribunales de Lima.

En señal de conformidad, las partes suscriben este documento en la ciudad de Lima, a los 05 días del mes de Agosto de 2018.

PROMOTORA GENESIS S.A.C.
PROMOGESA
Cristina Peralta Horna de De Rutté
GERENTE

PROMOGESA.

María Cristina Peralta Horna de De Rutté

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

SERVICIOS MULTIPLES REMA SAC

CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

Conste por el presente documento privado de Locación de servicios de limpieza, que celebran de una parte **GRUPO EPENSA S.A.C,** con R.U.C. N° 20554694153, debidamente representada por sus Apoderados Luis Damián Agios Sánchez, identificado con D.N.I. N° 41708180, y Renzo Renteros Valdivia, identificado con D.N.I. N° 10221935, ambos con poderes inscritos en la Partida Electrónica Nº 13089671 del Registro de Personas Jurídicas de Lima, y domiciliados en Jirón Jorge Salazar Araoz N° 171, cuarto piso, Urbanización Santa Catalina, distrito de La Victoria, provincia y departamento de Lima a quien en adelante se le denominará **LA USUARIA**, y de la otra parte la empresa **SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.** con R.U.C. Nº 20481285217, debidamente representada por su Gerente General señora MONICA VALVERDE GUERRA, identificada con D.N.I. Nº 18115485, con poderes de representación debidamente inscritos en la Partida Registral Nº 11045643 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Trujillo, con domicilio en Av. Gonzáles Prada Mz. P, Lote 5ª, Of. 401, provincia de Trujillo, departamento de La Libertad, a quien en lo sucesivo se le denominará **LA ENTIDAD**, bajo los términos de las cláusulas siguientes:

PRIMERA:

1. **LA ENTIDAD** es una empresa jurídica debidamente constituida, registrada y reconocida como tal, inscrita en los Registros Públicos de Trujillo, Asiento A00001 de la Ficha N° 11045643, autorizada por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo a través del Registro Nro. 046-2016-GRLL-GGR-GRTPE-SGPECL/RENEEIL dedicada a prestar servicios complementarios de Limpieza de ambientes a entidades privadas o públicas.
2. **LA USUARIA** es una empresa que tiene por objeto dedicarse a la dirección, administración, gestión, generación y desarrollo de contenido periodístico para medios de comunicación, ya sea de carácter escrito, radial, televisivo, digital o que se transmita por cualquier otro medio creado o por crearse.

SEGUNDA:

Mediante el presente documento, **LA USUARIA** contrata los servicios complementarios de **LA ENTIDAD** para que ésta última, a través de su personal calificado y de experiencia, proporciones los servicios complementarios de mantenimiento y limpieza integral en las instalaciones de los locales ubicados en Piura, Tumbes, Chiclayo y Chimbote.

TERCERA:

LA ENTIDAD proporcionará el personal especializado para efectuar el servicio de Limpieza y Mantenimiento de los locales de **LA USUARIA**, a tal efecto, **LA ENTIDAD** destacará a una (01) persona para cada local de dos (02) horas diarias de lunes a sábado.
El personal destacado son todos aquellos operarios de limpieza asignados al establecimiento a los locales de **LA USUARIA**, quienes desarrollarán operativamente las actividades complementarias de limpieza de los diferentes ambientes. **LA ENTIDAD** proporcionará el personal especializado para prestar el servicio complementario de limpieza a que se refiere el presente contrato.

CUARTA:

Son obligaciones de **LA ENTIDAD**:

1. Contratar y administrar por su cuenta al personal para la prestación de los servicios materia del presente contrato.
2. Presentar a su personal correctamente uniformado con su logotipo y presentable de acuerdo a lo establecido en el presente contrato.

3. Proporcionar todos los materiales necesarios para que el personal destacado preste debidamente el servicio de limpieza.
4. Ejecutar el pago de las remuneraciones, sean sueldos, salarios a la prestación de los servicios materia del presente contrato. Asimismo, al pago de obligaciones correspondiente a leyes sociales, aportaciones al ESSALUD, Compensación Por Tiempo de Servicios, Indemnizaciones, vacaciones y demás aportaciones creadas y/o por crearse que en su condición de empleadora corresponda abonar y/o retener. No existiendo ninguna relación laboral entre el personal de LA **ENTIDAD** y **LA USUARIA**.
5. Asumir la responsabilidad sin ninguna limitación de toda reclamación que por cualquiera de los conceptos señalados en el punto anterior pudiera efectuar el personal asignado al servicio de **LA USUARIA** y el personal destacado a los servicios materia del presente contrato.
6. Efectuar el cambio de personal que **LA USUARIA** solicite en el plazo de 72 horas, asimismo a mantener un sistema de rotación de personal a fin de obtener una mayor eficiencia en el servicio siempre en coordinación con **LA USUARIA**.
7. Establecer un servicio de enlace con las áreas de Seguridad de **LA USUARIA** o persona responsable que informe todas las novedades del servicio.
8. Entre los servicios, no siendo la lista limitativa, que deberá prestar el personal destacado de **LA ENTIDAD**, están
   a) Limpieza de lunas
   b) Barrido y trapeado de pisos
   c) Limpieza de mobiliario
   d) Limpieza de computadoras y teléfonos
   e) Recojo de basura diaria

Son obligaciones de **LA USUARIA**:

1. Brindar servicio telefónico para el enlace con el centro de control de **LA ENTIDAD** en caso sea necesario.
2. Facilitar impresos, entre ellos formatos y documentos, para el control de su personal de trabajadores y/o visitantes, y otros materiales que por su naturaleza le corresponda proporcionar.
3. Habilitar un lugar adecuado para que el personal pueda cambiarse y guardar sus prendas personales, antes y después del servicio.
4. Proporcionar un reloj de control y estaciones de marcar para controlar el servicio nocturno si fuera el caso.
5. Abonar puntualmente los honorarios establecidos en la **CLAUSULA SEXTA**.

QUINTA:

El presente contrato comenzará a regir desde el **01 de enero del año 2018 hasta el 31 de diciembre del año 2018**. Queda expresamente pactado que la renovación del presente contrato deberá efectuarse por escrito y observando las formalidades que la normatividad aplicable establezca para su celebración.

LA USUARIA podrá dar por terminado el contrato con anticipación al plazo establecido, cuando tal determinación responda al incumplimiento de **LA ENTIDAD** de las obligaciones asumidas o por deficiencias en los servicios prestados. A tales efectos, cuando **LA USUARIA** advierta que **LA ENTIDAD** ha incurrido en algún incumplimiento o que los servicios no se prestan adecuadamente, procederá a notificarlo, requiriéndolo para que dentro del término perentorio de diez (10) días subsane la situación. Si transcurriera tal plazo sin que **LA ENTIDAD** corrigiese el incumplimiento o la deficiencia en los servicios, entonces **LA**

USUARIA estará en aptitud de resolver el contrato. La decisión de dar por resuelto el contrato le deberá ser comunicado a **LA ENTIDAD** con una antelación mínima de treinta (30) días. La terminación anticipada del contrato, bajo tales circunstancias, no generará para **LA USUARIA** el pago de penalidad o indemnización alguna.

Las partes, por común acuerdo, podrán igualmente dar fin a este contrato con anterioridad al vencimiento de su plazo.

SEXTA:

Los honorarios por los servicios materia del presente contrato, los cuales NO incluyen impuestos de Ley, ascienden a la suma de

a) **S/ 500.00 (Quinientos con 00/100 Soles)**, en forma mensual para la ciudad de Piura;
b) **S/ 500.00 (Quinientos con 00/100 Soles)**, en forma mensual para la ciudad de Tumbes;
c) **S/ 350.00 (Trescientos cincuenta con 00/100 Soles)**, en forma mensual para la ciudad de Chiclayo;
d) **S/ 350.00 (Trescientos cincuenta con 00/100 Soles)**, en forma mensual para la ciudad de Chimbote.

LA ENTIDAD facturará en forma mensual a **LA USUARIA. LA USUARIA** pagará la suma facturada a **LA ENTIDAD** dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la recepción de las facturas.

SÉPTIMA:

1. El personal de **LA ENTIDAD** estará sujeto, en el cumplimiento de sus funciones a las instrucciones que dicte **LA USUARIA**, en lo que concierne a consignas particulares referentes al servicio. A fin de evitar dificultades y rozamientos, **LA USUARIA** se obliga a informar a su personal de trabajadores las disposiciones impartidas.
2. **LA ENTIDAD** para garantizar un mejor servicio y deslindar responsabilidades en caso de siniestros que pudieran producirse conviene con **LA USUARIA** para que ésta se comprometa a no emplear el personal destacado en tareas ajenas a los servicios materia del presente contrato.
3. Es responsabilidad de **LA ENTIDAD** el cuidado de muebles, equipo, enseres de propiedad de **LA USUARIA** que sea entregado con cargo; toda desaparición o daño que se produzca debido a causa imputable al personal destacado por **LA ENTIDAD** será resarcido por esta, reponiendo dichos muebles, equipos, enseres idénticos a los perdidos o destruidos en caso de pérdida total o reparándolos si solo hubiera daños leves, mas no se hará responsable, de objetos personales que pudieran dejar fortuitamente los trabajadores de **LA USUARIA** por descuido u olvido.
4. Queda entendido que **LA ENTIDAD** será responsable de cualquier daño que pueda sufrir su personal como consecuencia del cumplimiento de los servicios materia del presente contrato, por lo que **LA USUARIA** en ningún caso responderá por tales hechos.
5. Queda convenido que los servicios materia del presente contrato, no obligan a **LA ENTIDAD** por daños, perdidas, robos o sustracciones que puedan ocurrir en las horas que se presentan los servicios mencionados, salvo que el personal fuera autor o cómplice de los hechos, o a mérito de las investigaciones policiales correspondientes contenidas en el atestado policial respectivo, o se derive de la comprobada negligencia del personal la cual será verificada por los representantes de **LA USUARIA** y de **LA ENTIDAD** de manera

conjunta. Por lo tanto **LA USUARIA** no efectuará descuento alguno si no se han realizado las investigaciones y verificaciones acotadas.

OCTAVA:

No obstante lo prescrito en la **CLAÚSULA QUINTA**, las partes podrán resolver el presente contrato en cualquier momento, sin más requisito que un aviso escrito cursado con 30 días de anticipación.

DÉCIMA:

LA ENTIDAD se responsabiliza por la obtención de todo tipo de autorizaciones legales necesarias, a nivel nacional, provincial o municipal, que sean precisas para la efectiva prestación de los servicios.

DÉCIMO PRIMERA:

LA ENTIDAD se obliga a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información confidencial a que tenga acceso, como consecuencia de los servicios que preste. Dicha información y documentación sólo podrá ser usada para las necesidades del trabajo y no podrá salir bajo ninguna causa de las oficinas de **LA USUARIA** o de los usuarios autorizados, sin previa autorización por escrito de **LA USUARIA**.

Por información confidencial se entenderá toda la información, estudios, datos, documentos obtenidos por **LA ENTIDAD** con motivo del presente contrato. **LA ENTIDAD** conservará la información confidencial y no hará uso de ella ni divulgará esta información a personas ajenas a las partes. A la terminación o cancelación del presente contrato, **LA ENTIDAD** devolverá a **LA USUARIA** todos los documentos que se le hubieran entregado.

LA ENTIDAD asume plena responsabilidad respecto a la obligación de mantener y conservar en buen estado, los documentos de todo tipo, contratos, títulos-valores, papeles, libros y/o cualquier otra información escrita o por cualquier otro medio que le haya proporcionado **LA USUARIA**, siendo de exclusiva responsabilidad de **LA ENTIDAD**, cualquier pérdida daño o deterioro que se produzca por causa de negligencia o a raíz del mal uso o descuido que se les haya dado a los mismos o por razones de caso fortuito o fuerza mayor.

De igual forma, **LA USUARIA** se obliga a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre toda información confidencial de **LA ENTIDAD** a la que tenga acceso como consecuencia de la ejecución del presente contrato, incluyendo los términos del contrato, los hechos derivados de él, las remuneraciones de los trabajadores, formas de trabajo, estrategias de mercado, sistemas de trabajo, sistemas mecanizados y toda información que pueda considerar confidencial o reservada.

DÉCIMO SEGUNDA

1. **LA USUARIA** y **LA ENTIDAD** entienden y declaran que este contrato no crea una asociación en participación, una relación de dependencia o un consorcio, sino más bien que cada una de las partes es un contratante independiente del otro.
2. **LA ENTIDAD** garantiza a **LA USUARIA** que no tiene celebrado, ni celebrará, ningún contrato o convenio mediante el cual pueda contravenir las disposiciones de éste; o que interfiera con el total y completo cumplimiento de las obligaciones asumidas; o que, de una u otra manera, perjudique o pueda afectar los intereses de **LA USUARIA**.

DECIMO TERCERA

Cualquier modificación que se introduzca al presente contrato deberá necesariamente constar por escrito, con la correspondiente firma de los representantes de cada una de las partes.

DÉCIMO CUARTA

Las partes señalan como domicilios los indicados en la parte introductoria del presente contrato donde se efectuarán válidamente las comunicaciones o notificaciones de ley. En tal sentido toda notificación efectuada en los domicilios se considerará válida.

Cualquier cambio de domicilio deberá ser comunicado a la otra parte mediante carta simple notarial, con tres (03) días de anticipación de efectuar el cambio, caso contrario se tendrá como válida la dirección señalada en el presente contrato.

DÉCIMO QUINTA

Para todo lo relacionado con la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente contrato las partes se someten a los tribunales del Departamento de Lima, señalando como sus domicilios a los consignados en la introducción de este documento, lugares donde se remitirán las notificaciones.

En señal de conformidad y aceptación, se suscribe el presente contrato el 01 de enero del año 2018.

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

MONICA VALVERDE GUERRA

D.N.I N° 18115485

GRUPO EPENSA S.A.C.
RENZO RENTEROS VALDIVIA
APODERADO

LA ENTIDAD

GRUPO EPENSA S.A.C.
LUIS DAMIAN AGOIS SANCHEZ
APODERADO

RENZO RENTEROS VALDIVIA

D.N.I N° 10221935

LUIS DAMIAN AGOIS SANCHEZ

D.N.I. N° 41708180

LA USUARIA

Colegio de Notarios de La Libertad
La LIBERTAD

CERTIFICO: QUE LA FIRMA Y HUELLA DIGITAL QUE ANTECEDEN SON LAS REGISTRADAS POR MORICO JESUS VALVERDE GUERRA EN SU DARIO. SE CERTIFICA SOLO LA FIRMA Y NO EL CONTENIDO TRUJILLO.

- 18115485 -

15 ENE. 2018

CERTIFICO: QUE LAS FIRMAS QUE APARECEN AL REVERSO CORRESPONDEN AL SR. RENZO RENTEROS VALDIVIA, IDENTIFICADO CON D.N.I. N°10221935 Y AL SR. LUIS DAMIAN AGOIS SANCHEZ, IDENTIFICADO CON D.N.I. N°41708480, QUIENES MANIFIESTAN REPRESENTAR A GRUPO EPENSA S.A.C., SEGUN PODERES QUE INDICAN ENCONTRARSE INSCRITOS EN LA PARTIDA N°13089671 DEL REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS DE LIMA.==========

ART. 108° D.L.1049: EL NOTARIO NO ASUME RESPONSABILIDAD POR EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO.==========

LIMA, 12 DE MARZO DEL 2018.

G.C./S.P.

RENZO ALBERTI SIERRA
NOTARIO DE LIMA

CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS

Conste por el presente documento privado el CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS, que celebran, de una parte **PRENSMART S.A.C.**, identificada con R.U.C. N° 20100087945, señalando domicilio en Jr. Jorge Salazar Araoz N° 171, Distrito de La Victoria, Provincia y Departamento de Lima, debidamente representada por Luis Manuel Agois Banchero, identificado con D.N.I. N° 07885152, y Michael Rudolf Mussla Lamas, identificado con D.N.I. N° 09752733, facultado según poder inscrito en la Partida Electrónica N° 11011171 del Registro de Personas Jurídicas de Lima, a quien en adelante se le denominará **PRENSMART**; y de la otra parte, **Servicios Multiples REMA S.A.C**, identificado con R.U.C. N° **20481285217**, señalando domicilio en Av. Gonzales Prada Mz. P Lt. 5° Of. 401 provincia de Trujillo Departamento de La Libertad , debidamente representado por **Monica Jesus Valverde Guerra** Identificada con D.N.I. N° **18115485** facultada según poder inscrito en la Partida Electrónica N° **11045643** del Registro de Personas Jurídicas de **TRUJILLO**, a quien en adelante se le denominará **EL(LA) LOCADOR(A)**.

En lo sucesivo, **PRENSMART** y **EL(LA) LOCADOR(A)** serán denominadas de manera conjunta como las Partes, y cuando se haga referencia individual e indistinta, la Parte, en los términos y condiciones contenidos en las clausulas siguientes:

CLAUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1. **PRENSMART** es una empresa peruana con fines de lucro, respetuosa de las leyes y cuyo objeto social es dedicarse a la edición, publicación y comercialización de diarios, suplementos, revistas, coleccionables y demás publicaciones, dirigidas a la opinión pública a través de sus plataformas impresa y digital.

1.2. **EL(LA) LOCADOR(A)** es una sociedad anónima cerrada dedicada a brindar servicio de limpieza

CLAUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO.

Por el presente documento, **PRENSMART** contrata los servicios de **EL(LA) LOCADOR(A)** para que éste le brinde los servicios que constan detallados en el Anexo N° 01, el cual debidamente suscrito por las Partes forma parte integrante del presente contrato (en adelante, los Servicios).

PRENSMART S.A.C. V°B° Edward Chambi PLANIFICACIÓN

CLAUSULA TERCERA: RETRIBUCION

Como contraprestación por los Servicios materia del presente contrato, **PRENSMART** pagará a **EL(LA) LOCADOR(A)** de la suma que resulte de aplicar el tarifario adjunto como Anexo N° 01, el cual debidamente suscrito por las Partes forma parte integrante del presente contrato.

La contraprestación pactada en la presente cláusula será cancelada por **PRENSMART**, previa conformidad respecto de la ejecución de los Servicios, dentro de los treinta (30) días calendario de presentada la factura correspondiente, la cual deberá ser emitida por **EL(LA) LOCADOR(A)** de acuerdo a la normativa tributaria vigente.

PRENSMART S.A.C. V°B° LUIS SANABRIA MONROE ASESOR LEGAL

CLAUSULA CUARTA: PLAZO DE VIGENCIA Y RESOLUCION CONTRACTUAL

El presente contrato tendrá un plazo de vigencia de un (1) AÑO, el cual empezará a computarse a partir del día 01 de enero del 2017 al 31 de diciembre del 2017. El presente contrato podrá ser renovado por acuerdo expreso y por escrito de las partes.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente contrato, constituirá causal de resolución para la parte afectada, la cual deberá remitir a su contraparte una carta notarial mediante la cual le requiera su cumplimiento, otorgándole

un plazo de cinco (05) días calendario para ello. En caso la parte requerida no cumpla con sus obligaciones, la parte afectada podrá dar por resuelto este contrato de conformidad a lo establecido en el Art. 1429° del Código Civil, y exigir la correspondiente indemnización por los daños que le sean causados.

Sin perjuicio de lo estipulado en el párrafo precedente, **PRENSMART** podrá poner fin al presente contrato sin responsabilidad y sin expresión de causa, notificando dicha decisión por escrito bajo cargo a **EL(LA) LOCADOR(A)** con cinco (05) días de anticipación. En este caso no habrá obligación alguna para **PRENSMART** de pago de penalidades, indemnizaciones o lucro cesante, debiendo ambas Partes cumplir con sus obligaciones hasta el momento efectivo de la conclusión del contrato.

CLAUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DE EL(LA) LOCADOR(A)

- Ejecutar los servicios contratados por su cuenta, bajo su costo y responsabilidad, y con sus propios recursos financieros, técnicos y materiales.
- Desarrollar sus servicios en forma independiente y sin relación de exclusividad.
- Designar a alguna persona para que sea el contacto con **PRENSMART** y se encargue de cualquier coordinación que tenga que hacerse para la correcta prestación de los servicios.

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DE PRENSMART

- Proveer a **EL(LA) LOCADOR(A)** de la información necesaria para la adecuada ejecución de los servicios contratos.
- Pagar oportunamente la retribución que corresponda **EL(LA) LOCADOR(A)**, en la forma y condiciones establecidas en el presente contrato.
- No ejercer respecto de **EL(LA) LOCADOR(A)** ni de su personal, ningún tipo de fiscalización o dirección ni sanción disciplinaria, toda vez que la naturaleza de este contrato es civil y no genera subordinación laboral de algún tipo.

CLAUSULA SETIMA: NATURALEZA DEL CONTRATO

Las Partes dejan expresa constancia que la relación contractual que las une es de carácter comercial y no configura, bajo supuesto alguno, una relación laboral ni entre ellas, ni entre **PRENSMART** y el personal que **EL(LA) LOCADOR(A)** emplee. Asimismo, lo establecido en este Contrato no será considerado como una relación de sociedad o *joint venture* entre las Partes.

PRENSMART S.A.C. V°B° Edward Chambi PLANIFICACIÓN

EL(LA) LOCADOR(A) declara que su personal no tendrá derecho a recibir ningún beneficio, compensación o concepto laboral alguno de la otra parte como consecuencia de su actividad, siendo de su absoluta responsabilidad asumir las responsabilidades y obligaciones con sus trabajadores.

