

# **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES**

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

## **BASES INTEGRADAS**

### **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES<sup>1</sup>**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°  
LP-SM-002-2023-ELCTO S.A.**

## **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES  
“ADQUISICIÓN, EQUIPAMIENTO, MONTAJE, PRUEBAS Y PUESTA  
EN SERVICIO DE MEJORAMIENTO DE REDES DE DISTRIBUCIÓN MT  
POR SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS, PARA EL CUMPLIMIENTO  
DEL PROCEDIMIENTO N° 228-2009-OS/CD EN ELECTROCENTRO  
S.A. - ZONA URBANO-RURAL Y RURAL DE LA UNIDAD  
EMPRESARIAL AYACUCHO DE ELECTROCENTRO S.A.”**

**JULIO - 2023**

---

<sup>1</sup> Se utilizarán estas Bases cuando se trate de la contratación de bienes con entrega periódica.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o

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

mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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



correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

#### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A. – ELECTROCENTRO S.A.**

RUC N° : **20129646099**

Domicilio legal : **Jr. Amazonas N° 641 – distrito y provincia de Huancayo, Departamento de Junín.**

Teléfono: : **(064) 481300**

Correo electrónico: : **rsarar@distriluz.com.pe**

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de: **“ADQUISICIÓN, EQUIPAMIENTO, MONTAJE, PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO DE MEJORAMIENTO DE REDES DE DISTRIBUCIÓN MT POR SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS, PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO N° 228-2009-OS/CD EN ELECTROCENTRO S.A. - ZONA URBANO-RURAL Y RURAL DE LA UNIDAD EMPRESARIAL AYACUCHO DE ELECTROCENTRO S.A.”.**

Según Anexo de Metrado.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Solicitud de Aprobación de Expediente N° SAE-0058-2023-ELCTO de fecha 24 de Julio del 2023.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**Recursos Directamente Recaudados.**

#### **Importante**

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

**LLAVE EN MANO**

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No aplica.

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **Un Mil Noventa y cinco (1,095) días calendarios, que se inicia a partir del día siguiente de la firma de contrato**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben efectuar el depósito de **S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en la cuenta corriente de ELECTROCENTRO S.A. en Moneda Nacional N° 000-0106151 del Banco SCOTIABANK.**

El voucher podrá ser remitido a la mesa de partes virtual de la Entidad ([mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe](mailto:mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe)) para la emisión del Comprobante de pago respectivo. Para el recojo de las Bases, podrán apersonarse al Jr. Amazonas N° 641 – Distrito y provincia de Huancayo, departamento de Junín.

**Importante**

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

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley N°31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria mediante Decreto Legislativo N° 1444 en adelante Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF en adelante reglamento y demás modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

Ficha técnica de Materiales propuestos debidamente firmado por el representante legal del postor.

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Documentos de Factores de Evaluación.

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.
- k) Anexo 13: Declaración Jurada de Intereses para Proveedores.**
- l) Documentos del personal participante en la prestación (Según TdR).**

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la **SUSCRIPCION DEL CONTRATO**. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **JR. AMAZONAS N° 641, DISTRITO Y PROVINCIA DE HUANCAYO o a través de la Mesa de partes virtual ([mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe](mailto:mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe))**.

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. ADELANTOS<sup>11</sup>

La Entidad no otorgará adelantos.

## 2.6. FORMA DE PAGO

El pago se realizará a través de valorizaciones mensuales de acuerdo al metrado debidamente ejecutado, para lo cual presentarán los informes mediante la cual se acreditará la ejecución realizada en el mes.

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

- Recepción del Responsable de Almacén por la Recepción de los Materiales instalados.
- Informe del funcionario responsable designado como Administrador de Contrato emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Actas y protocolos de Prueba y puesta en servicio.

Dicha documentación deberá registrarse a través de la plataforma electrónica: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>

## 2.7. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>11</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### ESPECIFICACIONES TECNICAS

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición, equipamiento, montaje, pruebas y puesta en servicio de mejoramiento de redes de distribución MT por subsanación de deficiencias, para el cumplimiento del procedimiento N° 228-2009-OS/CD en Electrocentro S.A.

El mejoramiento se ejecutará en la zona urbano-rural y rural de la Unidad Empresarial Ayacucho de Electrocentro S.A.

#### 2. FINALIDAD PUBLICA

La prestación del servicio tiene la finalidad de subsanación definitiva de las deficiencias de riesgo eléctrico 228 que requieran reubicación de redes MT o cambio de ruta dentro del ámbito de la Unidad Empresarial de Ayacucho - Electrocentro S.A.

El requerimiento se encuentra alineado al cumplimiento del Procedimiento para la Supervisión de la Instalaciones de Distribución Eléctrica por Seguridad Pública – Resolución N° 228-2009-OS/CD y a los objetivos estratégicos de ELECTROCENTRO S.A. de Mejorar la calidad de los servicios, ya que la finalidad de este concurso está directamente relacionada con las actividades de mejoramiento de redes de distribución que ejecuta las áreas operativas de Electrocentro S.A. en beneficio de los pobladores y clientes.

#### 3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACION

ELECTROCENTRO S.A. es una empresa de servicio público del rubro electricidad y pertenece al Grupo Distriluz y forma parte de las empresas que se encuentran bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE). El 100% de su accionariado es propiedad del FONAFE en representación del Estado Peruano. Electrocentro S.A. viene identificando deficiencias en las instalaciones de las redes de media tensión y subestaciones de distribución, para mantener actualizada la base de datos de deficiencias; los cuales en su mayoría son ocasionados por construcción de nuevas viviendas infringiendo DMS, redes existentes de media tensión sobre construcción de viviendas cumpliendo DMS mayores a 3.5 m según TABLA 2-XIX, ejecutados durante la vigencia de la norma caducada Código Nacional de Electricidad tomo IV R.M. 0303-78-EM/DGE del 30.05 1978; teniendo como principal origen la falta de alineamiento de vías, y deterioro de las instalaciones por cumplimiento de vida útil.

OSINERGMIN establece metas anuales para la subsanación de deficiencias existentes en las instalaciones de distribución eléctrica en función de la priorización de las deficiencias tipificadas y de los sectores típicos a los que pertenecen las instalaciones.

La Directiva Interna DC/GCP/05/08 versión 02/10-07-2018 “Gestión del Ciclo de Inversión de Invierte.pe”, 1.4.9 Otros Gastos de Capital. Gastos de capital que por su naturaleza no califican.

**4. VINCULACIÓN CON EL PAC Numero de PAC: 056**

Vinculación del POI: La presente contratación se encuentra vinculada a mejorar la calidad de los servicios, según cuadro de necesidades de la Gerencia Técnica PAC 2023 –Reducción de Riesgo de Subsanación de Incumplimiento de Distancias Mínimas de Seguridad en Redes de Media Tensión Procedimiento 228-2009-OS-CD Electrocentro S.A.

**5. OBJETIVOS****Objetivo General:**

Subsanación definitiva con reubicación de redes MT y/o cambio de ruta, de las deficiencias por riesgo eléctrico procedimiento N° 228-2009-OS/CD de la U.E Ayacucho

**Objetivos Específicos:**

- Eliminar el riesgo de accidentes de incumplimiento de las DMS.
- Garantizar la continuidad del servicio.
- Evitar daños a la propiedad privada
- Cumplir con las metas e indicadores establecidas por la Empresa y Organismos supervisores del sector eléctrico.
- Evitar multas y/o sanciones por incumplimiento del Procedimiento para la Supervisión de la Instalaciones de Distribución Eléctrica por Seguridad Pública – Resolución N° 228-2009-OS/CD.

**6. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN A ADQUIRIR:****6.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL BIEN A ADQUIRIR.**

La adquisición de bienes permitirá la Subsanación definitiva con reubicación de redes MT y/o cambio de ruta, de las deficiencias por riesgo Eléctrico del procedimiento 228 de La U.E Ayacucho , conforme al metrado detallado en el Anexo 3

**Cuadro N° 1 Resumen del Metrado**

Descripción	Und.	Cantidad
Adquisición, Equipamiento, Montaje, Pruebas yPuesta en Servicio de Mejoramiento de Redes de Distribución MT por Subsanación de Deficiencias, para el cumplimiento del Procedimiento N° 228-2009-OS/CD en la UE Ayacucho de Electrocentro S.A	Gbl	01

**6.2 CARACTERISTICAS TECNICAS****6.2.1 Ubicación De Las Deficiencias.**

La adquisición de bienes y su instalación para la subsanación de deficiencias de la meta anual establecida por Osinergmin, están ubicados dentro de los sistemas eléctricos de UE Ayacucho de Electrocentro S.A., para lo cual en el cuadro N°2 se precisa la ubicación.