CLAUSULA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD

EL(LA) LOCADOR(A) conviene en observar y mantener de manera Confidencial, toda la información no publicada por **PRENSMART** y obtenida por cualquier medio o fuente derivados del presente contrato, y que estuviere relacionada de cualquier forma con el objeto social y/o actividades de **PRENSMART**, y/o cualquier otra entidad con la que éste se encontrara vinculado (en adelante, la Información Confidencial).

PRENSMART S.A.C. V°B° LUIS SANABRIA MONROE ASESOR LEGAL

Se deja expresamente establecido que el deber de confidencialidad mencionado en la presente cláusula opera desde la fecha de suscripción del contrato, durante su vigencia e incluso después de terminado el presente contrato por cualquier causa y únicamente no se aplicará .en los casos en que ello (i) sea obligatorio conforme a las Leyes Aplicables o por mandato en firme de la autoridad gubernamental competente, (ii) se trate de información que se encuentre en el dominio público por cualquier razón distinta al incumplimiento de la obligación de confidencialidad prevista en este contrato, o (iii) se proporcione a los auditores, abogados, asesores o funcionarios de **PRENSMART**, siempre

que los mismos se sometan a las obligaciones de confidencialidad y reserva previstas en este contrato, bajo responsabilidad de quien proporciona la información,

EL(LA) LOCADOR(A) reconoce que, si **PRENSMART** sufriría daños por no cumplir con el compromiso y la obligación asumida en la presente cláusula, **PRENSMART** tendrá el derecho de exigir una indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.

CLAUSULA NOVENA: DECLARACION DE VALIDEZ

Las partes declaran expresamente que en la celebración de este contrato no ha mediado vicio alguno que pudiera invalidarlo, pues cada parte lo suscribe por su propio interés y beneficio; renunciando en consecuencia a cualquier acción judicial o extrajudicial, incluyendo a los plazos comunes o especiales para interponerlas o ejercerlas, que tienda a invalidar, anular o declarar ineficaz en todo o en partes el presente contrato, o los que en el futuro puedan suscribir conjuntamente o por separado, como consecuencia de las relaciones contractuales que se deriven de este contrato.

CLAUSULA DÉCIMA: APLICACIÓN SUPLETORIA DE LA NORMA

Los contratantes convienen que en todo cuanto no se estipule en este contrato, rigen los preceptos que contiene el Código Civil vigente sobre la materia.

CLAUSULA DÉCIMO PRIMERA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS – DOMICILIO

Para todos los efectos de este contrato, las Partes señalan como sus domicilios los indicados en la introducción de este contrato, lugares a los que se dirigirán todas las citaciones y notificaciones pudieran originarse con ocasión del mismo.

Cualquier cambio deberá ser informado a la otra Parte con una anticipación de quince (15) días calendario, mediante comunicación escrita. De no cumplirse dicho requisito, las comunicaciones cursadas a los domicilios anteriores se considerarán correctamente efectuadas.

En el improbable caso de que lleguen a existir discrepancias entre las partes sobre los alcances o interpretación del presente contrato, los contratantes se comprometen a poner el mejor de sus esfuerzos con el fin de lograr una solución armoniosa a sus diferencias. De no resultar posible lo señalado en el párrafo anterior, las partes se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los jueces y tribunales de la ciudad de Lima, renunciando al fuero de su domicilio. A tal efecto, se considera que los domicilios procesales de las Partes son aquellos que figuran en la introducción de este documento.

En señal de conformidad, las partes proceden a suscribir dos ejemplares de igual validez, en idioma castellano, en la ciudad de Lima, a los **13** días del mes de Marzo del 2017.

PRENSMART S.A.C. V°B° Edward Chambi PLANIFICACION

PRENSMART S.A.C. V°B° LUIS SANABRIA MONROE ASESOR LEGAL

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

EL(LA) LOCADOR(A)

PRENSMART S.A.C
Luis Agois Banchero
APODERADO

Luis Manuel Agois Banchero

PRENSMART S.A.C.
MICHAEL MUSSLA LAMAS
APODERADO

Michael Rudolf Mussla Lamas

Anexo 1

Descripción	Costo
SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCAL	s/. 792.37 (SIN IGV)

PRENSMART S.A.C.
V°B°
LUIS SANABRIA MONROE
ASESOR LEGAL

PRENSMART S.A.C.
V°B°
Edward Chambi
PLANIFICACIÓN

CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

Conste por el presente documento privado de Locación de servicios de limpieza, que celebran de una parte **GRUPO EPENSA S.A.C,** con R.U.C. N° 20554694153, debidamente representada por sus Apoderados Luis Damián Agios Sánchez, identificado con D.N.I. N° 41708180, y Renzo Renteros Valdivia, identificado con D.N.I. N° 10221935, ambos con poderes inscritos en la Partida N° 13089671 del Registro de Personas Jurídicas de Lima, y domiciliados en Jirón Jorge Salazar Araoz N° 171, cuarto piso, Urbanización Santa Catalina, distrito de La Victoria, provincia y departamento de Lima a quien en adelante se le denominará **LA USUARIA**, y de la otra parte la empresa **SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.** con R.U.C. N° 20481285217, debidamente representada por su Gerente General señora MONICA VALVERDE GUERRA, identificada con D.N.I. N° 18115485, con poderes de representación debidamente inscritos en la Partida N° 11045643 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Trujillo, con domicilio en Av. Gonzáles Prada Mz. P, Lote 5ª, Of. 401, provincia de Trujillo, departamento de La Libertad, a quien en lo sucesivo se le denominará **LA ENTIDAD**, bajo los términos de las cláusulas siguientes:

PRIMERA:

1. **LA ENTIDAD** es una empresa jurídica debidamente constituida, registrada y reconocida como tal, inscrita en los Registros Públicos de Trujillo, Asiento A00001 de la Ficha N° 11045643, autorizada por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo a través del Registro Nro. 046-2016-GRLL-GGR-GRTPE-SGPECL/RENEEIL dedicada a prestar servicios complementarios de Limpieza de ambientes a entidades privadas o públicas.
2. **LA USUARIA** es una empresa que tiene por objeto dedicarse a la dirección, administración, gestión, generación y desarrollo de contenido periodístico para medios de comunicación, ya sea de carácter escrito, radial, televisivo, digital o que se transmita por cualquier otro medio creado o por crearse.

SEGUNDA:

Mediante el presente documento, **LA USUARIA** contrata los servicios complementarios de **LA ENTIDAD** para que ésta última, a través de su personal calificado y de experiencia, proporciones los servicios complementarios de mantenimiento y limpieza integral en las instalaciones de los locales ubicados en Piura, Tumbes, Chiclayo y Chimbote.

TERCERA:

LA ENTIDAD proporcionará el personal especializado para efectuar el servicio de Limpieza y Mantenimiento de los locales de **LA USUARIA**, a tal efecto, **LA ENTIDAD** destacará a una (01) persona para cada local de dos (02) horas diarias de lunes a sábado.
El personal destacado son todos aquellos operarios de limpieza asignados al establecimiento a los locales de **LA USUARIA**, quienes desarrollarán operativamente las actividades complementarias de limpieza de los diferentes ambientes. **LA ENTIDAD** proporcionará el personal especializado para prestar el servicio complementario de limpieza a que se refiere el presente contrato.

CUARTA:

Son obligaciones de **LA ENTIDAD**:

1. Contratar y administrar por su cuenta al personal para la prestación de los servicios materia del presente contrato.
2. Presentar a su personal correctamente uniformado con su logotipo y presentable de acuerdo a lo establecido en el presente contrato.

3. Proporcionar todos los materiales necesarios para que el personal destacado preste debidamente el servicio de limpieza.
4. Ejecutar el pago de las remuneraciones, sean sueldos, salarios a la prestación de los servicios materia del presente contrato. Asimismo, al pago de obligaciones correspondiente a leyes sociales, aportaciones al ESSALUD, Compensación Por Tiempo de Servicios, Indemnizaciones, vacaciones y demás aportaciones creadas y/o por crearse que en su condición de empleadora corresponda abonar y/o retener. No existiendo ninguna relación laboral entre el personal de LA **ENTIDAD** y **LA USUARIA**.
5. Asumir la responsabilidad sin ninguna limitación de toda reclamación que por cualquiera de los conceptos señalados en el punto anterior pudiera efectuar el personal asignado al servicio de **LA USUARIA** y el personal destacado a los servicios materia del presente contrato.
6. Efectuar el cambio de personal que **LA USUARIA** solicite en el plazo de 72 horas, asimismo a mantener un sistema de rotación de personal a fin de obtener una mayor eficiencia en el servicio siempre en coordinación con **LA USUARIA**.
7. Establecer un servicio de enlace con las áreas de Seguridad de **LA USUARIA** o persona responsable que informe todas las novedades del servicio.
8. Entre los servicios, no siendo la lista limitativa, que deberá prestar el personal destacado de **LA ENTIDAD**, están
   a) Limpieza de lunas
   b) Barrido y trapeado de pisos
   c) Limpieza de mobiliario
   d) Limpieza de computadoras y teléfonos
   e) Recojo de basura diaria

Son obligaciones de **LA USUARIA**:

1. Brindar servicio telefónico para el enlace con el centro de control de **LA ENTIDAD** en caso sea necesario.
2. Facilitar impresos, entre ellos formatos y documentos, para el control de su personal de trabajadores y/o visitantes, y otros materiales que por su naturaleza le corresponda proporcionar.
3. Habilitar un lugar adecuado para que el personal pueda cambiarse y guardar sus prendas personales, antes y después del servicio.
4. Proporcionar un reloj de control y estaciones de marcar para controlar el servicio nocturno si fuera el caso.
5. Abonar puntualmente los honorarios establecidos en la **CLAUSULA SEXTA**.

QUINTA:

El presente contrato tendrá un plazo de duración de dos (02) años, contados a partir del 01 de enero del año 2016 al 31 de diciembre del año 2017. Queda expresamente pactado que la renovación del presente contrato deberá efectuarse por escrito y observando las formalidades que la normatividad aplicable establezca para su celebración.

LA USUARIA podrá dar por terminado el contrato con anticipación al plazo establecido, cuando tal determinación responda al incumplimiento de **LA ENTIDAD** de las obligaciones asumidas o por deficiencias en los servicios prestados. A tales efectos, cuando **LA USUARIA** advierta que **LA ENTIDAD ha** incurrido en algún incumplimiento o que los servicios no se prestan adecuadamente, procederá a notificarlo, requiriéndolo para que dentro del término perentorio de diez (10) días subsane la situación. Si transcurriera tal plazo sin que **LA ENTIDAD** corrigiese el incumplimiento o la deficiencia en los servicios, entonces **LA USUARIA** estará en aptitud de resolver el contrato. La decisión de dar por resuelto el contrato le deberá ser comunicado a **LA**

USUARIA estará en aptitud de resolver el contrato. La decisión de dar por resuelto el contrato le deberá ser comunicado a **LA ENTIDAD** con una antelación mínima de treinta (30) días. La terminación anticipada del contrato, bajo tales circunstancias, no generará para **LA USUARIA** el pago de penalidad o indemnización alguna.

Las partes, por común acuerdo, podrán igualmente dar fin a este contrato con anterioridad al vencimiento de su plazo.

SEXTA:

Los honorarios por los servicios materia del presente contrato, los cuales NO incluyen impuestos de Ley, ascienden a la suma de

a) **S/. 500.00 (Quinientos con 00/100 Soles)**, en forma mensual para la ciudad de Piura;
b) **S/.500.00 (Quinientos con 00/100 Soles)**, en forma mensual para la ciudad de Tumbes;
c) **S/.350.00 (Trescientos cincuenta con 00/100 Soles)**, en forma mensual para la ciudad de Chiclayo;
d) **S/.350.00 (Trescientos cincuenta con 00/100 Soles)**, en forma mensual para la ciudad de Chimbote.

LA ENTIDAD facturará en forma mensual a **LA USUARIA. LA USUARIA** pagará la suma facturada a **LA ENTIDAD** dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la recepción de las facturas.

SÉPTIMA:

1. El personal de **LA ENTIDAD** estará sujeto, en el cumplimiento de sus funciones a las instrucciones que dicte **LA USUARIA**, en lo que concierne a consignas particulares referentes al servicio. A fin de evitar dificultades y rozamientos, **LA USUARIA** se obliga a informar a su personal de trabajadores las disposiciones impartidas.
2. **LA ENTIDAD** para garantizar un mejor servicio y deslindar responsabilidades en caso de siniestros que pudieran producirse conviene con **LA USUARIA** para que ésta se comprometa a no emplear el personal destacado en tareas ajenas a los servicios materia del presente contrato.
3. Es responsabilidad de **LA ENTIDAD** el cuidado de muebles, equipo, enseres de propiedad de **LA USUARIA** que sea entregado con cargo; toda desaparición o daño que se produzca debido a causa imputable al personal destacado por **LA ENTIDAD** será resarcido por esta, reponiendo dichos muebles, equipos, enseres idénticos a los perdidos o destruidos en caso de pérdida total o reparándolos si solo hubiera daños leves, mas no se hará responsable, de objetos personales que pudieran dejar fortuitamente los trabajadores de **LA USUARIA** por descuido u olvido.
4. Queda entendido que **LA ENTIDAD** será responsable de cualquier daño que pueda sufrir su personal como consecuencia del cumplimiento de los servicios materia del presente contrato, por lo que **LA USUARIA** en ningún caso responderá por tales hechos.
5. Queda convenido que los servicios materia del presente contrato, no obligan a **LA ENTIDAD** por daños, perdidas, robos o sustracciones que puedan ocurrir en las horas que se presentan los servicios mencionados, salvo que el personal fuera autor o cómplice de los hechos, o a mérito de las investigaciones policiales correspondientes contenidas en el atestado policial respectivo, o se derive de la comprobada negligencia del personal la cual será verificada por los representantes de **LA USUARIA** y de **LA ENTIDAD** de manera

conjunta. Por lo tanto **LA USUARIA** no efectuará descuento alguno si no se han realizado las investigaciones y verificaciones acotadas.

OCTAVA:

No obstante lo prescrito en la **CLAÚSULA QUINTA**, las partes podrán resolver el presente contrato en cualquier momento, sin más requisito que un aviso escrito cursado con 30 días de anticipación.

DÉCIMA:

LA ENTIDAD se responsabiliza por la obtención de todo tipo de autorizaciones legales necesarias, a nivel nacional, provincial o municipal, que sean precisas para la efectiva prestación de los servicios.

DÉCIMO PRIMERA:

LA ENTIDAD se obliga a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información confidencial a que tenga acceso, como consecuencia de los servicios que preste. Dicha información y documentación sólo podrá ser usada para las necesidades del trabajo y no podrá salir bajo ninguna causa de las oficinas de **LA USUARIA** o de los usuarios autorizados, sin previa autorización por escrito de **LA USUARIA**.

Por información confidencial se entenderá toda la información, estudios, datos, documentos obtenidos por **LA ENTIDAD** con motivo del presente contrato. **LA ENTIDAD** conservará la información confidencial y no hará uso de ella ni divulgará esta información a personas ajenas a las partes. A la terminación o cancelación del presente contrato, **LA ENTIDAD** devolverá a **LA USUARIA** todos los documentos que se le hubieran entregado.

LA ENTIDAD asume plena responsabilidad respecto a la obligación de mantener y conservar en buen estado, los documentos de todo tipo, contratos, títulos-valores, papeles, libros y/o cualquier otra información escrita o por cualquier otro medio que le haya proporcionado **LA USUARIA**, siendo de exclusiva responsabilidad de **LA ENTIDAD**, cualquier pérdida daño o deterioro que se produzca por causa de negligencia o a raíz del mal uso o descuido que se les haya dado a los mismos o por razones de caso fortuito o fuerza mayor.

De igual forma, **LA USUARIA** se obliga a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre toda información confidencial de **LA ENTIDAD** a la que tenga acceso como consecuencia de la ejecución del presente contrato, incluyendo los términos del contrato, los hechos derivados de él, las remuneraciones de los trabajadores, formas de trabajo, estrategias de mercado, sistemas de trabajo, sistemas mecanizados y toda información que pueda considerar confidencial o reservada.

DÉCIMO SEGUNDA

1. **LA USUARIA** y **LA ENTIDAD** entienden y declaran que este contrato no crea una asociación en participación, una relación de dependencia o un consorcio, sino más bien que cada una de las partes es un contratante independiente del otro.
2. **LA ENTIDAD** garantiza a **LA USUARIA** que no tiene celebrado, ni celebrará, ningún contrato o convenio mediante el cual pueda contravenir las disposiciones de éste; o que interfiera con el total y completo cumplimiento de las obligaciones asumidas; o que, de una u otra manera, perjudique o pueda afectar los intereses de **LA USUARIA**.

DOCUMENTO NO REDACTADO EN ESTA NOTARÍA

DECIMO TERCERA

Cualquier modificación que se introduzca al presente contrato deberá necesariamente constar por escrito, con la correspondiente firma de los representantes de cada una de las partes.

DÉCIMO CUARTA

Las partes señalan como domicilios los indicados en la parte introductoria del presente contrato donde se efectuarán válidamente las comunicaciones o notificaciones de ley. En tal sentido toda notificación efectuada en los domicilios se considerará válida.

Cualquier cambio de domicilio deberá ser comunicado a la otra parte mediante carta simple notarial, con tres (03) días de anticipación de efectuar el cambio, caso contrario se tendrá como válida la dirección señalada en el presente contrato.

DÉCIMO QUINTA

Para todo lo relacionado con la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente contrato las partes se someten a los tribunales del Departamento de Lima, señalando como sus domicilios a los consignados en la introducción de este documento, lugares donde se remitirán las notificaciones.

En señal de conformidad y aceptación, se suscribe el presente contrato el 01 de enero de 2016.

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

MÓNICA VALVERDE GUERRA

D.N.I N° 18115485

GRUPO EPENSA S.A.C.

LA ENTIDAD

RENZO RENTEROS VALDIVIA
APODERADO

RENZO RENTEROS VALDIVIA

D.N.I N° 10221935

GRUPO EPENSA S.A.C.

LUIS DAMIAN AGOIS SANCHEZ
APODERADO

LUIS DAMIAN AGOIS SANCHEZ

D.N.I. N° 41708180

LA USUARIA

Colegio de Notarios de La Libertad
La LIBERTAD

CERTIFICO: QUE LA FIRMA Y HUELLA DIGITAL QUE ANTECEDEN SON CONFORME A LAS REGISTRADAS POR Monica Jesus Valverde Guerra
EN SU D.N.I. 18115485
SE CERTIFICA LA FIRMA MAS NO EL CONTENIDO
TRUJILLO, 28 JUN 2017

MARCO A. CORONEL GARCIA
NOTARIO ABOGADO
TRUJILLO

CERTIFICO: QUE LAS FIRMAS QUE APARECEN AL REVERSO CORRESPONDEN AL SR. RENZO RENTEROS VALDIVIA, IDENTIFICADO CON D.N.I. N°10221935 Y AL SR. LUIS DAMIAN AGOIS SANCHEZ, IDENTIFICADO CON D.N.I. N°41708480, QUIENES MANIFIESTAN REPRESENTAR A GRUPO EPENSA S.A.C., SEGUN PODERES QUE INDICAN ENCONTRARSE INSCRITOS EN LA PARTIDA N°13088671 DEL REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS DE LIMA.==========
ART. 108° D.L.1049: EL NOTARIO NO ASUME RESPONSABILIDAD POR EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO.==========
LIMA, 03 DE AGOSTO DEL 2017.
3.0J.6.P.