**Cuadro N° 2 Ubicación de Deficiencias**

Departamento	Provincias	Servicio Eléctrico / Unidad Operativa	Alimentador	Cantidad de deficiencias a Subsanar
	Huamanga	SS.EE AYACUCHO	A4006	12
			A4007	10

AYACUCHO	Huanta	SS.EE HUANTA	A4008	5
			A4011	6
			A4012	7
	Churcampa	SS.EE CHURCAMP	A4013	8
			A4022	7
	Cangallo - Llusita	SS.EE CANGALLO	A4014	8
			A4015	8
			A4021	8
			A4019	7
			A4020	6
			A4023	5
	San Francisco	U.O SAN FRANCISCO	A4027	5
			A4028	4
			A4029	5
			A4030	4

## 6.2.2 Proceso de subsanación de Deficiencias.

### i. Subsanación de deficiencias identificadas en la UE Ayacucho.

El Contratista revisará la documentación de los registros de deficiencias entregadas por Electrocentro, y serán planificadas en forma individual tanto la adquisición de materiales y su instalación teniendo presente que estas deberán ser atendidas dentro de lo establecido, cuyo plazo regirá desde el día siguiente de entregada el registro de deficiencias, para lo cual deberá de cumplir lo siguiente: Electrocentro alcanzará al postor ganador el listado de deficiencias por orden de prioridad, considerando los más críticos por riesgo eléctrico:

- Electrocentro alcanzará los registros de deficiencias por orden de prioridad y según la criticidad del riesgo eléctrico.
- El Contratista realizará la inspección y formulación de los Expedientes de las deficiencias a atender.
- Levantará las observaciones al Expediente de subsanación de deficiencias a atender de ser necesario, en el tiempo que se indique.
- Gestionará ante las autoridades municipales, PROVIAS Nacional, o quien corresponda, las autorizaciones o permisos necesarios para la subsanación de deficiencias. De ser necesario realizar algún pago a la municipalidad o autoridad competente, éste será asumido por Electrocentro S.A.
- Suministrar los materiales que sean necesarios para la subsanación de deficiencias, cumpliendo las especificaciones técnicas respectivas.
- Deberá obtener la conformidad de los materiales a utilizar por parte de la Supervisión y/o del Administrador del Contrato.
- Deberá realizar la instalación de los materiales de acuerdo al Plan de Trabajo y/o Expediente aprobado por Electrocentro, cumpliendo con las especificaciones técnicas de instalación, medidas de seguridad de acuerdo a su sistema de gestión de seguridad y tiempo establecido.
- En caso de desmontaje, el Contratista entregará los materiales desmontados en el almacén de Electrocentro (Cuadro N° 3), cumpliendo con el procedimiento establecido por Electrocentro.



## Cuadro N° 3 Ubicación de Almacén

UNIDAD EMPRESARIAL	DIRECCIÓN DE ALMACÉN
Ayacucho	Almacén Principal Av. Del Deporte N° 400, distrito de Ayacucho, provincia de Huamanga, departamento de Ayacucho

h) Realizar las pruebas dentro del plazo establecido para la subsanación de deficiencias donde participará la supervisión con el Coordinador General de la Contratista. Las pruebas constarán de inspección visual, funcionamiento, aislamiento, y otros que determinen necesario para garantizar su funcionamiento.

l) Elaborará el expediente conforme a lo instalado, que deberá ser revisado y validado por la supervisión o administrador del contrato, para luego proceder con el Acta de inspección y pruebas.

j) Formular el Expediente de liquidación de los trabajos de instalación realizada de acuerdo al procedimiento de Electrocentro.

El Contenido del Expediente de subsanación de deficiencias, para autorizar su ejecución es el siguiente:

- Ficha Técnica Resumen.
- Resultado de inspección de la deficiencia.
- Plano de instalaciones a intervenir (Impreso del GIS - Smallworld).
- Planos y láminas de armados (MT) de diseño.
- Metrado y presupuesto sustentado en una planilla de armados.
- Panel fotográfico, con registro de fecha y hora.

Nota: Presentará 01 Juego impreso y en archivo magnético (CD).

El Contenido del **Expediente conforme instalado**, para emitir el acta de inspección de pruebas es el siguiente:

- Memoria descriptiva (resumido).
- Plano de instalaciones intervenidos (Impreso del GIS - Smallworld), visado por el supervisor/analista GIS del Centro de Control de Electrocentro, el mismo que debe considerar la graficación de la Red Primaria.
- Planos y láminas de armados (MT) de acuerdo a lo instalado, con sus respectivas coordenadas U.T.M.
- Metrado y presupuesto sustentado en una planilla de armados.
- Panel fotográfico, con registro de fecha y hora.

Nota: Presentará 01 Juego impreso y en archivo magnético (CD).

El Contenido del **Expediente de liquidación** es el siguiente, para el mejoramiento de redes de distribución:

- Caratula (Nombre de la Orden de Mantenimiento, N° de Registro de Deficiencia, Ubicación)
- Plan de trabajo y/o memoria descriptiva.
- Orden de Mantenimiento.
- Permiso de trabajo firmado por el jefe inmediato de acuerdo al formato Electrocentro.
- Informe de actividades (Resumido).
- Acta de inspección y pruebas.
- Plano de instalaciones intervenidos (Impreso del GIS - Smallworld).
- Planos y láminas de armados (MT) de acuerdo a lo instalado.
- Plano actualizado con las redes instaladas (Impreso del GIS - Smallworld), visado por el analista GIS de Planeamiento Eléctrico de Electrocentro.
- Planilla de estructuras de Media Tensión, según los formatos establecidos por Electrocentro.
- Planilla de estructuras de los materiales desmontados, en caso corresponder.
- Nota de Devolución de materiales usados o ingreso de materiales recuperados, con las indicaciones en observaciones indicar (código barras) y motivo de la devolución, estado (operativo o inoperativo).
- Informe técnico para baja del activo fijo de acuerdo al formato Electrocentro.



-Inspección de Seguridad mensual Según Formato PDS-015

Nota: Presentará 01 Juegos impreso y en archivo magnético (01CDs)

## ii. Plan con corte del servicio eléctrico.

El contratista presentará el cronograma de cortes mensual, el mismo será revisado y aprobado por Electrocentro, teniéndose en cuenta que no se permitirá más de dos cortes en la misma zona dentro de un mes.

Estos cortes de energía se deberán prever, teniendo en cuenta los días y horarios laborales de descanso, y de uso masivo de la energía en los diferentes sectores (doméstico comercial, industrial y particular).

### 6.2.3 Documentos exigidos al inicio de ejecución.

El Contratista deberá cumplir con lo siguiente al inicio del contrato:

Organigrama de la Empresa con indicación del personal Clave, con descripción de correo electrónico y teléfono.

Acta de constitución de las actividades (Proyecto), con énfasis en identificar los stakeholder, para la planificación estratégica en el desarrollo de las actividades a desarrollar. El acta solicitada será firmada por El Jefe de La Unidad de Mantenimiento Distribución o Jefe Técnico en Unidades de Negocio, Coordinador General del Contratista y el Inspector o Supervisor designado por la Entidad.

Presentación del formato PDS-015 de inicio de actividad.

Listado de personal con sus respectivos cargos.

- Póliza de seguro SCTR Salud, pensión, accidentes.
- Informe de aptitud clínica.
- Certificado de suficiencia médica para trabajo en altura (linieros).
- Certificado del operador de grúa.

Inventario de equipos y herramientas.

- Certificado de rigidez dieléctrica de escaleras de fibra de vidrio de 02 cuerpos.
- Certificado de rigidez dieléctrica de pértigas de 03 cuerpos (mínimo).
- Certificado de rigidez dieléctrica de los guantes MT.
- Certificado de calibración de las pinzas volti-amperimétrica.
- Certificado de calibración del Teluometro.
- Certificado de calibración del Meghómetro.

Listado de vehículos y maquinaria

- Tarjeta de propiedad.
- SOAT.
- Inspección Técnica Vehicular.
- Contrato de alquiler.
- Certificado de operatividad del camión grúa.
- Certificado de operatividad/rigidez dieléctrica del brazo hidráulico articulado.
- Certificado de rigidez dieléctrica de la canastilla (Grúa).
- Listado de actividades a ejecutarse según contrato.
- Procedimiento escrito de Trabajo seguro (PETS) (Excel).
- Plan de Seguridad, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Matriz IPER (Metodología para la identificación, evaluación y control)
- Matriz de Gestión de Riesgos.

Antes de comenzar con el contrato, se debe cumplir con:

- Antes de iniciar las actividades, la contratista debe de entregar toda la documentación solicitada en medio impreso y digital al administrador de contrato para que lo revise y de conformidad.
- Luego el Administrador del contrato envía una copia con todo el contenido de la

Información a las U.E y SS.EE involucradas.

- El Administrador del contrato solicita fecha y hora de inducción para el inicio de labores

Área de Seguridad de Electrocentro.

Todo trabajador antes de iniciar sus actividades debe tener exámenes médicos y de aptitud médica, pólizas e inducción.

Asimismo, deberá de contar con su plan o programa de seguridad para ser presentado a Electrocentro para su aprobación.

#### **6.2.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS MATERIALES.**

**En el Anexo N° 01 se presenta las Especificaciones Técnicas de los Materiales requeridos.**

#### **6.2.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MONTAJE ELECTROMECAÁNICO.**

**En el Anexo N° 02 se presenta los Armados de Media Tensión, Especificaciones Técnicas de Montaje Electromecánico requeridos.**

#### **6.2.6 METRADOS REFERENCIALES**

En el Anexo N° 03 se presenta el detalle de metrados referenciales, montaje Electromecánico en Media y requeridos en la Unidad Empresarial Ayacucho de Electrocentro S.A.