RENZO ALBERTI SIERRA
NOTARIO DE LIMA

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 02.14.04.00

ORDEN DE SERVICIO Nº 0000150

Nº Exp. SIAF :

Día	Mes	Año
27	02	2015

UNIDAD EJECUTORA : 001 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE CONTROL DE SERVICIOS DE SEGURIDAD, ARMAS, MUNICIONES Y E
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001519

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C	Nº Cuadro Adquisic: 000149
Dirección : MZA. P LOTE. 5A INT. 401 URB. SANTA MARIA V ETAPA -LA LIBERTAD - T	Tipo de Proceso : ASP
	Nº Contrato :
RUC : 20481285217 Teléfono : Fax :	Moneda : S/. T/C :

Concepto : SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA EN LA ZONAL DE TRUJILLO

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/.
062000010001	SERVICIO	SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL LOCAL DE LA SEDE DE LA JEFATURA ZONAL DE LA LIBERTAD DE LA SUCAMEC 1. COBERTURA DEL SERVICIO: EL SERVICIO SERÁ BRINDADO EN LA JEFATURA ZONAL DE LA LIBERTAD. 2. PERIODO DE EJECUCIÓN: 10 MESES 3. PERSONAL REQUERIDO: 01 OPERARIO 4. HORARIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: DE 16:00 A 19:00 HORAS 5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO: EL SERVICIO DEBE EJECUTARSE DE MODO CONTINUO A FIN QUE LOS AMBIENTES DE LA JEFATURA ZONAL DE LA LIBERTAD, ASÍ COMO LOS EQUIPOS Y MUEBLES DE, ESTÉN LIMPIOS EN CORRESPONDENCIA AL AMBIENTE LABORAL: - DURANTE LAS HORAS LABORALES DEL PERSONAL, SE MANTENDRÁ UNA LIMPIEZA CONTINUA DE MODO TAL QUE NO INTERFIERA CON LAS LABORES DEL PERSONAL. EL SERVICIO SE EFECTUARA CUMPLIENDO LAS SIGUIENTES RUTINAS: a) RUTINA DIARIA: - LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y ZONAS DE INGRESO A LOS LOCALES INSTITUCIONES. - LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE PISOS. - LIMPIEZA GENERAL DE TABIQUES, PANELES, PUERTAS, MAMPARAS INTERIORES, PERSIANAS Y VENTANAS.	11,550.00

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto	S/.
0017	05.014.0030.9002.3999999.5000989	1 - 00	2.3. 2 3. 1 1		11,550.00

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
Mónica Jesús Valverde Guerra
Gerente General

Van ... S/.	11,550.00
Exonerado :	0.00
V. Venta :	9,788.14
I.G.V. :	1,761.86
Total :	11,550.00

Facturar a nombre de : SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE CONTROL DE SERVICIOS DE SEGURIDAD, ARMAS, MUNICIONES Y EXPLOSIVOS DE USO CIVIL- SI
Dirección : JR. CONTRALMIRANTE MONTERO NRO. 1050 LIMA - LIMA - 1050 / MAGDALENA DEL MAR RUC : 20551964940

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
CASTRO MORALES SHEYLA CAROL			Fecha Dia Mes Año
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	

NOTA IMPORTANTE :
- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sancion de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento (Art. 138º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)

ORDEN DE SERVICIO Nº 0000150

Nº Exp. SIAF :

Dia	Mes	Año
27	02	2015

UNIDAD EJECUTORA : 001 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE CONTROL DE SERVICIOS DE SEGURIDAD, ARMAS, MUNICIONES Y E
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001519

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C	Nº Cuadro Adquisic: 000149
Dirección : MZA. P LOTE. 5A INT. 401 URB. SANTA MARIA V ETAPA -LA LIBERTAD - T	Tipo de Proceso : ASP
	Nº Contrato :
RUC : 20481285217 Teléfono : Fax :	Moneda : S/. T/C :

Concepto : SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA EN LA ZONAL DE TRUJILLO

Vienen ... 11,550.00

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/.
		- LIMPIEZA DE ESCRITORIO, CREDENZAS, ARCHIVADORES, MOBILIARIOS Y ENSERES (ELIMINACIÓN DE POLVO). - LIMPIEZA Y DESEMPOLVADO DE EQUIPO, VENTILADORES, APARATOS TELEFÓNICOS, DE CÓMPUTO Y MÁQUINAS DE OFICINA EN GENERAL. - LIMPIEZA Y VACIADO DE PAPELERAS, BASUREROS Y CENICEROS. - DEODORIZACIÓN CON PERFUMADORES EN AMBIENTES PRIVADOS Y ADMINISTRATIVOS. - LAVADO, ENCERADO, LUSTRADO DE PISO EN GENERAL. - LAVADO Y DESMANCHADO DE SILLAS, SILLONES, ETC - LIMPIEZA TOTAL DE BAÑOS CON PRODUCTOS DESINFECTANTES Y QUE ELIMINEN EL SARRO. - ELIMINACIÓN DE TODA LA BASURA EN BOLSAS PLÁSTICAS NEGRAS Y SU TRASLADO HASTA LOS DEPÓSITOS O PUNTOS DE ACOPIO DE BASURA. LA EVACUACIÓN DE LOS DESECHOS (BASURA) ES OBLIGATORIOS. b) SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: - CUIDAR EL MOBILIARIO, EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO, DEBIENDO DEJARLOS ORDENADOS. 6. EQUIPOS, MATERIALES E IMPLEMENTOS: EL CONTRATISTA PROVEERÁ CON LOS EQUIPOS, MATERIALES E IMPLEMENTOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA LIMPIEZA DE LA JEFATURA DE LA LIBERTAD.	

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/.

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL
Mónica Jesús Valverde Guerra
Gerente General

Van ... S/. 11,550.00

Exonerado	:	0.00
V. Venta	:	9,788.14
I.G.V.	:	1,761.86
Total	:	11,550.00

Facturar a nombre de : SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE CONTROL DE SERVICIOS DE SEGURIDAD, ARMAS, MUNICIONES Y EXPLOSIVOS DE USO CIVIL- SI
Dirección : JR. CONTRALMIRANTE MONTERO NRO. 1050 LIMA - LIMA - 1050 / MAGDALENA DEL MAR RUC : 20551964940

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
CASTRO MORALES SHEYLA CAROL			Fecha Dia Mes Año
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	

NOTA IMPORTANTE :
- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sancion de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento (Art, 138° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 02.14.04.00

ORDEN DE SERVICIO Nº 0000150

Nº Exp. SIAF :

Dia	Mes	Año
27	02	2015

UNIDAD EJECUTORA : 001 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE CONTROL DE SERVICIOS DE SEGURIDAD, ARMAS, MUNICIONES Y E
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001519

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C	Nº Cuadro Adquisic: 000149
Dirección : MZA. P LOTE. 5A INT. 401 URB. SANTA MARIA V ETAPA -LA LIBERTAD - T	Tipo de Proceso : ASP
	Nº Contrato :
RUC : 20481285217 Teléfono : Fax :	Moneda : S/. T/C :

Concepto : SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA EN LA ZONAL DE TRUJILLO

Vienen ... 11,550.00

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/.
		7. DE LOS IMPLEMENTOS E INSUMOS A UTILIZAR: PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, LA EMPRESA DOTARA A SU PERSONAL DE LOS UNIFORMES, IMPLEMENTOS, MATERIALES Y EQUIPOS MÍNIMOS NECESARIOS QUE LE PERMITAN LA OPORTUNA Y EFECTIVA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. LA EMPRESA EMPLEARÁ MAQUINARIA Y EQUIPO PROPIO PARA USO EXCLUSIVO DEL SERVICIO * SEGÚN LOS TERMINOS ADJUNTO A LA ORDEN. PLAZO DE EJECUCIÓN: MARZO A DICIEMBRE 2015 - DE LUNES A VIERNES - POR CUATRO HORAS LABORALES FORMA DE PAGO: MENSUAL, AL FINALIZAR EL SERVICIO, PREVIA CONFORMIDAD POR EL ÁREA USUARIA. LA CONFORMIDAD SERÁ OTORGADA POR LA JEFATURA ZONAL DE LA LIBERTAD	
* * * * * * * * *	* * * * * (ONCE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y 00/100 NUEVOS SOLES) * * * * * * * * * *	* * * * * * *	

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/.

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL
Mónica Jesús Valverde Guerra
Gerente General

TOTAL S/.	11,550.00
Exonerado :	0.00
V. Venta :	9,788.14
I.G.V. :	1,761.86
Total :	11,550.00

Facturar a nombre de : SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE CONTROL DE SERVICIOS DE SEGURIDAD, ARMAS, MUNICIONES Y EXPLOSIVOS DE USO CIVIL- SI
Dirección : JR. CONTRALMIRANTE MONTERO NRO. 1050 LIMA - LIMA - 1050 / MAGDALENA DEL MAR RUC : 20551964940

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
CASTRO MORALES SHEYLA CAROL			Fecha Dia Mes Año
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	

NOTA IMPORTANTE :
- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sancion de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento (Art, 138º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)

Magdalena del Mar, 18 de marzo del 2016

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN N° 33 -2016 - SUCAMEC-OGA

De mi consideración:

Por medio del presente, dejamos constancia que el proveedor **SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.**, con **RUC N° 20481285217**, ha cumplido con lo solicitado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC ubicado en Jr. Contralmirante Montero N° 1050 – Magdalena del Mar, de acuerdo al siguiente detalle:

- Orden de Servicio : 000150-2015
  Fecha : 27 de Febrero del 2015.
  Concepto : Servicio de Limpieza y Mantenimiento de la Jefatura Zonal de la Libertad de la Sucamec.
  Monto Adjudicado : S/. 11,550.00 (Once Mil Quinientos Cincuenta con 00/100 Soles).

En tal sentido, señalamos que el mencionado proveedor cumplió con realizar tales prestaciones sin haber incurrido en penalidad alguna, por lo que se expide la respectiva constancia, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 145° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Atentamente;

JANELA CRISTINA PARRAGA ESPINOZA
Jefe de la Oficina General de Administración
SUCAMEC

CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS

Conste por el presente documento privado de Locación de servicios de limpieza, que celebran de una parte **PROMOTORA GENESIS S.A.C.** con **RUC N° 20294560204** con domicilio en Av. Separadora Industrial 561 distrito Ate, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por su representante legal el Sr. Carlos Daniel Peralta Horna identificado con DNI Nro. 08699445, a quien en adelante se le denominará **PROMOTORA GENESIS**, y de la otra parte la empresa **SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.** con RUC N° 20481285217, debidamente representada por su Gerente General señora MONICA VALVERDE GUERRA identificado con DNI N° 18115485 con poderes de representación debidamente inscritos en la Partida N° 11045643 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Trujillo, con domicilio en Av. Gonzáles Prada Mz. P, Lote 5ª, Of. 401, provincia de Trujillo, departamento de La Libertad, a quien en lo sucesivo se le denominará **EL CONTRATISTA**, bajo los términos de las cláusulas siguientes:

PRIMERO: EL CONTRATISTA es una sociedad conformada por personal con conocimiento y experiencia en los servicios de limpieza y mantenimiento en general, contando para tal efecto con la infraestructura, recurso humano y financiamiento necesario para tal fin.

SEGUNDO: Por el presente documento **PROMOTORA GENESIS,** contrata los servicios de **EL CONTRATISTA** para la prestación de **servicios de mantenimiento y limpieza para su local en Piura, sito en Av. Grau Nro. 1223.**

TERCERO: EL CONTRATISTA proporcionará el personal especializado para efectuar el servicio de Limpieza y Mantenimiento de su local, a tal efecto, la empresa destinara a una (01) persona de cuatro (04) horas diarias de lunes a sábado, de la siguiente manera:
Mañanas de 0900 a 1100 horas
Tardes de 1500 a 1700 horas
EL CONTRATISTA es responsable que el personal especializado, señalado en el párrafo anterior, se encuentre dentro de la planilla de haberes de EL CONTRATISTA y cuente con el seguro complementario de seguro de riesgo.

CUARTO: EL CONTRATISTA proporcionará uniforme con su logotipo y fotocheck al personal de limpieza que le sea asignado.

QUINTO: EL CONTRATISTA se compromete a realizar los siguientes servicios:

- Limpieza de lunas
- Barrido y trapeado de pisos
  Limpieza de mobiliario estanterías, material en exhibición
- Limpieza de computadoras y teléfonos
- Recojo de basura diaria
- Limpieza de servicio higiénico
- Lavado de paredes (cuando se requiera)

PROMOTORA GENESIS, es responsable de proveer el material de limpieza necesario para que el personal especializado cumpla sus funciones.

SEXTO: El plazo de duración del presente contrato, es por el plazo de un (01) año, el mismo que comenzara a regir a partir del 05 de Setiembre del 2014 al 04 de Agosto del 2015. Pudiendo ser renovado bajo los mismos términos y condiciones previo acuerdo entre EL CONTRATISTA Y PROMOTORA GENESIS.

El presente contrato podrá ser modificado únicamente por acuerdo de las partes.

El presente contrato podrá ser resuelto unilateralmente por cualquiera de las partes, con sólo una carta notarial con 15 días de anticipación.

SEPTIMO: El costo mensual total sin IGV del servicio de limpieza es de S/.700.00 (Setecientos y 00/100 Nuevos Soles). Las facturas serán presentadas el último día de cada mes que se ejecute los servicios de limpieza y la cancelación a los 05 días de recepcionada dicha factura.

Hecho y firmado el 05 de Setiembre del 2014

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

CONTRATISTA

PROMOTORA GENESIS S.A.C.
PROMOGESA
CARLOS PERALTA HORNA
GERENTE

PROMOTORA GENESIS S.A.C

CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS

Conste por el presente documento privado de Locación de servicios de limpieza, que celebran de una parte **COMERCIALIZADORA TAURUS S.A.C** con RUC N° 20480973837 con domicilio en Av. Túpac Amaru N° 860 Trujillo , debidamente representado por su Gerente JUAN CARLOS BOURONCLE LUNA identificado con DNI N° 09389666 a quien en adelante se le denominará **LA EMPRESA**, y de la otra parte la empresa **SERVICIOS MULTIPLES REMA E.I.R.L.** con RUC N° 20[illegible]285217, debidamente representada por su Gerente General señora MONICA [illegible] VERDE GUERRA identificado con DNI N° 18115485 con poderes de representación debidamente inscritos en la Partida N° 11045643 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Trujillo, con domicilio en Av. Gonzáles Prada Mz. P, Lote 5ª, Of. 401, provincia de Trujillo, departamento de La Libertad, a quien en lo sucesivo se le denominará **EL LOCADOR**, bajo los términos de las cláusulas siguientes:

DOCUMENTO NO REDACTADO EN ESTA NOTARIA

PRIMERO: EL LOCADOR es una sociedad conformada por personal con conocimiento y experiencia en los servicios de limpieza y mantenimiento en general, contando para tal efecto con la infraestructura, recurso humano y financiamiento necesario para tal fin.

SEGUNDO: Por el presente documento **LA EMPRESA,** contrato los servicios de **EL LOCADOR** para la prestación de servicios de mantenimiento y limpieza para su local en la ciudad de Trujillo.

TERCERO: EL LOCADOR proporcionará el personal especializado para efectuar el servicio de Limpieza y Mantenimiento del local de **LA EMPRESA**, a tal efecto, **EL LOCADOR** destinara a una (01) persona para el local de ocho (08) horas diarias, será ejecutado en el horario de 08:00 a.m a 04: p.m los dias lunes, miércoles y viernes.

CUARTO: EL LOCADOR proporcionará uniforme con su logotipo al personal de limpieza que le sea asignado a **LA EMPRESA.** Asimismo **EL LOCADOR** proporcionara los materiales para la realización de los servicios.

QUINTO: EL LOCADOR se compromete a realizar los siguientes servicios:

- Barrido y trapeado de pisos
- Encerado de pisos
- Limpieza de mobiliario
- Limpieza de computadoras y teléfonos
- Recojo de basura diaria
- Limpieza de servicios higiénicos

- Limpieza de lunas

SEXTO: El personal asignado por **EL LOCADOR** para la limpieza asumirá las normas de seguridad de **LA EMPRESA.**

SEPTIMO: El plazo de duración del presente contrato, es por el plazo de un (01) año, el mismo que comenzara a regir a partir del 16 de Enero del 2012 al 15 de Enero del 2013. Pudiendo ser renovado bajo los mismos términos y condiciones previo acuerdo entre **EL LOCADOR Y LA EMPRESA.**

OCTAVO: El costo mensual Total con IGV del servicio de limpieza es de S/.800.00 (Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles).

Las facturas serán presentadas la última semana de cada mes que se ejecute los servicios de limpieza y la cancelación a los 05 días.

DOCUMENTO NO REDACTADO EN ESTA NOTARIA

NOVENO.- Queda convenido que todas las remuneraciones, sueldos y salarios que corresponden al personal empleado por **EL LOCADOR**, para la prestación del servicio así como todos los importes que corresponden por liquidación, tiempo de servicio, indemnización, vacaciones, accidentes de trabajo y demás beneficios sociales, serán de única responsabilidad de **EL LOCADOR**.

DÉCIMO.- EL LOCADOR, asume la responsabilidad civil y penal ante LA EMPRESA, por las acciones u omisiones dolosas o culposas, comprobadas del personal de limpieza y que causen perjuicio en el patrimonio de **LA EMPRESA** (deterioro y/o destrucción de bienes, sustracción de los mismos, etc.). En estos casos, **LA EMPRESA** tendrá el derecho de retener cualquier pago que tuviera pendiente, en resarcimiento de dichos daños, sin perjuicio de la acción indemnizatoria complementaria que pudiera dar dichos daños.

DÉCIMO PRIMERO.- Se establece que el personal contratado por **EL LOCADOR** tiene únicamente vínculo laboral con ésta, por lo que el servicio que se presta a **LA EMPRESA** no genera vínculo laboral entre dicho personal y **LA EMPRESA**. Cualquier reclamo que pudiera ser dirigido a **LA EMPRESA** por dicho concepto será asumido directamente por **EL LOCADOR**, quedando relevado de toda responsabilidad **LA EMPRESA** por dichas reclamaciones.

Hecho y firmado el 16 de Enero del 2012

SERVICIOS MULTIPLES REMA E.I.R.L.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

COMERCIALIZADORA TAURUS S.A.C.
Juan Carlos Bouroncle II
GERENTE GENERAL

EL LOCADOR **LA EMPRESA**

LEGALIZACION
A LA VUELTA

CERTIFICO: QUE LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN SON CONFORMES A LAS REGISTRADAS POR Juan Carlos Bouroncle Luna

Mónica Valverde Guerra

CON SUS D.N.I. 09389666 - 18115485

TRUJILLO, 08 FEB. 2012

NOTARIA CORCUERA

MARCO A. CORCUERA GARCIA
NOTARIO ABOGADO
TRUJILLO

CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS

Conste por el presente documento privado de Locación de servicios de limpieza, que celebran de una parte **PTS S.A** con RUC N° 20167930868 con domicilio en Av. América Sur N° 2139 Urb. Santa María IV Etapa - Trujillo , debidamente representado por su Gerente General SR. ALFREDO KONNO ABE identificado con DNI N° 07222417 a quien en adelante se le denominará **PTS S.A**, y de la otra parte la empresa **SERVICIOS MULTIPLES REMA E.I.R.L.** con RUC N° 20481285217, debidamente representada por su Gerente General señora MONICA VALVERDE GUERRA identificado con DNI N° 18115485 con poderes de representación debidamente inscritos en la Partida N° 11045643 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Trujillo, con domicilio en Av. Gonzáles Prada Mz. P, Lote 5ª, Of. 401, provincia de Trujillo, departamento de La Libertad, a quien en lo sucesivo se le denominará **EL CONTRATISTA**, bajo los términos de las cláusulas siguientes:

PRIMERO: EL CONTRATISTA es una sociedad conformada por personal con conocimiento y experiencia en los servicios de limpieza y mantenimiento en general, contando para tal efecto con la infraestructura, recurso humano y financiamiento necesario para tal fin.

SEGUNDO: Por el presente documento **PTS S.A,** contrato los servicios de **EL CONTRATISTA** para la prestación de servicios de mantenimiento y limpieza para su local en la ciudad de Trujillo.

TERCERO: EL CONTRATISTA proporcionará el personal especializado para efectuar el servicio de Limpieza y Mantenimiento del local de PTS S.A, a tal efecto, la empresa destinara a dos (02) personas para el local uno de cuatro (04) horas diarias y otro por ocho (08) diarias de lunes a sábado.

CUARTO: EL CONTRATISTA proporcionará uniforme con su logotipo al personal de limpieza que le sea asignado a **PTS S.A.** Asimismo **EL CONTRATISTA** proporcionara los materiales para la realización de los servicios.

QUINTO: EL CONTRATISTA se compromete a realizar los siguientes servicios:

- Barrido y trapeado de piso
- Encerado de pisos de oficinas
- Limpieza de mobiliario
- Limpieza de computadoras y teléfonos
- Limpieza de escaleras
- Recojo de basura diaria
- Barrido del patio
- Limpieza de lunas

- Limpieza de servicios higiénicos

SEXTO: El plazo de duración del presente contrato, es por el plazo de seis (06) meses, el mismo que comenzara a regir a partir del 21 de Febrero del 2011 al 20 de Agosto del 2011. Pudiendo ser renovado bajo los mismos términos y condiciones previo acuerdo entre EL CONTRATISTA Y PTS S.A

SEPTIMO: El costo mensual Total sin IGV del servicio de limpieza es de S/.1,700.00

Las facturas serán presentadas el último día de cada mes que se ejecute los servicios de limpieza y la cancelación a los 10 días.

OCTAVO: Queda establecido que si alguna autoridad ordenara a **PTS S.A.** a pagar alguna suma reclamada por los trabajadores contratados por **EL CONTRATISTA**, ésta se sustituirá en dicho pago, asumiéndolo directamente o reembolsando a **PTS S.A.** la cantidad abonada. En estos casos **PTS S.A.** podrá compensar automáticamente las sumas asumidas con las cantidades que debe abonar a **EL CONTRATISTA**.

En cualquier caso, **EL CONTRATISTA** asumirá íntegramente todos los gastos, intereses, multas, deudas, costos, tasas, honorarios profesionales de los abogados, etc. en las que tenga que incurrir **PTS S.A.** por cualquier reclamación o demanda de los trabajadores contratados del **CONTRATISTA**.

Asimismo, PTS S.A. podrá resolver automáticamente el presente contrato, es decir sin comunicación previa **EL CONTRATISTA** ante la configuración de este hecho.