Al respecto, en caso sea necesario se deberá tramitar los permisos necesarios para la ejecución de las subsanaciones de deficiencias 228.

#### **6.2.7 TRABAJOS NO ESPECIFICADOS**

Aquellas partidas que no estén especificadas dentro del Anexo N° 03, serán materia de coordinación previa antes de la ejecución de las mismas a modo de no tener inconvenientes para su reconocimiento posterior, La Jefatura de Unidad de Empresarial y Jefatura Técnica de la Unidad Empresarial, definirán si el trabajo es realizado por la contratista conviniendo el pago por alguna partida equivalente o en base a un presupuesto presentado y previamente aprobado, o en todo caso la jefatura dispondrá la ejecución a través de personal administrado por ELECTROCENTRO.

### **6.3 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS**

La adquisición de los materiales y su instalación deberán cumplir con lo siguiente:

- Decreto Ley N° 25844: Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-93-EM: Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 020-97-EM: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos NTCSE- y modificatorias.
- Código Nacional de Electricidad Suministro 2011 y modificatorias.
- Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30222-Ley que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR-Modifican el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Normas de Análisis y Seguridad en el Trabajo (AST) y demás Normas y directivas internas de Electrocentro S.A y modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR Formatos referenciales con Información Mínima que deben contener los Registros Obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo D.S.N° 012-2014-TR Que aprueba el Registro Único de Información sobre Accidentes de Trabajo, Incidentes Peligrosos y Enfermedades Ocupacionales y Modifica el Art. 110° del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad – RESESATE.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA-Documento Técnico-Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad.
- D.S. N° 003-98-SA Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Ley N° 26790- Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- D.S. N° 033-2001-MTC Reglamento Nacional de Tránsito.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente
- Ley N° 27314 Ley General de Residuos Sólidos y su Reglamento D.S. N° 057-2004-PCM
- D.S. N° 057-04-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM, Reglamento nacional para la gestión y manejo de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- Ley N° 28256 Ley que regula el transporte terrestre de materiales peligrosos y residuos peligrosos.
- Procedimiento para la supervisión ambiental para las empresas Eléctricas N° 245- 2007-OS/CD.
- Reglamento de protección ambiental en las Actividades Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N°29-94-EMOEFA
- Ley de Tercerización. Mediante Decreto Supremo N° 006-2008-TR, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) ha aprobado el Reglamento de la Ley N° 29245 y el Decreto Legislativo N° 1038, que regulan la tercerización de servicios y modificatorias.
- Resolución N° 228 - 2009 – OS/CD Procedimiento para la Supervisión de las Instalaciones de Distribución Eléctrica por Seguridad Pública y modificatorias.
- MEM / DEP – 311, Especificaciones Técnicas para el Suministro de Materiales y Equipos de Líneas y Redes Primarias y modificatorias.
- Norma de Conexiones para suministro de Energía Eléctrica hasta 10kW, Aprobado mediante resolución DGE 011-CE-1978.
- Norma DGE Conexiones Eléctricas en Baja Tensión en Zonas de Concesión de Distribución, R.M. N°442-2004/MEM/DM.
- Ley de Contrataciones del Estado N°30225 y sus Modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobados mediante decreto supremo N°350-2015-EF.
- Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas.
- Procedimiento para la Supervisión de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y su Base Metodológica, Aprobado mediante R.C.D 096-2012-OS/CD.
- Procedimiento para la Supervisión de Instalaciones de Distribución Eléctrica por Seguridad Pública, Aprobado mediante R.C.D 228-2009-OS/CD.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente
- Ley N° 29325 Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (SINEFA)
- Ley 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su modificatoria
- Ley N° 27314 -Ley General de Residuos Sólidos y su modificatoria
- D.S. N° 014-2017-MINAM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 029-94-EM
- D.S. 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental
- D.S. N° 002-2013-MINAM Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Suelo
- D.S. N° 003-2017-MINAM (junio 2017), Estándares Nacionales de Calidad de Aire, solo considerar las aplicables al sector electricidad
- R.M. N° 225-2012-MINAM, Plan de estándares de calidad ambiental (ECA) y Límites Máximos Permisibles (LMP)
- Resolución Ministerial N° 099-2020-MINAM Manejo de residuos sólidos.
- Resolución Ministerial N° 095-2020-MINAM Protocolo sanitario operación de reciclaje.

#### **6.4 IMPACTO AMBIENTAL**

El Contratista cumplirá con todo lo descrito en el presente documento respetando las normas y directivas de medio ambiente vigentes, siendo responsable por cualquier afectación o multa que genere las actividades que realice.