Hecho y firmado el 21 de Febrero del 2011

SERVICIOS MULTIPLES REMA S.A.C.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE GENERAL

CONTRATISTA

PTS S.A

CONTRATO DE LOCACION DE SERVCIOS DE LIMPIEZA

Conste por el presente documento, el contrato de **LOCACION DE SERVICIOS** que suscriben de una parte la empresa **SERVICIOS MULTIPLES REMA E.I.R.L.**, con RUC N° 20481285217, domiciliada en la Avda. González Prada MZ. P – LOTE 05 – de la V Etapa de la URB. Santa María de la ciudad de Trujillo, debidamente representada por su Titular Gerente doña **MONICA JESUS VALVERDE GUERRA**, identificada con D.N.I. N°18115485, según facultades inscritas en la Partida N° 11045643 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Regional Registral de La Libertad, a quien en adelante se le denominara **EL LOCADOR** y la otra parte de la **EMPRESA PERIODISTICA NACIONAL S.A.**, con **R.U.C. N°20100087945**, domiciliada en La Avenida Larco N° 1045-1047-1049 la ciudad de Trujillo; debidamente representada por su Gerente Regional Enrique Manuel Sifuentes Martínez, identificado con D.N.I. N°29315721, Marco Iván Slocovich Pardo con DNI 09869157 según poder inscrito en la Partida N° 11011171 del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral N° IX Sede Lima; a quien en adelante se le denominara **EL COMITENTE**; en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERO: LAS PARTES

EL LOCADOR es una empresa especializada en brindar servicios de limpieza y mantenimiento de inmuebles, constituida bajo la forma de Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, servicio que brinda a través del destaque de sus trabajadores para que presten servicios en las instalaciones de sus clientes.

EL COMITENTE es la empresa dedicada a la edición de diarios de nivel nacional, y que requiere contar con el servicio de limpieza de la empresa de SERVICIOS MULTIPLES REMA E.I.R.L.

El presente contrato se regula por lo dispuesto en la Ley N° 27626 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 003-2002-TR.

SEGUNDO: OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente documento **EL COMITENTE** solicita los servicios de limpieza y mantenimiento de sus instalaciones y sus bienes muebles; y contrata para tal efecto al **LOCADOR**, a efectos que este los ejecute con su personal especializado.

Los servicios de limpieza y mantenimiento que brindará EL LOCADOR, abarca los siguientes aspectos:

- Barrido, absorción y trapeado de piso
- Limpieza de paredes, ventanas, puertas, escaleras.
- Limpieza de todo el mobiliario.
- Limpieza de equipos de computación, teléfonos y demás equipos.
- Recojo y arrojo al recolector de basura, en forma diaria.

La supervisión y control de EL PERSONAL DESTACADO para el cumplimiento del objeto del presente servicio contratado será efectuada por personal del LOCADOR. En ese sentido, cualquier tipo de observación o reclamo que pudiera tener EL COMITENTE, será puesto en conocimiento por escrito o verbalmente o por cualquier otro medio.

El inmueble y los muebles del COMITENTE, que son objeto del servicio contratado por este documento, está ubicado, en la calle Juan Cuglivan N° 470 de la ciudad de Chiclayo.

EMPRESA PERIODISTICA NACIONAL S.A. V° B° GERENCIA REGIONAL

El servicio contratado será ejecutado por UNA PERSONA designadas por EL LOCADOR, y deberá acudir correctamente uniformado.

TERCERO: DE LA CONTRAPRESTACION

EL monto mensual total de la contraprestación o costo íntegro del servicio contratado, será la suma de S/. 350.00 (trescientos cincuenta y 00/100 nuevos soles).

Esta suma es única y tiene el carácter cancelatorio por todo concepto, incluye los impuestos de ley; es decir por el inmueble ante señalado y sus correspondientes muebles; asi como por el destaque de una personas que ejecutaran el servicio contratado.

La misma que será cancelada 15 días posteriores a la presentación del correspondiente comprobante de pago, que ocurrirá los días 15 de cada mes.

El monto por la contraprestación por los servicios prestados por el LOCADOR no se modificará por ningún motivo dentro del plazo de vigencia del contrato, salvo acuerdo entre las partes.

CUARTO: DE LOS MATERIALES DEL SERVICIOS.

De acuerdo a lo señalado en las cláusulas precedentes EL LOCADOR, deberá proporcionar todos los materiales, necesarios y adecuados para realizar el servicio de limpieza y mantenimiento contratado. Estos materiales deberán ser de óptima calidad de forma al que eviten causar daño o deterioro a cualquier equipo o bien de EL COMITENTE.

QUINTO: DE LAS OBLIGACIONES DEL LOCADOR

1. Proporcionar personal idóneo, debidamente entrenado y capacitado, para el servicio contratado. Obligándose a contratar y administrar por su cuenta a dicho personal, seleccionándolos entre los mejores.
2. Cumplir con todas las obligaciones administrativas, legales, laborales, tributarias, municipales y de cualquier otra índole, a que pudieran encontrarse sujetos los servicios prestados, siendo EL LOCADOR el único responsable ante cualquier autoridad o persona natural o jurídica ante reclamos u obligaciones relacionadas con los servicios prestado a EL COMITENTE.
3. Dar cumplimiento a las normas de asistencia establecidas, aplicando los mecanismos de control en coordinación con EL COMITENTE
4. No emplear al personal de EL LOCADOR en tareas ajenas a las actividades para los cuales han sido destacados
5. Emitir y presentar puntualmente las facturas a fin de que sean canceladas de acuerdo a lo previsto en el presente contrato.
6. El personal destacado por EL LOCADOR, deberá estar contratado por este y bajo el régimen laboral de la actividad privada.

Asimismo se hace presente que EL LOCADOR se compromete a prestar el servicio de limpieza y mantenimiento en forma óptima, durante el periodo de contratación, teniendo la responsabilidad total sobre la ejecución del contrato. EL COMITENTE no mantiene ningún vínculo laboral con los agentes que presten el servicio, estando estos a cargo únicamente de EL LOCADOR.

7.- EL LOCADOR, está obligado a reemplazar su personal destacado en EL COMITENTE, cuando ésta, no acepte el personal designado para la labor,

EMPRESA PERIODISTICA NACIONAL S.A. Vº Bº GERENCIA REGIONAL

o cuando éste requiera su cambio, efectuado mediante documento escrito y sin expresión de causa alguna.
8.- EL LOCADOR, deberá presentar a EL COMITENTE, el curriculum vite de su personal que asigne para las labores contratadas, a efecto de decidir la aceptación de dicho personal.
9.- EL LOCADOR, se obliga a registrar el presente contrato celebrado con EL COMITENTE, ante la Dirección de Empleo y Formación Profesional de la Dirección Regional de Trabajo, conforme a los términos del Artículo 17 de la Ley 27626, bajo responsabilidad. Del mismo modo EL LOCADOR, se compromete a presentar ante la Autoridad de Trabajo, los contratos suscritos con los trabajadores destacados a las instalaciones de EL COMITENTE.
10.- EL LOCADOR es responsable, por la pérdida, deterior, daño, o cualquier tipo de menoscabo que sufran sus bienes muebles o las instalaciones de los inmuebles, como consecuencia de la ejecución del servicio contratado. Debiendo en este caso restituir los bienes, enseres, o instalaciones que sufrieran dichos efectos.

SEXTO: PLAZO DEL CONTRATO Y HORARIO DEL SERVICIO.
El presente contrato tendrá una vigencia de doce (12) meses que se computaran de la siguiente manera:
- Los servicios que se brinden rigen a partir del 1° de Octubre del 2010,y vencerá indefectiblemente el día 30 de Setiembre del 2011.
Este plazo podrán renovarse según a acuerdo de las partes.
El servicio contratado, será ejecutado en horario de 9.00 a.m. a 11.00 a.m., de lunes a sábado de cada semana.

SETIMO: EXCLUSIVIDAD
La partes acuerdan que el presente contrato no es de carácter exclusivo por lo que EL LOCADOR se encuentra en plena libertad para prestar servicios a cualquier otra empresa que lo requiera, y EL COMITENTE se encuentra facultado para contratar los servicios de otra empresa de servicios en la oportunidad que lo considere necesario y de manera conjunta con el personal asignado por EL LOCADOR.

OCTAVO: RELACION ENTRE LAS PARTES
EL LOCADOR y EL COMITENTE se encuentran vinculados únicamente por el presente contrato, por lo que en virtud de ello, EL LOCADOR excluye y/o exime a EL COMITENTE de toda responsabilidad derivada de reclamos laborales, judiciales o extrajudiciales que pudiera efectuar cualquiera de sus propietarios, accionistas, funcionarios o EL PERSONAL DESTACADO que utilice o participe en la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato.
En caso EL COMITENTE se viera involucrado en alguna acción administrativa o judicial, así como en algún reclamo, ya sea de naturaleza civil, penal, laboral, tributaria o de cualquier otra índole, EL LOCADOR se obliga a apersonarse ante la autoridad respectiva o frente al reclamante reconociendo su calidad de titular de la relación y obligada directa respecto de cualquier reclamo. En caso EL COMITENTE tuviera que efectuar algún pago o gasto derivado de dicho reclamo, el mismo será íntegramente reembolsado por EL LOCADOR.

EMPRESA PERIODÍSTICA NACIONAL S.A. V° B° GERENCIA REGIONAL

índole, EL LOCADOR se obliga a apersonarse ante la autoridad respectiva o frente al reclamante reconociendo su calidad de titular de la relación y obligada directa respecto de cualquier reclamo. En caso EL COMITENTE tuviera que efectuar algún pago o gasto derivado de dicho reclamo, el mismo será íntegramente reembolsado por EL LOCADOR.

NOVENO: DOMICILIO

Las partes señalan como sus domicilios, los indicados en la introducción del presente documento, lugar donde deberán remitirse las comunicaciones relacionadas con el presente contrato. Cualquier modificación de los domicilios deberá ser comunicada a la otra por escrito con una anticipación no menor de quince días (15) calendarios a la fecha en que se efectué la variación. En caso de incumplimiento de esta obligación, las comunicaciones cursadas entre las partes se consideran válidamente recibidas.

DECIMO: CAUSALES DE RESOLUCION

1. Se establece como causal de resolución del presente contrato, el incumplimiento por parte de EL LOCADOR de sus obligaciones, así como el incumpliendo de las obligaciones laborales y provisionales correspondientes al personal de EL LOCADOR
2. Por vicio oculto comprobado.

DECIMO PRIMERO: CLAUSULA DE CONTROVERSIA

La partes convienen que para el improbable caso que ocurriese controversia entre ellas como consecuencia de la naturaleza, celebración, interpretación o ejecución del presente contrato; estas se someterán a la vía de la conciliación y/o judicial en la jurisdicción de la provincia de Trujillo.

DECIMO SEGUNDO: DE LA NATURALEZA DEL CONTRATO

Las partes dejan constancia que el presente contrato, debido a su naturaleza civil, se celebra al amparo de las disposiciones previstas para los contratos de Locación de Servicios, señaladas en los artículos 17645 al 1770 del Capítulo Segundo, Titulo IX del Libro séptimo y demás pertinentes del Código Civil, a lo dispuesto por la Ley 27626, ley que regula las actividades de las Empresas Especiales de Servicios y Cooperativas de Trabajadores, y a otros dispositivos legales vigentes sobre la materia, siendo en consecuencia estas normas de aplicación supletoria.

Las partes contratantes, suscriben el presente contrato en señal de conformidad con todas y cada una de sus cláusulas, en la ciudad de Trujillo, a los veintiocho días del mes de Setiembre del año dos mil diez.

LOCADOR

EMPRESA PERIODISTICA NACIONAL S.A.
IVAN SLOCOVICH PARDO
DIRECTOR - GERENTE

EMPRESA PERIODISTICA NACIONAL S.A.
ENRIQUE SIFUENTES MARTÍNEZ
GERENTE REGIONAL

LOCATARIO

Elektra

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
(LIMPIEZA DE LOCALES ELEKTRA)

Conste por el presente documento privado el contrato de Locación de Servicios de Limpieza de locales, que celebran de una parte **ELEKTRA DEL PERÚ S. A.** con RUC N° 20383380643 con domicilio en Av. Larco 661, Miraflores, Lima, debidamente representado por su Gerente de Administración y Finanzas Sr. **ERNESTO CUADROS TENORIO**, identificado con DNI N° 06722381 y su Gerente de Producto Sr. **JOHN PEDRO ZEGARRA SOLIS** identificado con DNI 07486428, conforme al nombramiento y facultades que corren inscritas en la Partida Electrónica N° 70204496 del Registro de Personas Jurídicas del Callao, a quien en adelante se le denominará **LA COMITENTE**, y de la otra parte la empresa SERVICIOS MULTIPLES REMA E.I.R.L., con RUC N° 20481285217, debidamente representada por su Gerente General Sra. Mónica Valverde Guerra identificado con DNI N° 18115484 con poderes de representación debidamente inscritos en la partida N° 11045643 del registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Trujillo, con domicilio en Av. Gonzales Prada, Mz. "P", Lote 5A, Oficina 401, provincia y departamento de Trujillo, a quien en lo sucesivo se le denominará **EL LOCADOR**, bajo los términos de las cláusulas siguientes:

PRIMERA: ANTECEDENTES Y DECLARACIONES

1.1. **LA COMITENTE** es una empresa privada que opera bajo las leyes peruanas, debidamente constituida y autorizada, que se dedica al giro propio de las empresas comercializadoras de electrodomésticos y otros artículos diversos para el hogar, así mismo se dedica a las actividades financieras propias del sistema bancario bajo la autorización de la Superintendencia de Banca y Seguros; y requiere los servicios de Limpieza y Mantenimiento para sus sucursales de ventas en Lima y Provincias

1.2. **EL LOCADOR** es una empresa debidamente constituida en el Perú, que brinda servicios de Saneamiento Ambiental, conformada por personal con conocimiento y experiencia en los servicios de limpieza en general, contando para tal efecto con la infraestructura, recurso humano y financiamiento necesario para tal fin.

SERVICIOS MULTIPLES REMA E.I.R.L. Mónica Valverde Guerra GERENTE

SEGUNDA: DEFINICIONES.

Las partes, para el mejor entendimiento de lo estipulado en el presente, señalan de manera ilustrativa y no limitativa o restrictiva, la siguiente definición.

- **SUCURSALES**: Son todos aquellos bienes inmuebles en los que LA COMITENTE ha implementado o en el futuro implementará las Tiendas, ELEKTRA, BANCO AZTECA, PUNTOS AZTECA, Oficinas de Gerencia de Créditos y Cobranzas y Centro de Distribución Regional (CDR) en los que se desarrollará las

actividades mercantiles a que se refiere el numeral 1.1. de la cláusula precedente y que se señalan en el Anexo A, que forma parte integrante del presente.

TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO.

3.1. Por el presente, **LA COMITENTE** contrata los servicios de **EL LOCADOR** a fin que realice en favor de la primera y bajo su más estricta responsabilidad, los servicios integrales y constantes de Limpieza y Mantenimiento en las *"SUCURSALES"* indicados en el anexo "A", los cuales se ejecutarán durante el tiempo de vigencia estipulado en el presente contrato, de acuerdo a las mas estrictas normas de calidad y especificaciones que requiera **LA COMITENTE** para cada servicio y a lo dispuesto en el presente.

CUARTA: PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO.

4.1. El plazo de duración del presente contrato, es por el plazo de un (01) año, el mismo comenzara a regir a partir del primero del 01 de Enero del 2010 al 31 de Diciembre del 2010.

4.2. Queda plenamente convenido que los trabajos que haya encargado realizar **LA COMITENTE** o ya ha iniciado **EL LOCADOR** durante la vigencia del presente contrato y que no hayan culminado a la fecha de expiración del plazo descrito en el párrafo precedente, serán de cargo exclusivo de **EL LOCADOR** hasta su total finalización, salvo que **LA COMITENTE** lo libere de tal responsabilidad. Esta estipulación se pacta sin perjuicio de las penalidades convenidas en el presente.

QUINTA: CONTRAPRESTACIÓN.

5.1. **LA COMITENTE** pagará a **EL LOCADOR**, como contraprestación de los servicios que brindará éste, los costos unitarios contemplados en el Anexo "C" por cada trabajo que sea requerido por **LA COMITENTE** o el que se determine por los trabajos a que se refiere la cláusula octava del presente.

5.2. Los costos contemplados en el Anexo "C" no incluyen el Impuesto General a las Ventas, por lo que éste deberá ser adicionado en términos de lo dispuesto en la Ley de la materia.

5.3. Convienen las partes, que en caso de que EL LOCADOR tenga uno o varios adeudos o trabajos pendientes con LA COMITENTE derivados de diversas relaciones contractuales, ésta no podrá esgrimir como argumento para compensar cantidad alguna o incumplir cualquier obligación pactada en el presente, dichos adeudos, ya que se trata de relaciones contractuales independientes.

SERVICIOS MULTIPLES REMA E.I.R.L.
Marisa Salvador Guerra
GERENTE

SEXTA: FACTURACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE PAGO:

6.1. **EL LOCADOR** deberá presentar la factura o comprobante respectivo dentro de los 05 días antes de finalizado los servicios mensuales objeto de este contrato.

6.2. *EL LOCADOR esta obligada a presentar los siguientes documentos de manera mensual, Para el área de Tesorería: a) La Factura original por el servicio prestado, b) El "Acta de Conformidad" original por el servicio ofrecido en cada local, c) El cuadro*

con el detalle por el servicio ofrecido. Para el área de Mantenimiento: a) Copia simple de la Factura, b) Copia simple del Acta de Conformidad, c) El cuadro con el detalle por el servicio ofrecido, d) Copia simple de la guía de remisión ó una lista simple de los materiales de limpieza entregados a cada local, debe tener la firma del operario (o responsable) que trabaja en el local, e) Copia simple del depósito realizado por el pago de sus honorarios a cada operario de Limpieza. Adicionalmente deberán entregar el detalle de los servicios ofrecidos en un archivo Excel a los siguientes correos electrónicos:

6.3. La factura será cancelado en un plazo de 30 días siguientes a haberse aceptado el documento, dicho pago se realizará mediante un depósito bancario ó la entrega de un cheque bancario no negociable a la orden de EL LOCADOR, el cual será recogido de las oficinas de LA COMITENTE.

6.4 Queda entendido que EL LOCADOR no reajustara sus tarifas establecidas durante la vigencia del presente contrato.

SETIMA: PERSONAL DE MANTENIMIENTO

7.1. EL LOCADOR proporcionará el personal especializado para efectuar el servicio de Limpieza y Mantenimiento de las sucursales indicadas por LA COMITENTE, a tal efecto, la empresa destinará a una (01) persona para cada sucursal que asigne.

7.2. Queda establecido que el personal de EL LOCADOR deberá presentarse antes de la apertura de cada local y las 8 horas de trabajo empieza a correr desde que inician sus labores de Limpieza y no desde su ingreso al local

7.3. Si LA COMITENTE en algún momento requiera el aumento o cambio de personal deberá de comunicarlo a EL LOCADOR para su inmediata ejecución

7.4. El personal humano contratado por EL LOCADOR para dar cumplimiento a lo encomendado por LA COMITENTE, será contratado por EL LOCADOR, bajo su exclusivo riesgo y responsabilidad ante cualquier queja o reclamo.

7.5. EL LOCADOR no podrá subcontratar los trabajos que le asigne LA COMITENTE.

SERVICIOS MULTIPLES RAMA E.I.R.L.
Mónica V. Alvarado Guerra
GERENTE

OCTAVA: OBLIGACIONES DE EL LOCADOR.

8.1. E LOCADOR se obliga a ejecutar los trabajos descritos en el objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones definidos en el Anexo "B", el cual forma parte integrante del presente. Asimismo, el servicio será prestado conforme a los requerimientos y características que LA COMITENTE solicite.

8.2. OBLIGACIONES GENERALES:

8.2.1. **EL LOCADOR** se compromete a que durante la ejecución de los servicios, se conducirá para con los empleados y/o clientes de **LA COMITENTE**, con educación, cortesía y profesionalismo, siendo que sus trabajadores u obreros deberán identificarse como empleados de **EL LOCADOR**, para lo cual deberán estar debidamente uniformados y portar en un lugar visible su credencial que los identifique plenamente como empleados de **EL LOCADOR**, identificación que deberá tener una fotografía y nombre de cada empleado, así como el nombre, logotipo, dirección y teléfono de las oficinas de **EL LOCADOR**.

8.2.2. A fin de que **LA COMITENTE** tenga conocimiento de qué empleados de **EL LOCADOR** tendrán acceso a las "SUCURSALES" indicadas en el Anexo "A", **EL LOCADOR** se obliga a proporcionarle a **LA COMITENTE** una relación semanal con el nombre de los empleados que se encargarán de brindarles los servicios contratados en las fechas asignadas. Cualquier modificación a la lista señalada deberá notificarse por escrito.

8.2.3. Asimismo, **EL LOCADOR** se obliga a proporcionarle al personal que utilice para la ejecución de los servicios objeto del presente contrato, El fotocheck de la empresa contratista, el equipo de seguridad y protección para el desempeño seguro de sus actividades en las instalaciones de **LA COMITENTE**, siendo responsabilidad de **EL LOCADOR** y de sus empleados portarlo y utilizarlo durante la ejecución del mantenimiento de que se trate.

8.2.4. **EL LOCADOR** se obliga a mantener asegurados, con prestaciones de salud en institución pública o privada, a todos los trabajadores que presten los servicios materia del presente contrato.

8.2.5. **EL LOCADOR** se obliga a presentar en un lapso de 01 mes una copia simple del contrato realizado entre el locador y sus trabajadores que prestan servicio en los locales de **LA COMITENTE**.