#### **6.5 CONDICIONES DE OPERACIÓN.**

Los materiales a ser adquiridos, serán instalados para su correcto funcionamiento de acuerdo a las características eléctricas de cada sistema eléctrico, para lo cual se requiere cumplir - con lo establecido en el presente documento para garantizar su operación sin afectación del servicio eléctrico.

#### **6.6 EMBALAJE Y ROTULADO.**

##### **6.6.1 Embalaje.**

El Contratista efectuará el embalaje apropiado de los equipos para asegurar su protección durante el transporte terrestre o aéreo. En el embalaje se usará material de relleno, que asegure una buena protección en caso de que las cajas que contiene los materiales, sufran golpes o daños durante las maniobras de carga y descarga, además deberá de tener presente lo establecido en las especificaciones técnicas de cada material que se indican en el punto 6.3.

##### **6.6.2 Rotulado.**

Deberá de tener presente lo establecido en las especificaciones técnicas de cada material que se indican en el punto 6.3.

#### **6.7 MODALIDAD DE EJECUCIÓN Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

**Sistema de Contratación: Precios Unitarios.**

**Modalidad Ejecución: Llave En Mano**

#### **6.8 TRANSPORTE**

El Contratista es responsable y preverá las condiciones óptimas de manipuleo y transporte de los equipos de protección, a fin de evitar los deterioros durante su traslado desde la fábrica hasta el Almacén y desde cada almacén hasta el lugar de la instalación de los materiales.

El Contratista será responsable del transporte de los materiales desmontados y la entrega de materiales a almacén de Electrocentro S.A.

Los costos que se incurran por el transporte deberán ser considerados en los precios de cada material.

#### **6.9 SEGUROS**

LA CONTRATISTA asegurará a todo el personal que intervenga en el contrato estará cubierto contra todo riesgo en el cumplimiento de su trabajo, y tomará las medidas de precaución para evitar y prevenir cualquier tipo de accidentes. Asimismo, queda convenido que será de exclusiva responsabilidad de LA CONTRATISTA asumir el costo económico que pudiera derivarse como consecuencia del accidente o muerte de alguno de sus servidores ocurridos a raíz de la ejecución del servicio materia del

contrato, tanto dentro como fuera de las instalaciones de ELECTROCENTRO S.A. En caso de accidentes del personal que tenga LA CONTRATISTA, éste asumirá el costo de la atención, curación y rehabilitación del trabajador y el pago de los daños y perjuicios, debiendo informar de manera inmediata de su ocurrencia a ELECTROCENTRO S.A., a más tardar dentro de la hora siguiente de ocurrido el accidente; debiendo contar además con un seguro contra accidentes.

Los seguros correspondientes al personal que prestará servicio estarán exclusivamente a cargo de LA CONTRATISTA, sin costo alguno para ELECTROCENTRO S.A.

En consecuencia, ELECTROCENTRO S.A. no será responsable de los daños a bienes o

persona cualquiera sea la naturaleza de tales causas u ocasiones en que ello o éstos acontezcan.

#### **Seguros de Accidentes de Trabajos**

Para todo el personal involucrado en prestar el servicio independientemente del seguro de vida de ESSALUD, LA CONTRATISTA deberá contratar una póliza, la misma que cubrirá los gastos por asistencia y derivados que resulten de accidentes de trabajo sufridos por el personal que efectúen los trabajos solicitados, así como las que puedan ocurrir en el traslado hacia o desde la zona de trabajo. Los montos mínimos para dicha póliza serán:

<b>COBERTURA</b>	<b>SUMA ASEGURADA (US\$)</b>
Muerte Accidental	10,000.00
Invalidez Temporal o Permanente	5,000.00
Gastos de Curación	2,000.00
Gastos de Sepelio	1,000.00

**Este seguro es adicional al SCTR (salud y pensiones).**

#### **a) Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual**

Será por un monto equivalente al 10% del monto total adjudicado (expresado en dólares americanos y se entregará al inicio de las actividades.

Además, deberá contar Certificado médico del personal para trabajos en altura.

#### **6.10 GARANTÍA COMERCIAL**

- Alcance de la garantía: contra defectos de fabricación, averías o fallas de funcionamiento y operación.
- Condiciones de la garantía: respuesta ante reportes al Contratista, las cuales pueden ser telefónicas, por correo electrónico u otro medio.
- Período de garantía: por el período de un (01) año.
- Inicio del cómputo del período de la garantía: al día siguiente de firmado la conformidad

#### **6.11 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS**

No aplica.

#### **6.12 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

##### **6.12.1 Mantenimiento preventivo**

No aplica.

##### **6.12.2 Soporte técnico**

No aplica.

##### **6.12.3 Capacitación y/o entrenamiento**

No aplica.