8.2.6. **EL LOCADOR** se obliga a presentar una Carta Fianza por el monto de la Facturación mensual

8.2.7. **EL LOCADOR** se obliga a remover y/o reubicar a cualquier trabajador, empleado u obrero a su cargo que realice alguna labor en las "SUCURSALES" a requerimiento de **LA COMITENTE**, independientemente de la causa que lo motive, sin dilación alguna, sustituyéndolo por otro trabajador, dando aviso a **LA COMITENTE** dentro de las 24 horas de solicitada la remoción. En caso dicha persona haya concluido los servicios por los que fuera enviado, **EL LOCADOR** se abstendrá de volverlo a enviar para atender los nuevos servicios encomendados por **LA COMITENTE**.

SERVICIOS MULTIPLES REMA E.I.R.L.
Mónica Vivanco Guerra
GERENTE

8.2.8. Por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia **EL LOCADOR** podrá negarse a efectuar cualquiera de los servicios o trabajos señalados en el presente

8.2.9. **EL LOCADOR** se sujetará al programa de ejecución de servicios materia del presente, de acuerdo a las especificaciones, periodicidades, fechas y horarios señalados en los Anexos A y B.

8.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

8.3.1. **EL LOCADOR** se obliga a realizar con elementos propios los servicios íntegros y constantes de Mantenimiento Preventivo en las "SUCURSALES", suministrando bajo su más estricta responsabilidad todos los materiales, la maquinaria y el equipo necesario de la mejor calidad, debiendo contar adicionalmente, con el personal técnico que tenga la experiencia y la preparación necesaria para ejecutar con profesionalismo los servicios encomendados, los cuales estarán bajo su exclusiva dirección y dependencia siempre que se deriven de los servicios de mantenimiento señalados.

8.3.2. El mantenimiento preventivo a cargo de **EL LOCADOR** se realizará dentro de los horarios de operación de las "SUCURSALES" de **LA COMITENTE** y conforme al programa de ejecución que se describe en el Anexo "B", siempre que la ejecución de tal servicio se ajuste al programa o instrucciones referidos.

8.3.3. **LA COMITENTE** podrá requerirle a **EL LOCADOR** que, sin costo alguno, se ejecuten nuevamente aquellos servicios que no se hubieren desarrollado a su entera satisfacción y conformidad por no ejecutarlos o no reparar los activos de acuerdo a las estrictas normas de calidad y especificaciones requeridas por **LA COMITENTE** o que los procedimientos de ejecución y/o reparación observados no sean los correctos y desmeriten la calidad, imagen, y buen funcionamiento de las "SUCURSALES" de acuerdo a la entera discreción de **LA COMITENTE**. Igualmente, podrá requerirle que, sin costo alguno se sustituyan las piezas, refacciones o materiales utilizados en los bienes o equipos reparados, por otras nuevas de mejor calidad, quedando obligado **EL LOCADOR** a ejecutar los servicios de mantenimiento que correspondan o a restituir las piezas o refacciones utilizadas en el plazo que señale **LA COMITENTE** a su entera discreción. Las marcas recomendadas para la compra de accesorios que garantizan una buena calidad son: VAINSA, PAVCO VENDUIT y FERRINI

SERVICIOS MULTIPLES ALMA E.I.R.L.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE

8.3.4. De acuerdo a lo anterior, convienen las partes en que **LA COMITENTE** podrá rechazar a **EL LOCADOR** en cualquier momento los servicios, independientemente de que se haya o no hecho el Acta de Recepción, ya que dicha Acta únicamente dará certeza respecto a si se realizaron o no los servicios y la fecha de ejecución, sin prejuzgar sobre la calidad de los servicios

prestados. No obstante, queda también convenido que los servicios prestados podrán ser rechazados, siempre y cuando las deficiencias sean imputables a EL LOCADOR.

8.3.5. EL LOCADOR esta obligado a proporcionar a sus operarios un recipiente grande de plástico lo suficiente para poder almacenar todos sus implementos de Limpieza tales como escobas, mechones, trapos, etc.

8.3.6. En caso de producirse sustracciones de bienes en los ámbitos donde se realiza el servicio de limpieza, se efectuara la denuncia respectiva ante las autoridades competente y, si después de las investigaciones se comprobara que el personal de EL LOCADOR es responsable de lo ocurrido, este deberá reponer el bien a LA COMITENTE y reemplazar de inmediato al trabajador que cometió la falta.

8.3.7. EL LOCADOR, esta obligada a contratar y administrar por su cuenta y bajo su responsabilidad, personal calificado y de buena conducta para la eficiente prestación de los servicios pactados, queda estipulado que EL CONTRATISTA, procederá a cambiar el personal que a juicio de LA COMITENTE no resulte conveniente para el servicio.

8.3.8. Como consecuencia de ello, el personal que emplee y/o contrate EL LOCADOR para la prestación del servicio materia del presente contrato, no tendrá ningún vínculo de carácter civil y/o laboral con LA COMITENTE. No obstante lo indicado y en la eventualidad que la autoridad administrativa de trabajo o el Órgano Jurisdiccional obligue a LA COMITENTE a efectuar el pago de multa, remuneración, indemnización, beneficios sociales o análogos u otros por cualquier reclamo que efectúe el personal contrato por EL LOCADOR, este último se obliga a asumir íntegramente el monto de los conceptos antes indicados, sin limitación alguna.

8.3.9 En los casos que faltaran personal por huelga, enfermedad o cualquier otra causa, EL LOCADOR se compromete a proporcionar el personal de relevo necesario, para efecto mantendrá en sus registros personal idóneo para cubrir las eventuales vacancias.

8.3.10 En caso contrario, se descontara el monto respectivo en la factura del mes correspondiente.

8.3.11 En el caso de que EL LOCADOR no cumpla por más de 01 mes con sus obligaciones económicas ante sus operarios que trabajan en las SUCURSALES, LA COMITENTE podrá hacer uso de la Carta Fianza para compensar dichas obligaciones.

SERVICIOS MULTIPLES NEMA E.I.R.L.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE

NOVENA: RESOLUCION DEL CONTRATO.

El presente contrato quedará resuelto de pleno derecho, sin necesidad del previo requerimiento, en los casos siguientes:

9.1. En el caso de que EL LOCADOR incumpla cualquiera de sus obligaciones a que se contrae el presente contrato.
9.2. Por incumplimiento parcial, tardío o defectuoso de las prestaciones a cargo de EL LOCADOR, como consecuencia de dolo o culpa inexcusable.
9.3. En caso LA COMITENTE detecte que EL LOCADOR ha presentado documentación falsa, irregular o inexacta.
9.4. En el caso de que judicial o fiscalmente se nombre un depositario o interventor de los negocios de EL LOCADOR.
9.5. En caso de que EL LOCADOR se rehúse o deje de proporcionar el número de trabajadores suficientes y los materiales de la debida calidad o deje de ejecutar los servicios de acuerdo con lo estipulado en este contrato y sus Anexos.
9.6. En el caso de que EL LOCADOR fuera materia de un procedimiento de insolvencia, reestructuración, quiebra o concurso de acreedores.
9.7. En el caso de que EL LOCADOR no presente la Carta Fianza por el monto de la facturación mensual
9.8. En el caso de que EL LOCADOR no presente la copia simple del contrato con sus operarios de limpieza que prestan servicio en nuestras sucursales.
9.9. En el caso de que se registre algún reclamo de los gerentes de tienda por el servicio que ofrece EL LOCADOR.
9.10. Así mismo LA COMITENTE dará por terminado el servicio de limpieza del EL LOCADOR en aquellos locales que se generen las siguientes situaciones:

- Cuando se genera un (01) reclamo por la falta de materiales de Limpieza
- Cuando se genera un (01) reclamo por la falta de equipos de Limpieza
- Cuando se genera un (01) reclamo por inasistencia del personal de Limpieza
- Cuando se genera dos ó más reclamo por tardanza del personal de Limpieza
- Cuando se genera un (01) reclamo por falta de pago al personal de Limpieza
- Por una evaluación de la Jefatura de Mantenimiento

9.11. LA COMITENTE dará por terminado el contrato de servicio de limpieza de EL LOCADOR en aquellos locales en donde se realice el cierre físico de las operaciones (cierre del local), sin que esto amerite el pago por el periodo restante del contrato a EL LOCADOR, para lo cual LA COMITENTE deberá comunicar su decisión a EL LOCADOR por escrito, sin necesidad de pronunciamiento judicial previo.

SERVICIOS MULTIPLES RFM E.I.R.L.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE

DECIMA: OTRAS ESTIPULACIONES

10.1. El presente contrato no crea una persona jurídica distinta a las partes, ni tampoco constituye contrato asociativo de negocio común ni genera una relación de agente, patrón y empleado y/o socio o asociación entre LA COMITENTE y EL LOCADOR.

Elektra

10.2. Todo el personal que EL LOCADOR emplee, contrate, designe o utilice para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, será seleccionado directamente por éste a su nombre y en ningún caso a nombre de LA COMITENTE, por lo tanto, es por cuenta exclusiva de EL LOCADOR el pago por el importe de salarios, indemnizaciones y cualquiera otra de las obligaciones y prestaciones legales o contractuales, previstas en la legislación vigente, con respecto a cada uno de sus empleados; sin que en ningún momento pueda considerarse a LA COMITENTE como empleador o intermediario.

10.3. Asimismo, la celebración del presente Contrato, no implica la cesión, venta o transmisión de cualquier forma en favor de EL LOCADOR sobre las marcas, nombres, avisos comerciales o patentes y en general cualquier elemento de la propiedad industrial en el LA COMITENTE o sus empresas filiales o subsidiarias sea el titular. El uso de la Propiedad Industrial se hará exclusivamente en publicidad y comunicaciones relativas al objeto de este Contrato y conforme a instrucciones que para el mismo den las partes por escrito. Una vez terminada la vigencia de este Contrato EL LOCADOR deberá abstenerse de utilizar la Propiedad Industrial de la otra parte, en caso contrario, este último queda sujeto al pago de una indemnización por daños y perjuicios.

DECIMA PRIMERA: ANEXOS.

11.1 Los Anexos A, B y C forman parte integrante del presente contrato, los cuales podrán ser modificados por las partes. En caso exista contradicción entre lo establecido en el presente contrato y sus anexos, prevalecerá el presente contrato, salvo manifestación expresa en contrario.

Hecho y firmado el 01 de Enero del 2010 en tres (3) ejemplares de idéntico tenor que obrarán en poder de LA COMITENTE y EL LOCADOR.

ELECTRA DEL PERU S.A.
Ernesto Cuadros Tenorio

LA COMITENTE

SERVICIOS MULTIPLES HIMA E.I.R.L.
Mónica Valverde Cabrera
GERENTE

EL LOCADOR

Elektra

ANEXO A: SUCURSALES

EL LOCADOR tiene a su cargo los siguientes locales de los cuales será de su completa responsabilidad mantener un operario de limpieza de Lunes a Domingo incluido feriados.

a) LOCALES ELEKTRA

NÚMERO ECONÓMICO	TIENDA	DIRECCIÓN
4268	Sanchez Cerro	Esquina Calle Arequipa con Sanchez Cerro
4270	Sullana	Josè Lamas Mz. 12 Lte. 3 Leticia Sullana
4275	Piura Grau	Av. Grau 373 Piura
4277	Talara	Sub Lote B Centro Cívico Parinas Talara
4282	Jaen	Mesones Muro 337 Jaén.
4271	Salaverry	Cruce de las avenidas Salaverry y Leonardo Ortiz Chiclayo
4281	Balta	Av. Balta 176 - 179 Chiclayo Balta
4283	Lambayeque	Av. Ramon Castilla 788 con Calle Atahualpa 110
4265	Trujillo Ayacucho	Ayacucho 676-680-684-686 Cercado Trujillo
4266	Trujillo Esperanza	Av. Nicolas de Pierola y Av. Amèrica Oeste S/N Los Cedros Trujillo
4276	Trujillo El Porvenir	Lte. 28 Mz. 13 Sec Cent Barrio 2-Cl Sànchez Carriòn 535-539
3823	Pucallpa	Jr. Raymondi No 532-536-538 Lte. 5-A Mz. 32
3825	Iquitos	Jr. Sargento Lores 154 Maynas - Iquitos
3824	Tarapoto	Jr. Lima 184 Tarapato - San Martin

b) ALMACENES

Número Económico	LOCAL	DIRECCIÓN
9076	BDR CHICLAYO	Av. Juan Cuglievan Nr. 1052 Chiclayo
379105	CDR CHICLAYO	Mz. E, Lote 2, Pareque Industrial Pimentel - Chiclayo

TOTAL: 16 LOCALES

SERVICIOS AUDITIVES REVA E.I.R.L. Mónica Valverde Quijada GERENTE

Elektra

ANEXO B: ESPECIFICACIONES.

ALCANCES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

EL LOCADOR se compromete a realizar los siguientes servicios:

RUTINA DIARIA

Este proceso involucra lo siguiente

- La limpieza se realizará en todos los ambientes que sean parte del mismo local, estos incluyen patios traseros, cocheras, oficinas de todos los niveles, sótanos, etc.
- Limpiar los ambientes destinados para servicios higiénicos y colocar insumos en los mismos.
- Desinfectar y secar los pisos.
- Limpiar y vaciar papeleras, tachos basureros y ceniceros.
- Barrer, trapear, encerar, lustrar y aspirar los pisos del área de comercio, Banco, las oficinas, escaleras y pasadizos.
- Limpiar y dejar con brillo las superficies del mobiliario de oficinas.
- Limpiar y desinfectar las superficies de los equipos telefónicos.
- Limpiar y conservar las superficies del mobiliario de metal
- Limpiar mamparas de vidrio y ventanas.
- Limpiar las puertas enrollables
- Limpiar las rejas
- Limpiar la superficie externa de equipos eléctricos tales como: UPS, Grupo Electrógeno, Rack del servidor, equipos de cómputo y otros.
- Trasladar, evacuar y eliminar la basura orgánica y no orgánica, de preferencia en bolsas.
- Barrido y abrillantado de pisos y recepción.
- Barrido y abrillantado de baños.
- Barrido y abrillantado de todos los pisos en general
- Limpieza de oficinas: sacudir y pasar paño húmedo a los escritorios.
- Limpieza de archivadores, cajonerías y enseres en general (mesas, sillones, muebles, escritorios, etc.)
- Limpieza de racks exhibidores de mercadería.
- Limpieza de mayólicas.
- Limpieza de cristales, espejos ubicados en las diferentes áreas del local donde sea necesario.
- Barrer, trapear y desinfectar los servicios higiénicos, grifería y sanitarios.
- Limpiar, encerar y lustrar escaleras, pasamanos, pasadizos y áreas comunes.
- Barrer veredas, garitas, talleres, escaleras y playa de estacionamiento donde sea necesario.

SERVICIOS MULTIPLES REIMA E.I.R.L.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE

RUTINA SEMANAL

Este proceso involucra lo siguiente

- Limpieza del Letrero Luminoso de Elektra, incluye mano de obra y todos los equipos necesarios para realizar este trabajo.
- Trapear, encerar y lustrar los pisos de los pasadizos.

Elektra

- Servicio de Monitoreo de Gasfitería, incluye personal técnico, mano de Obra. No incluye Accesorios Sanitarios, todo cambio será sustentado por un acta de conformidad de servicio visado por el gerente de Elektra.
- Lavar con Máquina y detergente
- Limpiar paredes y mayólicas de los servicios higiénicos con detergente.
- Blanquear, desinfectar con productos químicos adecuados (lejía, desinfectantes, detergentes) y colocar pastillas desodorantes especiales los ambientes destinados a los servicios higiénicos.
- Pulir las superficies de bronce y toda la superficie que requiera atención frecuente.
- Lavar las paredes, tabiques, zócalos, vanos de ventanas, molduras y aleros.
- Desmanchar paredes, zócalos puertas y ventanas,
- Limpieza de lunas y ventanas interiores y exteriores.
- Lavar veredas.
- Desmanchar puertas y marcos.
- Desempolvar muros, zócalos y cielos rasos.
- Desempolvar molduras y marcos de cuadros y banderolas.
- Aplicar limpia metales en superficies metálicas.
- Lavado de pisos interiores duros en baños y kitchenet de ser el caso.
- Limpieza integral de ambientes cerrados.
- Lavado y desmanchado de paredes.
- Limpieza integral de baños y pisos de éstos, incluyendo lavado con detergente, desinfectante, encerado y lustrado a máquina.
- Lavado de tachos y papeleros.
- Limpieza general de semana a todo el local de acuerdo a lo coordinado con el Gerente de Tienda.

SERVICIOS MULTIPLES HEMA E.I.R.L.
Mónica Valverde Quiroz
GERENTE

RUTINA MENSUAL

Este proceso involucra lo siguiente:

- Limpieza de toda la fachada, incluye mano de obra y todos los equipos necesarios para realizar este trabajo.
- Limpieza de Letreros Luminosos: Elektra, Banco Azteca, Money Gram, Préstamo Personal y Dinero Express, incluye mano de obra y todos los equipos necesarios para realizar este trabajo.
- Limpieza de Extractores de Aire los cuales se encuentran ubicados en el Techo, incluye mano de obra y todos los equipos necesarios para realizar este trabajo.
- Operativos de limpieza y otros según requerimientos.
- Limpiar Vidrios exteriores de ventanas altas y bajas de todas las Tiendas de Elektra.
- Lavado de Pisos
- Limpiar tapiz de las sillas, sillones, etc.
- Limpieza general de ventiladores, computadoras, muebles, enseres y teléfonos.
- Limpiar y desmanchar techos y paredes.
- Limpiar rejas de puertas y ventanas
- Limpiar toda el área perimetral
- Servicio de Monitoreo de Gasfitería, incluye personal técnico, mano de Obra. No incluye Accesorios Sanitarios, todo cambio será sustentado por un acta de conformidad de servicio visado por el gerente de Elektra.

Elektra

- Abastecer de manera mensual, los siguientes materiales para cada tienda ELEKTRA
  - 10 Galones de Cera Blanca
  - 01 Bidón (20 Litros) de cera en pasta amarilla
  - 1/2 Galón de cera negra líquida
  - 01 Galón de perfume
  - 01 Galón de pino tipo gel
  - 01 Litro de silicona tipo gel
  - 01 metro de franela
  - 05 kilos de detergente
  - 01 Galón de lejía
  - 03 Trapeadores tipo trenzas
  - 04 Esponjas verdes
  - 01 Litro de limpia vidrios
  - 01 Litro de Thiner
  - 01 Litro de Alcohol
  - 40 bolsas grandes
  - 30 bolsas chicas para tachos
  - 01 Litro de Acitex
  - 02 Litro de Shampoo
  - 01 pote de compucleaner
  - 01 par de Guantes
  - 04 pastillas para baños
  - 02 repuestos de pulverizador
  - 01 repuesto de Moop de luna circular
  - 01 repuesto de Moop de piso 60 cm
  - 1/4 Kilo de sapolio pulidor
  - 02 Kilos de trapo industrial
  - 1/4 Kilo de Waype blanco

SERVICIOS MULTIPLES BEMA E.I.R.L.
Julio Valverde Cierra
GERENTE

RUTINA SEMESTRAL

Este proceso involucra lo siguiente:

- Desinfección, fumigación y desratización de todas las Tiendas de Elektra (se deberá incluir otorgamiento de certificados). Garantía de 12 meses. En el caso de que continúen las plagas de insectos ó roedores se deberá aplicar cuantas veces sea necesario, según grado de infestación. Estas actividades de Fumigación deberán ser realizadas en ENERO y JULIO de preferencia.

RUTINAS EVENTUALES

Este proceso involucra lo siguiente:

- Apoyo sin costo alguno en la limpieza del local por inundación ú otro siniestro.
- Apoyo sin costo alguno en la eliminación y traslado de los residuos cuando se produzca algún siniestro en alguna tienda Elektra ó Banco Azteca

Elektra

EQUIPOS DE LIMPIEZA

- Cada local de ELEKTRA deberá tener
  - 01 Lustradora Industrial de 20"
  - 01 Aspiradora Industrial, sólo cuando sea necesario
  - 04 Balde plástico de 15 litros
  - 04 Base Moop luna circular completo
  - 04 Base Moop piso
  - 04 Base de trapeador
  - 01 Porta Pads de 18"
  - 03 Desatorador de inodoro
  - 06 Escoba plástica cerda grande
  - 02 Escobilla de lavar piso x 18"
  - 02 Escobilla de lustrar piso x 18"
  - 03 Escobilla de mano
  - 03 Escobillon de 60 cm
  - 02 Escobillon baldeador de 3 hileras
  - 02 Escobillon de techo con acople
  - 04 Espátulas
  - 04 Isopos
  - 02 Recogedor de plástico
  - 12 Pulverizador botella frasco
  - 01 Señalizador de peligro
  - Extensión eléctrica para los equipos de Limpieza.
  - 01 recipiente grande de plástico para guardar sus escobas, trapeadores

RUTINA ADICIONALES

Este proceso involucra lo siguiente:

- Verificar que no exista filtraciones de agua en los servicios higiénicos y en ninguna parte de la instalación sanitaria.
- Limpiar el Grupo Electrógeno semanalmente y encenderlo cada Sábado ó Domingo por un lapso de 10 minutos.
- Limpiar el UPS, semanalmente
- Limpiar el Aire Acondicionado del Bunker y del Servidor, semanalmente.
- Diariamente realizar la inspección visual para detectar luminarias quemadas.
- Diariamente realizar la inspección visual para detectar tomacorrientes quemados.
- Diariamente realizar la inspección visual para detectar fallas en las puertas enrollables.
- Diariamente realizar la inspección visual para detectar filtraciones de lluvia por los techos, en épocas de invierno.
- Diariamente realizar la inspección visual para detectar fallas en los letreros luminosos, estos deben prenderse a las 6:00 pm

SERVICIOS MULTIPLES RIVA E.I.R.L.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE

Para estos trabajos se les capacitará previamente.
Si se detecta alguna anomalía en el funcionamiento de los equipos mencionados anteriormente se deberá reportar inmediatamente.