#### **6.13 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

##### **6.13.1 Lugar**

Los materiales serán almacenados en las instalaciones del Contratista, y serán almacenados en cada almacén que implemente el Contratista.

La instalación de los materiales será en los lugares dentro de la jurisdicción de la Unidad

Empresarial Ayacucho.

Servicio Eléctrico / Unidad Operativa	Provincias	Distrito
SS.EE AYACUCHO	Huamanga	Ayacucho
SS.EE HUANTA	Huanta	Huanta
SS.EE CHURCAMP	Churcampa	Churcampa
SS.EE CANGALLO	Cangallo -Llusita	Cangallo
U.O SAN FRANCISCO	San Francisco	San Francisco

#### 6.13.2 Plazo

El plazo para la adquisición de materiales, pruebas, transporte, instalación y puesta en servicio será de **Un Mil Noventa y Cinco (1,095) días calendario** o hasta agotarse el presupuesto del servicio, el mismo que se contabiliza a partir de la suscripción del acta de inicio de actividades.

El acta de inicio de actividades se suscribe posterior al perfeccionamiento del contrato y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la implementación de la infraestructura, equipamiento y el personal ofertado.

### 7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

#### 7.1 REQUISITOS DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá contar con la Constancia de Inscripción en el RNP (Registro Nacional de Proveedores) vigente para el proceso correspondiente.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3'000,000.00 (Tres millones con 00/100 soles) de la contratación, por la contratación al objeto de la convocatoria y/o similar, durante un periodo no mayor a ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computará desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Máximo 20 contrataciones.

Se consideran como similares a los siguientes:

- Suministro, Transporte, Montaje Electromecánico, Obras Civiles, Pruebas Eléctricas y Puesta en Servicio de Remodelación de Redes de Distribución Primaria en Media Tensión y Baja Tensión.
- -
- Suministro, Transporte, Montaje Electromecánico, Obras Civiles, Pruebas Eléctricas y Puesta en Servicio de Ampliaciones de Redes de Distribución Primaria de Media Tensión y Baja Tensión.
- -
- Suministro, Transporte, Montaje Electromecánico, Obras Civiles, Pruebas y Puesta en Servicio de Redes de Distribución Primaria, Secundaria y Alumbrado Público dentro del



ámbito de concesión de empresas de Distribución Eléctrica.

- Mejoramiento o subsanación de deficiencias por Distancias Mínimas de Seguridad en redes de media tensión.
- Servicios de mantenimiento en sistemas de distribución de media tensión, subestaciones, baja tensión y alumbrado público.

## 7.2 RECURSOS DE LA CONTRATISTA

### 7.2.1 Equipamiento

El equipamiento estratégico mínimo para la instalación de los materiales es:

- Un (01) almacén con capacidad de resguardar los materiales que corresponda, el cual debe estar ubicado adecuadamente dentro del área de influencia de la UE Ayacucho establecido en el numeral 6.13.1.
- Una (01) Oficina para los coordinadores, y el personal asistente. También debe disponer de servicios básicos (electricidad, agua, desagüe, Internet) y áreas básicas, vestuarios, servicios higiénicos, oficinas y cochera en el distrito de Ayacucho.
- Dos (02) camionetas doble cabina 4x4.
- Dos (02) camiones grúa de 6 Toneladas.
- Tres (03) Laptops Core I5 o similar.
- Dos (02) Cámaras fotográfica digital.
- Dos (02) GPS.
- Dos (02) impresora con escáner para formatos A3/A4.
- Un (01) Meghómetro, para mediciones de aislamiento de las instalaciones eléctricas, calibrado y certificado por el INACAL o empresa autorizada por INACAL para emitir certificaciones.
- Un (01) Telurómetro calibrado y certificado por entidad autorizada por INACAL, para mediciones del sistema de puesta a tierra.
- Dos (02) revelador de tensión para BT y MT.
- Dos (02) multímetros para mediciones de tensión y corriente de las instalaciones eléctricas, calibrado y certificado por el INACAL o empresa autorizada por INACAL para emitir certificaciones.
- Herramientas para la instalación de materiales y equipos. Según necesidad.
- Escaleras dieléctricas de dos cuerpos. Según necesidad.
- EPPs para personal, según necesidad.

**Cabe indicar que el Contratista deberá de proveer todos los equipamientos, herramientas y recursos necesarios para cumplir el objetivo de la contratación**

IMPORTANTE:

- Las herramientas y equipos del contratista deberán de contar con certificación vigente durante el periodo de utilización, lo cual será verificado por Electrocentro en forma inopinada.