Elektra

HORARIOS DE TRABAJO

El horario de los operarios de limpieza será el siguiente

TIENDAS ELEKTRA, BODEGA DE REMATES Y ALMACENES

- El servicio se realizará con un (01) operario de limpieza.
- El servicio se realizará de Lunes a Domingo incluido Feriados, días festivos u otros
- El servicio se realizará durante ocho (08) horas diarias
- Deberá existir en descansero, sin exclusión alguna para cada local

Finalmente, como recomendación, todo operario de limpieza deberá presentarse 20 minutos antes de la apertura del local.

SERVICIOS MULTIPLES ARMA E.I.R.L.
Mónica Valverde Quispe
GERENTE

DPTO.

Elektra

ANEXO C: PRECIOS UNITARIOS

El costo mensual total, en soles, sin Incluir IGV 19% del servicio de Limpieza y Mantenimiento por cada tipo de local es:

a) LOCALES ELEKTRA

NUMERO ECONOMICO	TIENDA	DIRECCION	COSTO
4258	Sanchez Cerro	Esquina Calle Arequipa con Sanchez Cerro	1,350.00
4270	Sullana	José Lamas Mz. 12 Lte. 3 Leticia Sullana	1,350.00
4275	Piura Grau	Av. Grau 373 Piura	1,350.00
4277	Talara	Sub Lote B Centro Civico Parinas Talara	1,350.00
4262	Jaen	Mesones Muro 337 Jaén.	1,350.00
4271	Salaverry	Cruce de las avenidas Salaverry y Leonardo Ortiz Chiclayo	1,350.00
4261	Batta	Av. Batta 175 - 179 Chiclayo Batta	1,350.00
4263	Lambayeque	Av. Ramon Castilla 788 con Calle Atanualpa 110	1,350.00
4255	Trujillo Ayacucho	Ayacucho 675-680-684-685 Cercado Trujillo	1,350.00
4256	Trujillo Esperanza	Av. Nicolas de Pierola y Av. América Oeste S/N Los Cedros Trujillo	1,350.00
4276	Trujillo El Porvenir	Lte. 23 Mz. 13 Sec Cent Barrio 2-CI Sánchez Carrión 535-539	1,350.00
3823	Pucallpa	Jr. Raymondi No 532-536-538 Lte. 5-A Mz. 32	1,350.00
3825	Iquitos	Jr. Sargento Lores 154 Maynas - Iquitos	1,350.00
3824	Tarapoto	Jr. Lima 164 Tarapoto - San Martin	1,350.00

b) ALMACENES

Número Económico	LOCAL	DIRECCION	COSTOS
9075	BDR CHICLAYO	Av. Juan Cuglievan Nr. 1052 Chiclayo	1,350.00
379105	CDR CHICLAYO	Mz. E, Lote 2, Pareque Industrial Pimentel - Chiclayo	1,350.00

SERVICIOS MULTIPLES A&M E.I.R.L.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE

NOTA:

- Todos los costos están en soles
- Todos los costos están sin IGV (19%)

Grupo Elektra

CERTIFICADO

Por medio de la presente, emitimos el presente certificado a favor de SERVICIOS MULTIPLES REMA E.I.R.L., calificando los servicios de limpieza integral prestados a nuestra Tiendas ELEKTRA, cuyo personal que laboran en nuestras sucursales hacen un promedio de 40; la calificación es como sigue:

Muy bueno	**(√)**
Bueno	**( )**
Regular	**( )**

Expedimos el presente certificado, para los fines convenientes.

Atentamente,

Elektra del Perú S.A.
Roberto Ledesma
Ing. Roberto Ledesma de la Cruz
Jefe de Mantenimiento

Roberto Ledesma de la Cruz
Jefe de Mantenimiento
Nextel: 94023567

Lima, 15 de Enero del 2011

Escaneado con CamScanner

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
(LIMPIEZA DE LOCALES BANCO AZTECA)

Conste por el presente documento privado el contrato de Locación de Servicios de Limpieza de locales, que celebran de una parte **BANCO AZTECA DEL PERÚ S. A.** con RUC Nº 20517475405, con domicilio en Av. Larco 663, Miraflores, Lima, debidamente representado por su Gerente General, Sr. **JULIO CESAR CACERES ALVIS**, identificado con DNI Nº 09337939, conforme al nombramiento y facultades que corren inscritas en la Partida Electrónica Nº 2075391 del Registros Público de Lima, a quien en adelante se le denominará **LA COMITENTE**, y de la otra parte la empresa SERVICIOS MULTIPLES REMA E.I.R.L., con RUC Nº 20481285217, debidamente representada por su Gerente General Sra. Mónica Valverde Guerra identificado con DNI Nº 18115484 con poderes de representación debidamente inscritos en la partida Nº 11045643 del registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Trujillo, con domicilio en Av. Gonzales Prada, Mz. "P", Lote 5A, Oficina 401, provincia y departamento de Trujillo, a quien en lo sucesivo se le denominará **EL LOCADOR**, bajo los términos de las cláusulas siguientes:

PRIMERA: ANTECEDENTES Y DECLARACIONES

1.1. **LA COMITENTE** es una empresa privada que opera bajo las leyes peruanas, debidamente constituida y autorizada, que se dedica a las actividades financieras propias del sistema bancario bajo la autorización de la Superintendencia de Banca y Seguros; y requiere los servicios de Limpieza y Mantenimiento para sus sucursales en Lima y Provincias

1.2. **EL LOCADOR** es una empresa debidamente constituida en el Perú, que brinda servicios de Saneamiento Ambiental, conformada por personal con conocimiento y experiencia en los servicios de limpieza y mantenimiento en general, contando para tal efecto con la infraestructura, recurso humano y financiamiento necesario para tal fin.

SEGUNDA: DEFINICIONES.

Las partes, para el mejor entendimiento de lo estipulado en el presente, señalan de manera ilustrativa y no limitativa o restrictiva, la siguiente definición.

- **SUCURSALES**: Son todos aquellos bienes inmuebles en los que **LA COMITENTE** ha implementado o en el futuro implementará las Tiendas, ELEKTRA, BANCO AZTECA, PUNTOS AZTECA, Oficinas de Gerencia de Créditos y Cobranzas y Centro de Distribución Regional (CDR) en los que se desarrollará las actividades mercantiles a que se refiere el numeral 1.1. de la cláusula precedente y que se señalan en el Anexo A, que forma parte integrante del presente.

TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO.

3.1. Por el presente, LA COMITENTE contrata los servicios de EL LOCADOR a fin que realice en favor de la primera y bajo su más estricta responsabilidad, los servicios integrales y constantes de Limpieza y Mantenimiento en las "SUCURSALES" indicados en el anexo "A", los cuales se ejecutarán durante el tiempo de vigencia estipulado en el presente contrato, de acuerdo a las mas estrictas normas de calidad y especificaciones que requiera LA COMITENTE para cada servicio y a lo dispuesto en el presente.

CUARTA: PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO.

4.1. El plazo de duración del presente contrato, es por el plazo de un (01) año, el mismo comenzara a regir a partir del primero del 01 de Enero del 2010 al 31 de Diciembre del 2010.

4.2. Queda plenamente convenido que los trabajos que haya encargado realizar LA COMITENTE o ya ha iniciado EL LOCADOR durante la vigencia del presente contrato y que no hayan culminado a la fecha de expiración del plazo descrito en el párrafo precedente, serán de cargo exclusivo de EL LOCADOR hasta su total finalización, salvo que LA COMITENTE lo libere de tal responsabilidad. Esta estipulación se pacta sin perjuicio de las penalidades convenidas en el presente.

QUINTA: CONTRAPRESTACIÓN.

5.1. LA COMITENTE pagará a EL LOCADOR, como contraprestación de los servicios que brindará éste, los costos unitarios contemplados en el Anexo "C" por cada trabajo que sea requerido por LA COMITENTE o el que se determine por los trabajos a que se refiere la cláusula octava del presente.

5.2. Los costos contemplados en el Anexo "C" no incluyen el Impuesto General a las Ventas, por lo que éste deberá ser adicionado en términos de lo dispuesto en la Ley de la materia.

5.3. Convienen las partes, que en caso de que EL LOCADOR tenga uno o varios adeudos o trabajos pendientes con LA COMITENTE derivados de diversas relaciones contractuales, ésta no podrá esgrimir como argumento para compensar cantidad alguna o incumplir cualquier obligación pactada en el presente, dichos adeudos, ya que se trata de relaciones contractuales independientes.

SERVICIOS MÚLTIPLES HEMA E.I.R.L.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE

SEXTA: FACTURACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE PAGO:

6.1. EL LOCADOR deberá presentar la factura o comprobante respectivo dentro de los 05 días antes de finalizado los servicios mensuales objeto de este contrato.

6.2. EL LOCADOR esta obligada a presentar los siguientes documentos de manera mensual, Para el área de Tesorería: a) La Factura original por el servicio prestado, b) El "Acta de Conformidad" original por el servicio ofrecido en cada local, c) El cuadro con el detalle por el servicio ofrecido. Para el área de Mantenimiento: a) Copia simple de la Factura, b) Copia simple del Acta de Conformidad, c) El cuadro con el detalle por el servicio ofrecido, d) Copia simple de la guía de remisión ó una lista simple de

BANCO AZTECA DEL PERU
V° B°
Legal BAZ

los materiales de limpieza entregados a cada local, debe tener la firma del operario (o responsable) que trabaja en el local, e) Copia simple del depósito realizado por el pago de sus honorarios a cada operario de Limpieza. Adicionalmente deberán entregar el detalle de los servicios ofrecidos en un archivo Excel a los siguientes correos electrónicos:

6.3. La factura será cancelado en un plazo de 30 días siguientes a haberse aceptado el documento, dicho pago se realizará mediante un depósito bancario o la entrega de un cheque bancario no negociable a la orden de EL LOCADOR, el cual será recogido de las oficinas de LA COMITENTE.

6.4. Queda entendido que EL LOCADOR no reajustara sus tarifas establecidas durante la vigencia del presente contrato.

SÉTIMA: PERSONAL DE MANTENIMIENTO

7.1. EL LOCADOR proporcionará el personal especializado para efectuar el servicio de Limpieza y Mantenimiento de las sucursales indicadas por LA COMITENTE, a tal efecto, la empresa destinará a una (01) persona para cada sucursal que asigne.

7.2. Queda establecido que el personal de EL LOCADOR deberá presentarse antes de la apertura de cada local y las 8 horas de trabajo empieza a correr desde que inician sus labores de Limpieza y no desde su ingreso al local

7.3. Si LA COMITENTE en algún momento requiera el aumento o cambio de personal deberá de comunicarlo a EL LOCADOR para su inmediata ejecución

7.4. El personal humano contratado por EL LOCADOR para dar cumplimiento a lo encomendado por LA COMITENTE, será contratado por EL LOCADOR, bajo su exclusivo riesgo y responsabilidad ante cualquier queja o reclamo.

7.5. EL LOCADOR no podrá subcontratar los trabajos que le asigne LA COMITENTE.

SERVICIOS MULTIPLES AFAM E.I.R.L.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE

OCTAVA: OBLIGACIONES DE EL LOCADOR.

8.1. E LOCADOR se obliga a ejecutar los trabajos descritos en el objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones definidos en el Anexo "B", el cual forma parte integrante del presente. Asimismo, el servicio será prestado conforme a los requerimientos y características que LA COMITENTE solicite.

8.2. OBLIGACIONES GENERALES:

8.2.1. EL LOCADOR se compromete a que durante la ejecución de los servicios, se conducirá para con los empleados y/o clientes de LA COMITENTE, con educación, cortesía y profesionalismo, siendo que sus trabajadores u obreros deberán identificarse como empleados de EL LOCADOR, para lo cual deberán estar debidamente uniformados y portar en un lugar visible su credencial que los identifique plenamente como empleados de EL LOCADOR, identificación que deberá tener una fotografía y nombre de cada empleado, así como el nombre, logotipo, dirección y teléfono de las oficinas de EL LOCADOR.

BANCO AZTECA DEL PERU
Legal BAZ

8.2.2. A fin de que **LA COMITENTE** tenga conocimiento de qué empleados de **EL LOCADOR** tendrán acceso a las "SUCURSALES" indicadas en el Anexo "A", **EL LOCADOR** se obliga a proporcionarle a **LA COMITENTE** una relación semanal con el nombre de los empleados que se encargarán de brindarles los servicios contratados en las fechas asignadas. Cualquier modificación a la lista señalada deberá notificarse por escrito.

8.2.3. Asimismo, **EL LOCADOR** se obliga a proporcionarle al personal que utilice para la ejecución de los servicios objeto del presente contrato, El fotocheck de la empresa contratista, el equipo de seguridad y protección para el desempeño seguro de sus actividades en las instalaciones de **LA COMITENTE**, siendo responsabilidad de **EL LOCADOR** y de sus empleados portarlo y utilizarlo durante la ejecución del mantenimiento de que se trate.

8.2.4. **EL LOCADOR** se obliga a mantener asegurados, con prestaciones de salud en institución pública o privada, a todos los trabajadores que presten los servicios materia del presente contrato.

8.2.5. **EL LOCADOR** se obliga a presentar en un lapso de 01 mes una copia simple del contrato realizado entre el locador y sus trabajadores que prestan servicio en los locales de **LA COMITENTE**.

8.2.6. **EL LOCADOR** se obliga a presentar una Carta Fianza por el monto de la Facturación mensual.

8.2.7. **EL LOCADOR** se obliga a remover y/o reubicar a cualquier trabajador, empleado u obrero a su cargo que realice alguna labor en las "SUCURSALES" a requerimiento de **LA COMITENTE**, independientemente de la causa que lo motive, sin dilación alguna, sustituyéndolo por otro trabajador, dando aviso a **LA COMITENTE** dentro de las 24 horas de solicitada la remoción. En caso dicha persona haya concluido los servicios por los que fuera enviado, **EL LOCADOR** se abstendrá de volverlo a enviar para atender los nuevos servicios encomendados por **LA COMITENTE**.

8.2.8. Por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia **EL LOCADOR** podrá negarse a efectuar cualquiera de los servicios o trabajos señalados en el presente.

8.2.9. **EL LOCADOR** se sujetará al programa de ejecución de servicios materia del presente, de acuerdo a las especificaciones, periodicidades, fechas y horarios señalados en los Anexos A y B.

8.3. <u>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</u>

8.3.1. **EL LOCADOR** se obliga a realizar con elementos propios los servicios íntegros y constantes de Mantenimiento Preventivo en las "SUCURSALES", suministrando bajo su más estricta responsabilidad todos los materiales, la maquinaria y el equipo necesario de la mejor calidad, debiendo contar

SERVICIOS MULTIPLES REMA E.I.R.L.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE

BANCO AZTECA DEL PERÚ
V°B°
Legal BAZ

adicionalmente, con el personal técnico que tenga la experiencia y la preparación necesaria para ejecutar con profesionalismo los servicios encomendados, los cuales estarán bajo su exclusiva dirección y dependencia siempre que se deriven de los servicios de mantenimiento señalados.

8.3.2. El mantenimiento preventivo a cargo de **EL LOCADOR** se realizará dentro de los horarios de operación de las "SUCURSALES" de LA COMITENTE y conforme al programa de ejecución que se describe en el Anexo "B", siempre que la ejecución de tal servicio se ajuste al programa o instrucciones referidos.

8.3.3. LA COMITENTE podrá requerirle a **EL LOCADOR** que, sin costo alguno, se ejecuten nuevamente aquellos servicios que no se hubieren desarrollado a su entera satisfacción y conformidad por no ejecutarlos o no reparar los activos de acuerdo a las estrictas normas de calidad y especificaciones requeridas por LA COMITENTE o que los procedimientos de ejecución y/o reparación observados no sean los correctos y desmeriten la calidad, imagen, y buen funcionamiento de las "SUCURSALES" de acuerdo a la entera discreción de LA COMITENTE. Igualmente, podrá requerirle que, sin costo alguno se sustituyan las piezas, refacciones o materiales utilizados en los bienes o equipos reparados, por otras nuevas de mejor calidad, quedando obligado EL LOCADOR a ejecutar los servicios de mantenimiento que correspondan o a restituir las piezas o refacciones utilizadas en el plazo que señale LA COMITENTE a su entera discreción. Las marcas recomendadas para la compra de accesorios que garantizan una buena calidad son: VAINSA, PAVCO VENDUIT y FERRINI.

8.3.4. De acuerdo a lo anterior, convienen las partes en que LA COMITENTE podrá rechazar a **EL LOCADOR** en cualquier momento los servicios, independientemente de que se haya o no hecho el Acta de Recepción, ya que dicha Acta únicamente dará certeza respecto a si se realizaron o no los servicios y la fecha de ejecución, sin prejuzgar sobre la calidad de los servicios prestados. No obstante, queda también convenido que los servicios prestados podrán ser rechazados, siempre y cuando las deficiencias sean imputables a **EL LOCADOR**.

8.3.5. **EL LOCADOR** esta obligado a proporcionar a sus operarios un recipiente grande de plástico lo suficiente para poder almacenar todos sus implementos de Limpieza tales como escobas, mechones, trapos, etc.

8.3.6. En caso de producirse sustracciones de bienes en los ámbitos donde se realiza el servicio de limpieza, se efectuara la denuncia respectiva ante la autoridad competente y, si después de las investigaciones se comprobara que el personal de **EL LOCADOR** es responsable de lo ocurrido, este deberá reponer el bien a LA COMITENTE y reemplazar de inmediato al trabajador que cometió la falta.

8.3.7. **EL LOCADOR**, esta obligada a contratar y administrar por su cuenta y bajo su responsabilidad, personal calificado y de buena conducta para la eficiente

prestación de los servicios pactados, queda estipulado que EL CONTRATISTA, procederá a cambiar el personal que a juicio de LA COMITENTE no resulte conveniente para el servicio.

8.3.8. Como consecuencia de ello, el personal que emplee y/o contrate EL LOCADOR para la prestación del servicio materia del presente contrato, no tendrá ningún vínculo de carácter civil y/o laboral con LA COMITENTE. No obstante lo indicado y en la eventualidad que la autoridad administrativa de trabajo o el Órgano Jurisdiccional obligue a LA COMITENTE a efectuar el pago de multa, remuneración, indemnización, beneficios sociales o análogos u otros por cualquier reclamo que efectúe el personal contrato por EL LOCADOR, este último se obliga a asumir íntegramente el monto de los conceptos antes indicados, sin limitación alguna.

8.3.9 En los casos que faltaran personal por huelga, enfermedad o cualquier otra causa, EL LOCADOR se compromete a proporcionar el personal de relevo necesario, para efecto mantendrá en sus registros personal idóneo para cubrir las eventuales vacancias.

8.3.10 En caso contrario, se descontara el monto respectivo en la factura del mes correspondiente.

8.3.11 En el caso de que EL LOCADOR no cumpla por más de 01 mes con sus obligaciones económicas ante sus operarios que trabajan en las SUCURSALES, LA COMITENTE podrá hacer uso de la Carta Fianza para compensar dichas obligaciones.

SERVICIOS MULTIPLES REMA E.I.R.L.
Mónica Valverde Quero
GERENTE

NOVENA: RESOLUCION DEL CONTRATO.

El presente contrato quedará resuelto de pleno derecho, sin necesidad del previo requerimiento, en los casos siguientes:

9.1. En el caso de que EL LOCADOR incumpla cualquiera de sus obligaciones a que se contrae el presente contrato.
9.2. Por incumplimiento parcial, tardío o defectuoso de las prestaciones a cargo de EL LOCADOR, como consecuencia de dolo o culpa inexcusable.
9.3. En caso LA COMITENTE detecte que EL LOCADOR ha presentado documentación falsa, irregular o inexacta.
9.4. En el caso de que judicial o fiscalmente se nombre un depositario o interventor de los negocios de EL LOCADOR.
9.5. En caso de que EL LOCADOR se rehúse o deje de proporcionar el número de trabajadores suficientes y los materiales de la debida calidad o deje de ejecutar los servicios de acuerdo con lo estipulado en este contrato y sus Anexos.
9.6. En el caso de que EL LOCADOR fuera materia de un procedimiento de insolvencia, reestructuración, quiebra o concurso de acreedores.

BANCO AZTECA DEL PERÚ
LEGAL

9.7. En el caso de que EL LOCADOR no presente la Carta Fianza por el monto de la facturación mensual

9.8. En el caso de que EL LOCADOR no presente la copia simple del contrato con sus operarios de limpieza que prestan servicio en nuestras sucursales.

9.9. En el caso de que se registre algún reclamo de los gerentes de tienda por el servicio que ofrece EL LOCADOR.

9.10. Así mismo LA COMITENTE dará por terminado el servicio de limpieza del EL LOCADOR en aquellos locales que se generen las siguientes situaciones:

- Cuando se genera un (01) reclamo por la falta de materiales de Limpieza
- Cuando se genera un (01) reclamo por la falta de equipos de Limpieza
- Cuando se genera un (01) reclamo por inasistencia del personal de Limpieza
- Cuando se genera dos ó más reclamo por tardanza del personal de Limpieza
- Cuando se genera un (01) reclamo por falta de pago al personal de Limpieza
- Por una evaluación de la Jefatura de Mantenimiento

9.11. LA COMITENTE dará por terminado el contrato de servicio de limpieza de EL LOCADOR en aquellos locales en donde se realice el cierre físico de las operaciones (cierre del local), sin que esto amerite el pago por el periodo restante del contrato a EL LOCADOR, para lo cual LA COMITENTE deberá comunicar su decisión a EL LOCADOR por escrito, sin necesidad de pronunciamiento judicial previo.

DECIMA: OTRAS ESTIPULACIONES

10.1. El presente contrato no crea una persona jurídica distinta a las partes, ni tampoco constituye contrato asociativo de negocio común ni genera una relación de agente, patrón y empleado y/o socio o asociación entre LA COMITENTE y EL LOCADOR.

10.2. Todo el personal que EL LOCADOR emplee, contrate, designe o utilice para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, será seleccionado directamente por éste a su nombre y en ningún caso a nombre de LA COMITENTE, por lo tanto, es por cuenta exclusiva de EL LOCADOR el pago por el importe de salarios, indemnizaciones y cualquiera otra de las obligaciones y prestaciones legales o contractuales, previstas en la legislación vigente, con respecto a cada uno de sus empleados; sin que en ningún momento pueda considerarse a LA COMITENTE como empleador o intermediario.

10.3. Asimismo, la celebración del presente Contrato, no implica la cesión, venta o transmisión de cualquier forma en favor de EL LOCADOR sobre las marcas, nombres, avisos comerciales o patentes y en general cualquier elemento de la propiedad industrial en el LA COMITENTE o sus empresas filiales o subsidiarias sea el titular. El uso de la Propiedad Industrial se hará exclusivamente en publicidad y comunicaciones relativas al objeto de este Contrato y conforme a instrucciones que para el mismo den las partes por escrito. Una vez terminada la vigencia de este Contrato EL LOCADOR deberá abstenerse de utilizar la Propiedad Industrial de la otra parte, en caso contrario, este último queda sujeto al pago de una indemnización por daños y perjuicios.

SERVICIOS MÚLTIPLES ALMA E.I.R.L.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE

BANCO AZTECA DEL PERÚ
V°B°
Legal BAZ

DECIMA PRIMERA: ANEXOS.

11.1 Los Anexos A, B y C forman parte integrante del presente contrato, los cuales podrán ser modificados por las partes. En caso exista contradicción entre lo establecido en el presente contrato y sus anexos, prevalecerá el presente contrato, salvo manifestación expresa en contrario.

Hecho y firmado el 01 de Enero del 2010 en tres (3) ejemplares de idéntico tenor que obrarán en poder de LA COMITENTE y EL LOCADOR.

Julio Caceres Alvis
GERENTE GENERAL
BANCO AZTECA
LA COMITENTE

SERVICIOS MULTIPLES ARMA E.I.R.L.
Mónica Valverde Tuesta
GERENTE

EL LOCADOR

NEXO A: SUCURSALES

EL LOCADOR tiene a su cargo los siguientes locales de los cuales será de su completa responsabilidad mantener un operario de limpieza de Lunes a Domingo incluido feriados.

a) LOCALES BANCO AZTECA

Nº	NUMERO ECONOMICO	BANCO AZTECA	DIRECCION
1	4105	CATACAOS	Jr. Comercio 625 Sub. Lte. 1 (Unidad 1-2) Piura
2	4107	TALARA	Av. Mariscal Castilla Mz. D Lte. 50 Talara Piura
3	2524	SANCHEZ CERRO	Mz E letra 33 Zona Resid. Av. Sanchez Cerro 1313
4	9078	CASTILLA	Av. Cayetano Heredia 503-505 esq. Guardia Civil Piura
5	4108	CHULUCANAS	Calle Libertad 509 Chulucanas Piura
6	4099	LAMBAYEQUE	Av. Ramon Castilla 665 y Calle las Capullanas 115 (Sub. Lte. B)
7	4100	MOSHOQUEQUE	Av. Bolivar Moshoqueque (Mz. U lte. 6)
8	4102	CHEPEN	Calle Atanualpa - Calle Lima 402 Chepen
9	9077	LA ESPERANZA	Av. Jose Garbriel Condorcanqui 1220 Trujillo
10	3549	TRUJILLO ESPAÑA 1	Av. España 2319 Trujillo
11	3565	TRUJILLO ESPAÑA LARCO	Av. Victor Larco Herrera S/N (AV. España 2723)
12	3548	TRUJILLO AMERICA	Av. America Norte Nº 1395 Urb. Las Quintanas
13	3570	TRUJILLO SINCHI ROCA	Calle Sinchi Roca Nº 1166 Urb. Palermo Trujillo
14	3569	TRUJILLO JUNIN	Jr. Junin 643 Trujillo
15	3574	CHIMBOTE BOLOGNESI	Av. Bolognesi Nº 561 Cercado de Chimbote
16	9048	NUEVO CHIMBOTE	Urb Mariscal Luzuriaga Mz C Lt 12 Nvo. Chimboye
17	3579	CASMA	Av. Nepeña Mz. N2 Lte. 11 Casma
18	4125	CAJAMARCA	Av. Los Heroes 382 386 Cajamarca
19	4138	PACASMAYO	Calle Junin 132-134-136 Mz 43 Lt 12 Stor Otro Pacasmayo
20	9095	CAJAMARCA 2	Av. Hoyos Rubio 373 Cajamarca

SERVICIOS MULTIPLES PEMA E.I.R.L.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE

BANCO AZTECA DEL PERÚ
V° B°
Legal BAZ

b) LOCALES PUNTOS AZTECA

N°	Numero Economico	LOCAL	DIRECCION
1	1242	PAZ SECHURA	Calle Bolívar 260 (lote 2 y lote 3 de la Mz 11) Piura
2	879	PAZ PAITA	Calle Junin 450 Paita - Piura
3	1509	PAZ VIRU	Victor Larco 335 Viru Trujillo
4	1495	PAZ CASAGRANDE	Av. Atahualpa Mz X Lte 36 (costado de la Comisaria)
5		PAZ HUARMEY	Calle Alberto Reyes 228, (Mz A Lote 39) Ancash

c) LOCALES GERENCIA DE CREDITOS Y COBRANZAS, GCC

Numero Economico	Canal	Gerencia de Cobranza y Credito	DIRECCION
4265	ELEKTRA	Talara	2do. Piso, Sub Lote B Centro Civico Parinas Talara
4258	BANCO	Castilla	Costado del Banco Azteca
4126	BANCO	Cajamarca	2do Piso del Banco Azteca
	"	Trujillo Juan Pablo	Local independiente
3548	BANCO	Trujillo America norte	2do Piso del Banco Azteca

SERVICIOS MULTIPLES PAMA E.I.R.L.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE

d) LOCALES RECUPERACION DE FRAUDE, RDF

CENTRO DE COSTO	LOCAL	DIRECCION
189963	BAZ LA ESPERANZA	Av. Cóndor Canqui 1220 – La Esperanza
189966	BAZ CHIMBOTE BOLOGNESI	2do Piso, Av. Bolognesi 551 - Chimbote
189965	EKT SANCHEZ CERRO	2do. Piso, Esquina Av. Sánchez Cerro con Jr. Arequipa
189993	EKT BALTA	2do. Piso, Av. Balta # 175 – Chiclayo

BANCO AZTECA DEL PERU
V° B°
Legal BAZ

ANEXO B: ESPECIFICACIONES.

ALCANCES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

EL LOCADOR se compromete a realizar los siguientes servicios:

RUTINA DIARIA

Este proceso involucra lo siguiente

- La limpieza se realizará en todos los ambientes que sean parte del mismo local, estos incluyen patios traseros, cocheras, oficinas de todos los niveles, sótanos, etc.
- Limpiar los ambientes destinados para servicios higiénicos y colocar insumos en los mismos.
- Desinfectar y secar los pisos.
- Limpiar y vaciar papeleras, tachos basureros y ceniceros.
- Barrer, trapear, encerar, lustrar y aspirar los pisos del área de comercio, Banco, las oficinas, escaleras y pasadizos.
- Limpiar y dejar con brillo las superficies del mobiliario de oficinas.
- Limpiar y desinfectar las superficies de los equipos telefónicos.
- Limpiar y conservar las superficies del mobiliario de metal
- Limpiar mamparas de vidrio y ventanas.
- Limpiar las puertas enrollables
- Limpiar las rejas
- Limpiar la superficie externa de equipos eléctricos tales como: UPS, Grupo Electrógeno, Rack del servidor, equipos de cómputo y otros.
- Trasladar, evacuar y eliminar la basura orgánica y no orgánica, de preferencia en bolsas.
- Barrido y abrillantado de pisos y recepción.
- Barrido y abrillantado de baños.
- Barrido y abrillantado de todos los pisos en general
- Limpieza de oficinas: sacudir y pasar paño húmedo a los escritorios.
- Limpieza de archivadores, cajonerías y enseres en general (mesas, sillones, muebles, escritorios, etc.)
- Limpieza de racks exhibidores de mercadería.
- Limpieza de mayólicas.
- Limpieza de cristales, espejos ubicados en las diferentes áreas del local donde sea necesario.
- Barrer, trapear y desinfectar los servicios higiénicos, griferías y sanitarios.
- Limpiar, encerar y lustrar escaleras, pasamanos, pasadizos y áreas comunes.
- Barrer veredas, garitas, talleres, escaleras y playa de estacionamiento donde sea necesario.

SERVICIOS MULTIPLES PRIMA E.I.R.L.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE

BANCO AZTECA DEL PERÚ
V°B°
Legal BAZ

RUTINA SEMANAL

Este proceso involucra lo siguiente

- Limpieza del Letrero Luminoso de Banco Azteca, incluye mano de obra y todos los equipos necesarios para realizar este trabajo.
- Trapear, encerar y lustrar los pisos de los pasadizos.

- Servicio de Monitoreo de Gasfitería, incluye personal técnico, mano de Obra. No incluye Accesorios Sanitarios, todo cambio será sustentado por un acta de conformidad de servicio visado por el gerente de Elektra.
- Lavar con Máquina y detergente
- Limpiar paredes y mayólicas de los servicios higiénicos con detergente.
- Blanquear, desinfectar con productos químicos adecuados (lejía, desinfectantes, detergentes) y colocar pastillas desodorantes especiales los ambientes destinados a los servicios higiénicos.
- Pulir las superficies de bronce y toda la superficie que requiera atención frecuente.
- Lavar las paredes, tabiques, zócalos, vanos de ventanas, molduras y aleros.
- Desmanchar paredes, zócalos puertas y ventanas,
- Limpieza de lunas y ventanas interiores y exteriores.
- Lavar veredas.
- Desmanchar puertas y marcos.
- Desempolvar muros, zócalos y cielos rasos.
- Desempolvar molduras y marcos de cuadros y banderolas.
- Aplicar limpia metales en superficies metálicas.
- Lavado de pisos interiores duros en baños y kitchenet de ser el caso.
- Limpieza integral de ambientes cerrados.
- Lavado y desmanchado de paredes.
- Limpieza integral de baños y pisos de éstos, incluyendo lavado con detergente, desinfectante, encerado y lustrado a máquina.
- Lavado de tachos y papeleros.
- Limpieza general de semana a todo el local de acuerdo a lo coordinado con el Gerente de Tienda.

SERVICIOS MULTIPLES REMA E.I.R.L.
Mónica Valverde
Mónica Valverde Guerra
GERENTE

RUTINA MENSUAL

Este proceso involucra lo siguiente:

- <u>Limpieza de toda la fachada,</u> incluye mano de obra y todos los equipos necesarios para realizar este trabajo.
- Limpieza de Letreros Luminosos: Elektra, Banco Azteca, Money Gram, Préstamo Personal y Dinero Express, incluye mano de obra y todos los equipos necesarios para realizar este trabajo.
- Limpieza de Extractores de Aire los cuales se encuentran ubicados en el Techo, incluye mano de obra y todos los equipos necesarios para realizar este trabajo.
- Operativos de limpieza y otros según requerimientos.
- Limpiar Vidrios exteriores de ventanas altas y bajas de todas las Tiendas de Elektra.
- Lavado de Pisos
- Limpiar tapiz de las sillas, sillones, etc.
- Limpieza general de ventiladores, computadoras, muebles, enseres y teléfonos.
- Limpiar y desmanchar techos y paredes.
- Limpiar rejas de puertas y ventanas
- Limpiar toda el área perimetral
- Servicio de Monitoreo de Gasfitería, incluye personal técnico, mano de Obra. No incluye Accesorios Sanitarios, todo cambio será sustentado por un acta de conformidad de servicio visado por el gerente de Elektra.

BANCO AZTECA DEL PERÚ
V°B°
Legal BAZ

- Abastecer de manera mensual, los siguientes materiales para cada local de BANCO AZTECA.
  - 04 Galones de cera blanca
  - 1/2 Galón de cera negra.
  - 01 Galón de lejía
  - 01 Litro de pino tipo gel
  - 01 Litro de perfume
  - 01 Litro de shampoo
  - 03 Esponjas verdes
  - 02 Trapeadores tipo trenzas
  - 30 bolsas chicas para tachos
  - 40 bolsas grandes
  - 01 Litro de limpia vidrios
  - 1/2 Litro de silicona tipo gel
  - 01 Metro de franela
  - 01 Litro de acitex
  - 01 Litro de alcohol
  - 02 Kilos de detergente

RUTINA SEMESTRAL

Este proceso involucra lo siguiente:

- Desinfección, fumigación y desratización de todas las sucursales de Banco Azteca (se deberá incluir otorgamiento de certificados). Garantía de 12 meses. En el caso de que continúen las plagas de insectos ó roedores se deberá aplicar cuantas veces sea necesario, según grado de infestación. Estas actividades de Fumigación deberán ser realizadas en ENERO y JULIO de preferencia.

RUTINAS EVENTUALES

Este proceso involucra lo siguiente:

- Apoyo sin costo alguno en la limpieza del local por inundación ú otro siniestro.
- Apoyo sin costo alguno en la eliminación y traslado de los residuos cuando se produzca algún siniestro en alguna tienda Elektra ó Banco Azteca

SERVICIOS MULTIPLES ALMA E.I.R.L.
Mónica Valverde Guerr.
GERENTE

EQUIPOS DE LIMPIEZA

- Cada local de BANCO AZTECA deberá tener
  - 01 Lustradora Doméstica
  - 02 Balde plástico de 15 litros
  - 03 Base Moop luna circular completo
  - 02 Base Moop piso
  - 03 Base de trapeador
  - 03 Desatoradores de inodoro
  - 06 Escoba plástica cerda grande
  - 01 Escobilla de lavar para máquina domestica
  - 02 Escobilla de lustrar para máquina domestica
  - 03 Escobilla de mano

BANCO AZTECA DEL PERÚ
V° B°
Legal BAZ

- 08 Escobillón de 60 cm
- 02 Escobillón baldeador de 3 hileras
- 02 Escobillón de techo con acople
- 03 Espátulas
- 04 Isopos
- 03 Recogedor de plástico
- 06 Pulverizador botella frasco
- 01 Señalizador de peligro
- Extensión eléctrica para los equipos de Limpieza.

RUTINA ADICIONALES

Este proceso involucra lo siguiente:

- Verificar que no exista filtraciones de agua en los servicios higiénicos y en ninguna parte de la instalación sanitaria.
- Limpiar el Grupo Electrógeno semanalmente
- Limpiar el UPS, semanalmente
- Limpiar el Aire Acondicionado del Bunker y del Servidor, semanalmente.
- Diariamente realizar la inspección visual para detectar luminarias quemadas.
- Diariamente realizar la inspección visual para detectar tomacorrientes quemados.
- Diariamente realizar la inspección visual para detectar fallas en las puertas enrollables.
- Diariamente realizar la inspección visual para detectar filtraciones de lluvia por los techos, en épocas de invierno.
- Diariamente realizar la inspección visual para detectar fallas en los letreros luminosos, estos deben prenderse a las 6:00 pm.

Para estos trabajos se les capacitará previamente.
Si se detecta alguna anomalía en el funcionamiento de los equipos mencionados anteriormente se deberá reportar inmediatamente.

SERVICIOS MULTIPLES AEMA E.I.R.L.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE

HORARIOS DE TRABAJO

El horario de los operarios de limpieza será el siguiente

BANCO AZTECA DEL PERÚ
Vº Bº
Legal BAZ

BANCO AZTECA Y PUNTOS AZTECA

- El servicio se realizará con un (01) operario de limpieza
- El servicio se realizará de Lunes a Domingo incluido Feriados, días festivos u otros
- El servicio se realizará durante cuatro (04) horas diarias
- Deberá existir en descansero, sin exclusión alguna para cada local

OFICINA GERENCIA DE CREDITO Y COBRANZAS, RDF

- El servicio se realizará con un (01) operario de limpieza
- El servicio se realizará de Lunes a Domingo incluido Feriados, días festivos u otros
- El servicio se realizará durante dos (02) horas diarias

CANALES A TERCEROS

- El servicio se realizará con un (01) operario de limpieza
- El servicio se realizará sólo el Lunes y Viernes
- El servicio se realizará durante dos (02) horas diarias

Finalmente, como recomendación, todo operario de limpieza deberá presentarse 20 minutos antes de la apertura del local.

SERVICIOS MULTIPLES PAMA E.I.R.L.
Mónica Valverde Guerra
GERENTE

BANCO AZTECA DEL PERÚ
V°B°
Legal BAZ

ANEXO C: PRECIOS UNITARIOS

El costo mensual total, en soles, sin Incluir IGV 19% del servicio de Limpieza y Mantenimiento por cada tipo de local es:

a) LOCALES BANCOS AZTECA

Nº	NUMERO ECONOMICO	BANCO AZTECA	DIRECCION	COSTO
1	4105	CATACAOS	Jr. Comercio 525 Sub. Lte. 1 (Unidad 1-2) Piura	550.0
2	4107	TALARA	Av. Mariscal Castilla Mz. D Lte. 50 Talara Piura	550.0
3	2524	SANCHEZ CERRO	Mz E letra 33 Zona Resid. Av. Sanchez Cerro 1313	550.0
4	9078	CASTILLA	Av. Cayetano Heredia 503-505 esq. Guardia Civil Piura	550.0
5	4106	CHULUCANAS	Calle Libertad 509 Chulucanas Piura	550.0
6	4099	LAMBAYEQUE	Av. Ramon Castilla 665 y Calle las Capullanas 115 (Sub. Lte. B)	550.0
7	4100	MOSHOQUEQUE	Av. Bolivar Moshoqueque (Mz. U lte. 5)	550.0
8	4102	CHEPEN	Calle Atahualpa - Calle Lima 402 Chepen	550.0
9	9077	LA ESPERANZA	Av. Jose Garbriel Condorcanqui 1220 Trujillo	550.0
10	3649	TRUJILLO ESPAÑA 1	Av. España 2319 Trujillo	550.0
11	3655	TRUJILLO ESPAÑA LARCO	Av. Victor Larco Herrera S/N (AV. España 2723)	550.0
12	3648	TRUJILLO AMERICA	Av. America Norte Nº 1395 Urb. Las Quintanas	550.0
13	3670	TRUJILLO SINCHI ROCA	Calle Sinchi Roca Nº 1165 Urb. Palermo Trujillo	550.0
14	3658	TRUJILLO JUNIN	Jr. Junin 643 Trujillo	550.0
15	3674	CHIMBOTE BOLOGNESI	Av. Bolognesi Nº 661 Cercado de Chimbote	550.0
16	9048	NUEVO CHIMBOTE	Urb Mariscal Luzuriaga Mz C Lt 12 Nvo. Chimboye	550.0
17	3679	CASMA	Av. Nepeña Mz. N2 Lte. 11 Casma	550.0
18	4125	CAJAMARCA	Av. Los Heroes 382 386 Cajamarca	550.0
19	4138	PACASMAYO	Calle Junin 132-134-136 Mz 43 Lt 12 Stor Otro Pacasmayo	550.0
20	9095	CAJAMARCA2	Av. Hoyos Rubio 373 Cajamarca	550.0

SERVICIOS MULTIPLES REMA E.I.R.L.
Mónica Valverde Olivera
GERENTE

b) LOCALES PUNTOS AZTECA

BANCO AZTECA DEL PERU S.A.
Nº 8º
Local BAZ

Nº	NUMERO ECONOMICO	LOCAL	DIRECCION	COSTO S/.
1	1242	PAZ SECHURA	Calle Bolivar 250 (lote 2 y lote 3 de la Mz 11) Piura	550.00
2	879	PAZ PAITA	Calle Junin 450 Paita - Piura	550.00
3	1509	PAZ VIRU	Victor Larco 335 Viru Trujillo	550.00
4	1495	PAZ CASAGRANDE	Av. Atahualpa Mz X Lte 36 (costado de la Comisaria)	550.00
5		PAZ HUARMEY	Calle Alberto Reyes 228, (Mz A Lote 39) Ancash	550.00

c) LOCALES GERENCIA DE CREDITOS Y COBRANZAS, GCC

Numero Documento	Canal	Gerencia de Cobranza y Crédito	DIRECCION	COSTO
4285	ELEKTRA	Talara	2do. Piso, Sub Lote B Centro Civico Parinas Talara	300.00
4259	BANCO	Castilla	Costado de Banco Azteca	300.00
4126	BANCO	Cajamarca	2do Piso del Banco Azteca	300.00
		Trujillo Juan Pablo	Local Independiente	300.00
3648	BANCO	Trujillo America norte	2do Piso del Banco Azteca	300.00

d) LOCALES RECUPERACION DE FRAUDE, RDF

CENTRO DE COSTO	LOCAL	DIRECCION	COSTO
189963	BAZ LA ESPERANZA	Av. Cóndor Canqui 1220 – La Esperanza	300.0
189966	BAZ CHIMBOTE BOLOGNESI	2do Piso, Av. Bolognesi 661 - Chimbote	300.0
189965	EKT SANCHEZ CERRO	2do. Piso, Esquina Av. Sánchez Cerro con Jr. Arequipa	180.0
189963	EKT BALTA	2do. Piso, Av. Balta #176 – Chiclayo	300.0

SERVICIOS MULTIPLES ALMA E.I.R.L.
Mónica Valverde Duarte
GERENTE

NOTA:

- Todos los costos están en soles
- Todos los costos están sin IGV (19%)

BANCO AZTECA DEL PERU S.A.
Legal BAZ

BANCO AZTECA

CERTIFICADO

Por medio de la presente, emitimos el presente certificado a favor de SERVICIOS MULTIPLES REMA E.I.R.L., calificando los servicios de limpieza integral prestados a nuestras Sucursales de Banco Azteca, cuyo personal que laboran en nuestras sucursales hacen un promedio de 20; la calificación es como sigue:

Muy bueno	**(√)**
Bueno	**( )**
Regular	**( )**

Expedimos el presente certificado, para los fines convenientes.

Atentamente,



Roberto Ledesma de la Cruz
Jefe de Mantenimiento
Nextel: 94023567

Lima, 15 de Enero del 2011

Escaneado con CamScanner

CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

Conste por el presente documento privado el contrato de Locación de Servicios de Limpieza de oficinas, que celebran de una parte **ELEKTRA DEL PERÚ S. A.** con RUC N° 20383380643 con domicilio en Av. Calle B, Manzana D Lote 4B Urbanización Bocanegra, Callao, debidamente representado por su Gerente de Administración y Finanzas señor ARTURO PEDRO VILLANUEVA LAMA identificado con DNI N° 07206453, y el Gerente de Auditoria señor JAIME SENA MONTALVO , identificado con carne de extranjería N° 000355332 a quienes en adelante se les denominará **ELEKTRA**, y de la otra parte la empresa **SERVICIOS MULTIPLES REMA E.I.R.L.**, con RUC N° 20481285217, debidamente representada por su Gerente General señora MONICA VALVERDE GUERRA identificado con DNI N° 18115484 con poderes de representación debidamente inscritos en la Partida N° 11045643 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Trujillo, con domicilio en Av. Gonzáles Prada Mz P, Lote 5ª, Of 401, provincia y departamento de Trujillo, a quien en lo sucesivo se le denominará **EL CONTRATISTA**, bajo los términos de las cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES:

1.1 **ELEKTRA** es una empresa privada que opera bajo las leyes peruanas, debidamente constituida y autorizada, que se dedica al giro propio de las empresas comercializadoras de electrodomésticos y otros artículos diversos para el hogar; que requiere los servicios de Limpieza y Mantenimiento para sus sucursales de ventas en Lima y Provincias,

1.2 EL **CONTRATISTA SAC** es una empresa debidamente constituida en el Perú, que brinda *servicios de Saneamiento Ambiental.*

SERVICIOS MULTIPLES REMA E.I.R.L. Mónica Valverde Guerra GERENTE

PRIMERO: EL CONTRATISTA es una sociedad conformada por personal con conocimiento y experiencia en los servicios de limpieza y mantenimiento en general, contando para tal efecto con la infraestructura, recurso humano y financiamiento necesario para tal fin.

ELEKTRA, es una sociedad, la cual entre otras actividades de lícito comercio se dedica a la venta de artículos electrodomésticos, artículos de línea blanca, y en general artículos para el hogar.

DPTO. LEGAL V°B°

SEGUNDO: Por el presente documento ELEKTRA, contrato los servicios de **EL CONTRATISTA** para la prestación de servicios de mantenimiento y limpieza para sus sucursales a nivel nacional.

TERCERO: EL CONTRATISTA proporcionará el personal especializado para efectuar el servicio de Limpieza y Mantenimiento de las sucursales indicadas por ELEKTRA, a tal efecto, la empresa destinara a una (01) persona para cada sucursal que asigne. El personal con el que se inicia el servicio comprende las siguientes tiendas y/o locales:

TIENDAS ELEKTRA: 01 OPERARIO X 08 HORAS PERMANENTE DE LUNES A DOMINGO

N° ECONOM	TIENDA	DIRECCIÓN	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTTO	TIPO	ZONA
4268	Sanchez Cerro	Esquina Calle Arequipa con Sanchez Cerro Piura	PIURA	PIURA	PIURA	ELEKTRA	NORTE
4270	Sullana	José Lamas Mz. 12 Lte. 3 Leticia Sullana	Sullana	SULLANA	PIURA	ELEKTRA	NORTE
4271	Salaverry	Cruce de las avenidas Salaverry y Leonardo Ortiz	Chiclayo	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	ELEKTRA	NORTE
4283	Lambayeque	Av. Ramon Castilla 788 (Con Calle Atahualpa 110) Lambayeque	Lambayeque	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	ELEKTRA	NORTE
4265	Trujillo Ayacucho	Ayacucho 676-680-684-686 Cercado Trujillo	Trujillo	TRUJILLO	LA LIBERTAD	ELEKTRA	NORTE
4266	Trujillo La Esperanza	Av. Nicolás de Pierola y Av. América Oeste S/N Los Cedros Trujillo	Trujillo	TRUJILLO	LA LIBERTAD	ELEKTRA	NORTE
4276	Trujillo El Porvenir	Lte. 23 Mz. 13 Sector Central Barrio 2-CI Sánchez Carrión 535-539	Trujillo	TRUJILLO	LA LIBERTAD	ELEKTRA	NORTE
4272	Chimbote	Av. José Pardo Esquina Av. Aviación	Chimbote	SANTA	ANCASH	ELEKTRA	NORTE

TOTAL OPERARIOS: 08 OPERARIOS.

DPTO. LEGAL V°B°

CREDIFACIL: 01 OPERARIO X 02 HORAS DIARIAS DE LUNES A DOMINGO

N° ECONOM	TIENDA	DIRECCIÓN	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTTO	TIPO	ZONA
4107	Talara	Av. Mariscal Castilla Mz D Lte 50 Talara Piura	Pariñas	TALARA	PIURA	CREDIFACIL	NORTE
4105	Sullana	Calle San Martin N°816 Sullana Piura	Sullana	SULLANA	PIURA	CREDIFACIL	NORTE
4108	Chulucanas	Calle Libertad 509 Chulucanas Piura	Chulucanas	MORROPON	PIURA	CREDIFACIL	NORTE
4106	Catacaos	Jr. Comercio N 625 Sub Lte. 1 (Unidad 1 y Unidad 2) Catacaos	Catacaos	PIURA	PIURA	CREDIFACIL	NORTE
4109	San Josè	Av. San José 349 Chiclayo Lambayeque	Chiclayo	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	CREDIFACIL	NORTE
4119	Pedro Ruiz	Av. Pedro Ruiz 911 Chiclayo Lambayeque	Chiclayo	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	CREDIFACIL	NORTE
4099	Lambayeque	Av. Ramón Castilla 665 y Calle las Capullanas 115 (Sub Lt. B)	Lambayeque	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	CREDIFACIL	NORTE
4100	Moshoqueque	Av. Bolivar 360 - Moshoqueque (Mz. U Lt. 6)	Lambayeque	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	CREDIFACIL	NORTE
4102	Chepen	Calle Atahualpa / Calle Lima N°402 Chepen	Chepen	CHEPEN	LA LIBERTAD	CREDIFACIL	NORTE
3668	Trujillo Pizarro	CALLE PIZARRO Nº 945 -949 TRUJILLO	Trujillo	TRUJILLO	LA LIBERTAD	CREDIFACIL	NORTE
3648	Trujillo America	AV. AMERICA NORTE Nº 1395 URB. LAS QUINTANAS	Trujillo	TRUJILLO	LA LIBERTAD	CREDIFACIL	NORTE
3670	Trujillo Sinchi Roca	CALLE SINCHI ROCA Nº 1166 URB. PALERMO TRUJILLO	Trujillo	TRUJILLO	LA LIBERTAD	CREDIFACIL	NORTE
3649	Trujillo España	AV. ESPAÑA Nº 2319	Trujillo	TRUJILLO	LA LIBERTAD	CREDIFACIL	NORTE
3666	Trujillo España / Larco	AV. VICTOR LARCO HERRERA S/N(AV. ESPAÑA 2723) TRUJILLO	Trujillo	TRUJILLO	LA LIBERTAD	CREDIFACIL	NORTE
3674	Chimbote	AV. BOLOGNESI Nº 661 CERCADO DE CHIMBOTE	Chimbote	SANTA	ANCASH	CREDIFACIL	NORTE
3679	Casma	AV. NEPEÑA MZ. N2 LOTE 11 CASMA	Casma	CASMA	ANCASH	CREDIFACIL	NORTE

TOTAL OPERARIOS: 16 OPERARIOS

Si **ELEKTRA** en algún momento requiera el aumento o cambio de personal deberá de comunicarlo a **EL CONTRATISTA** para su inmediata ejecución

El personal humano contratado por **EL CONTRATISTA** para dar cumplimiento a lo encomendado por **ELEKTRA**, será contratado por **EL CONTRATISTA**, bajo su exclusivo riesgo y *responsabilidad ante cualquier queja o reclamo.*

EL CONTRATISTA no podrá subcontratar los trabajos que le asigne **ELEKTRA**.

CUARTO: **ELEKTRA** se obliga a proporcionar a **EL CONTRATISTA**, un ambiente para guardar los materiales de limpieza, así como sus implementos de trabajo, siendo estos de la exclusiva *responsabilidad de* **EL CONTRATISTA**.

QUINTO: **EL CONTRATISTA** deberá brindar uniformes con su logotipo a todo el personal de limpieza que le sea asignado a **ELEKTRA**. Asimismo, será de exclusivo cargo y responsabilidad de

DPTO. LEGAL V°B°

EL CONTRATISTA proporcionar los materiales, equipos y demás utensilios necesarios y apropiados para la realización de los servicios, materia del presente contrato.

SEXTO: En caso de producirse sustracciones de bienes en los ámbitos donde se realiza el servicio de limpieza, se efectuara la denuncia respectiva ante la autoridad competente y, si después de las investigaciones se comprobara que el personal de **EL CONTRATISTA** es responsable de lo ocurrido, este deberá reponer el bien a **ELEKTRA** y reemplazar de inmediato al trabajador que cometió la falta.

SEPTIMO: **EL CONTRATISTA**, esta obligada a contratar y administrar por su cuenta y bajo su responsabilidad, personal calificado y de buena conducta para la eficiente prestación de los servicios pactados, queda estipulado que **EL CONTRATISTA**, procederá a cambiar el personal que a juicio de **ELEKTRA** no resulte conveniente para el servicio.

Como consecuencia de ello, el personal que emplee y/o contrate **EL CONTRATISTA** para la prestación del servicio materia del presente contrato, no tendrá ningún vínculo de carácter civil y/o laboral con **ELEKTRA**. No obstante lo indicado y en la eventualidad que la autoridad administrativa de trabajo o el Órgano Jurisdiccional obligue a **ELEKTRA** a efectuar el pago de multa, remuneración, indemnización, beneficios sociales o análogos u otros por cualquier reclamo *que efectúe el personal contrato por* **EL CONTRATISTA**, *este último se obliga a asumir* íntegramente el monto de los conceptos antes indicados, sin limitación alguna.

EL CONTRATISTA se obliga a presentar a **ELEKTRA** las fichas personales de los trabajadores que sean destacados a las instalaciones de esta, incluyendo certificado de antecedentes Penales, Judiciales y domiciliario.

OCTAVO : **EL CONTRATISTA**, en coordinación con **ELEKTRA**, esta obligada a efectuar rotaciones, relevos e inspecciones durante los horarios de prestación del servicio cumpliendo con *el reglamento y/o disposiciones que establezca* **ELEKTRA**.

NOVENO: En los casos que faltara personal por huelga, enfermedad o cualquier otra causa, **EL CONTRATISTA** se compromete a proporcionar el personal de relevo necesario, para efecto mantendrá en sus registros personal idóneo para cubrir las eventuales vacancias.

En caso contrario, se descontara el monto respectivo en la factura del mes correspondiente.

DPTO. LEGAL V°B°

DECIMO: **EL CONTRATISTA** se compromete a informar a **ELEKTRA** sobre cualquier hecho o circunstancia que se produzca en su local, y que tenga relación con los servicios de limpieza y mantenimiento materia del presente contrato.

DECIMO PRIMERO: **EL CONTRATISTA** se compromete a realizar los siguientes servicios:

RUTINA DIARIA

- Limpiar los ambientes destinados para servicios higiénicos y colocar insumos en los mismos.
- Desinfectar y secar los pisos.
- Limpiar y vaciar papeleras, tachos basureros y ceniceros.
- Barrer, trapear, encerar, lustrar y aspirar los pisos de las oficinas, escaleras y pasadizos.
- Limpiar y dejar con brillo las superficies del mobiliario de oficinas.
- Limpiar y desinfectar las superficies de los equipos telefónicos.
- Limpiar y conservar las superficies del mobiliario de metal.
- Limpiar vidrios divisorios, puertas y ventanas.
-Limpiar las superficies externas de aparatos acondicionadores de aire, ventiladores trituradora, fotocopiadora, equipos de cómputo y otros.
- Trasladar, evacuar y eliminar la basura orgánica y no orgánica, de preferencia en bolsas.
- Barrido y abrillantado de pisos y recepción.
- Barrido y abrillantado de baños.
- Barrido y abrillantado de todos los pisos en general.
- Limpieza de oficinas: sacudir y pasar paño húmedo a los escritorios.
- Limpieza de archivadores, cajonerías y enseres en general (mesas, sillones, muebles, escritorios, etc.)
- Limpieza de racks exhibidores de mercadería.
- Limpieza de mayólicas.
- Limpieza de cristales, espejos ubicadas en las diferentes áreas del local donde sea necesario.
- Barrer, trapear y desinfectar los servicios higiénicos, griferías y sanitarios.
- Limpiar, encerar y lustrar escaleras, pasamanos, pasadizos y áreas comunes.
- Barrer veredas, garitas, talleres, escaleras y playa de estacionamiento donde sea necesario.

RUTINA SEMANAL

- Lavar con Máquina y detergente: escaleras
- Limpiar paredes y mayólicas de los servicios higiénicos con detergente.
- Blanquear, desinfectar con productos químicos adecuados (lejía, desinfectantes, detergentes) y colocar pastillas desodorantes especiales los ambientes destinados a los servicios higiénicos.
- Pulir las superficies de bronce y toda la superficie que requiera atención frecuente.
- Trapear, encerar y lustrar los pisos de los pasadizos.
- Lavar las paredes, tabiques, zócalos, vanos de ventanas, molduras y aleros.
- Desmanchar paredes, zócalos puertas y ventanas,
- Limpieza de lunas y ventanas interiores y exteriores.
- Lavar veredas.
- Desmanchar puertas y marcos.
- Desempolvar muros, zócalos y cielos rasos.
- Desempolvar molduras y marcos de cuadros y banderolas.

DPTO. LEGAL V°B°

- Aplicar limpia metales en superficies metálicas.
- Lavado de pisos interiores duros en baños y kitchenet de ser el caso.
- Limpieza integral de ambientes cerrados.
- Lavado y desmanchado de paredes.
- Limpieza integral de baños y pisos de éstos, incluyendo lavado con detergente, desinfectante, encerado y lustrado a máquina.
- Lavado de tachos y papeleros.
- Limpieza general de semana a todo el local de acuerdo a lo coordinado con el **Gerente de Tienda.**

RUTINA MENSUAL

- Limpiar Vidrios exteriores de ventanas altas y bajas de todas las **Tiendas de Elektra**.
- Lavado de Pisos
- Limpiar tapiz de las sillas, sillones, etc.
- Limpieza general de ventiladores, computadoras, muebles, enseres y teléfonos.
- Limpiar y desmanchar techos y paredes.
- Limpiar rejas de puertas y ventanas
- Limpiar toda el área perimetral
- Servicio de Monitoreo de Gasfitería menor, incluye personal técnico, mano de Obra. No incluye Accesorios Sanitarios, todo cambio será sustentado por un acta de conformidad de servicio visado por el gerente de Elektra.

RUTINA TRIMESTRAL

- Limpieza de los muros de la fachada total exterior hasta donde llegue el operario.

RUTINA SEMESTRAL

- Desinfección, fumigación y desratización de todas las **Tiendas de Elektra y Credifácil** (se deberá incluir otorgamiento de certificados). Garantía de 12 meses y aplicaciones cuantas veces sea necesario, según grado de infestación.
- Limpieza general de la fachada de todas las **Tiendas de Elektra,** incluyendo muros, vidrios y rejas con tubos telescopicos hasta 6mt.

RUTINAS EVENTUALES

- Apoyo en el traslado de mobiliario de oficina
- Operativos de limpieza y otros según requerimientos.
- La eliminación y traslado de los residuos por parte de la Municipalidad de cada Jurisdicción fuera de las **Tiendas de Elektra** será de responsabilidad y estará a cargo del contratista.

- EL CONTRATISTA prestará sin costo adicional, servicios especiales de limpieza.

DECIMO SEGUNDO: El plazo de duración del presente contrato, es por el plazo de un (01) año, el mismo comenzara a regir a partir del primero del 01 de Febrero del 2007 al 31 de Enero del 2008. Pudiendo ser renovado bajo los mismos términos y condiciones previo acuerdo entre EL CONTRATISTA y ELEKTRA.

DPTO. LEGAL V°B°

ELEKTRA podrá dar por resuelto el mismo, SIEMPRE Y CUANDO SEA POR CAUSA JUSTIFICADA, entendiéndose por Justificada la prestación de un servicio deficiente, por no cumplir con el pago mensual de remuneraciones a sus trabajadores, así como por desacato o robo o cualquier falta o delito que haya cometido los empleados, operarios o trabajadores contratados por **EL CONTRATISTA** en agravio de **ELEKTRA**. En este supuesto, **ELEKTRA** cursará comunicación notarial a **EL CONTRATISTA** con (30) días de anticipación, siendo que el presente contrato quedará sin efecto transcurrido el plazo indicado, procediéndose a la determinación y pago -si lo hubiere- de la retribución pactada, que comprenderá hasta el último día de la prestación efectiva del servicio.

DECIMO TERCERO: Toda renovación será por escrito y previo acuerdo entre las partes, con un anticipo de 30 días calendarios antes de su vencimiento.

DÉCIMO CUARTO: Queda establecido que el personal de **EL CONTRATISTA** es de su exclusiva dependencia, asimismo **EL CONTRATISTA** cambiará a cualquier miembro de su personal cuando así le haya sido requerido por **ELEKTRA**.

EL CONTRATISTA se obliga entregar a su personal contratado una credencial de identificación.

DÉCIMO QUINTO: *El costo Mensual Total Sin Incluir IGV 19% del servicio de limpieza por cada* Local es:

LOCAL	TIPO DE SERVICIOS	FRECUENCIA	PROVINCIA
TIENDA ELEKTRA	LIMPIEZA INTERNA (1) OPERARIO DE LUN. A DOM. (8 HORAS)	DIARIA	S/. 1,220.42
CREDIFACIL	LIMPIEZA INTERNA (1) OPERARIO INTERDIARIO (2 HORAS)	DIARIA	S/. 247.06

Las facturas serán presentadas a los 05 días de cada mes que se ejecute los servicios de limpieza y la cancelación a los Quince (15) días de presentada la misma.

Queda entendido que **EL CONTRATISTA** no reajustara sus tarifas establecidas durante la vigencia del presente contrato, salvo medidas económicas extraordinarias o de Urgencia que

V°B° LEGAL

decrete el Gobierno Central y/o alza de las remuneraciones mínimas vitales para los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada previo acuerdo con **ELEKTRA**.

DECIMO SEXTO: **EL CONTRATISTA** declara que la única relación jurídica derivada de la prestación de los servicios entre las partes es la que se origina por la suscripción del presente contrato, encontrándose vinculadas entre sí sólo **EL CONTRATISTA** y **ELEKTRA**, quedando excluidas de esta relación jurídica las empresas vinculadas a esta última, así como sus subsidiarias en la República del Perú y extranjero.

DECIMO SETIMO: Las partes intervinientes declaran como sus domicilios los que consignan en el presente contrato y en el que surtirán efecto todas las comunicaciones y/o notificaciones judiciales o extra judiciales que se cursen con ocasión del presente contrato. Asimismo las partes intervinientes renuncian al fuero de sus domicilios y se someten a la competencia de los jueces y tribunales de Lima.

Hecho y firmado el 01 de Febrero del 2007 en dos (2) ejemplares de idéntico tenor que obrarán en poder de **ELEKTRA** y **EL CONTRATISTA**.

DPTO. LEGAL V°B

SERVICIOS MULTIPLES REMA E.I.R.L.
Mónica Valverde Guerra

CONTRATISTA

ELECTRA DEL PERÚ S.A.
Alvaro Villanueva Lama
APODERADO DE ADMINISTRACIÓN

ELEKTRA