### Características de los equipos principales

#### Equipamiento Para Camión Grúa 6TN:

- a) Camión grúa, con una antigüedad no mayor a 08 años durante la vigencia del contrato.
- b) La grúa deberá contar con la certificación de operatividad del camión y del brazo hidráulico, además la certificación de rigidez dieléctrica de la canastilla hasta 1000 V y del brazo hidráulico por una entidad de prestigio autorizada, con una antigüedad no mayor a 08 año de vigencia a través de la ejecución del contrato.
- c) Los camiones grúa en su conjunto, deberán tener la suficiente capacidad para poder izar postes de: Media Tensión para postes CAC hasta 15/600. Deberán permitir acoplar una canastilla y sus respectivos accesorios para trabajos en altura hasta 15m.
- d) Los vehículos deberán contar con toda la documentación exigida por las autoridades

para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato de servicios.

- e) Seguro Obligatorio contra accidentes de tránsito – SOAT.
- f) Certificado de Revisión Técnica vigente, de acuerdo a lo establecido en la normativa.
- g) Permiso de circulación de requerirse (la CONTRATISTA deberá contar con este permiso que requiera los Organismos del Estado de acuerdo a ley).
- h) Pago de impuesto vehicular, de ser el caso.
- i) Tarjeta de propiedad.
- j) Los vehículos que utilice la CONTRATISTA quedarán obligados a portar de manera permanente todos los sticker's e identificaciones que exija ELECTROCENTRO, sean éstos publicitarios o informativos, asimismo quedarán obligados a portar la identificación que indique ser "CONTRATISTA al Servicio de ELECTROCENTRO", visibles e insertados en ambos lados del vehículo, durante la vigencia de contrato.
- k) Deberán contar con cajón metálico con candado para cumplir con el servicio requerido.
- l) Deberán permanecer sin abolladuras, durante la prestación del servicio, debiendo ser resanados y repintados en caso de deterioro (dentro de las 96 horas siguientes a la observación por parte de ELECTROCENTRO). Tampoco deberá tener los vidrios rajados o rotos. Las puertas y ventanas deberán encontrarse en buenas condiciones de funcionamiento.
- m) Deberán encontrarse con los asientos en buenas condiciones de uso y limpios. Los vehículos deberán estar acondicionados para transportar al personal sentado adecuadamente.
- n) No se aceptarán vehículos que no se encuentren en buenas condiciones de funcionamiento.
- o) Deberán contar con el combustible necesario para cumplir con la jornada diaria.
- p) Deberán estar implementados con extintores contra incendios de 6 Kg. Como mínimo para combatir incendios provocados en instalaciones eléctricas; con fecha de vencimiento vigente e instalado en un lugar de fácil acceso para el personal del vehículo.
- q) No podrán utilizar o exhibir elementos, cualquiera que sea su especie, excepto los que ELECTROCENTRO autorice. Dentro de estas prohibiciones se incluyen: banderas, filtros solares, logotipos, propaganda política, entre otros.
- r) ELECTROCENTRO quedará facultada a sancionar a LA CONTRATISTA, en el caso que se detecte que los mismos vehículos que utiliza para la prestación de éste servicio, han participado directa o indirectamente, incluso en horas fuera de servicio, en actividades que atenten contra la ley, la moral o las buenas costumbres o cuando el conductor conduzca en forma irresponsable o temeraria o infrinja las normas de tránsito, sea descortés o muestre cualquier actitud que pueda ocasionar desprestigio
- s) público para ELECTROCENTRO. Así mismo, en caso de utilizarse para fines ajenos al servicio deberá portar un letrero visible que indique "NO OPERATIVO".
- t) La misma sanción se aplicará en caso que el personal que se traslada en el vehículo utilice el nombre de ELECTROCENTRO para actos fuera de servicio y no debidamente supervisados por ELECTROCENTRO. No requerirá de resolución administrativa o judicial.
- u) LA CONTRATISTA asumirá la responsabilidad de daños y reparaciones que los vehículos ocasionen a la propiedad de ELECTROCENTRO terceros; asimismo, la CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización alguna, por parte de ELECTROCENTRO, por las pérdidas o daños que pudieran sufrir
- v) sus vehículos, herramientas u otros, cuando las causas se originen por actos imputables a su personal, terceros o del mismo CONTRATISTA.

#### **Equipamiento para Camioneta Doble Cabina 4x4:**

- a) Camioneta doble cabina, con una antigüedad no mayor a cinco (5) años durante la vigencia del contrato.
- b) Los vehículos deberán contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato de servicios.
- c) Seguro Obligatorio contra accidentes de tránsito – SOAT.
- d) Certificado de Revisión Técnica vigente, de acuerdo a lo establecido en la normativa.
- e) Permiso de circulación de requerirse (la CONTRATISTA deberá contar con este Permiso que requiera los Organismos del Estado de acuerdo a ley).
- f) Pago de impuesto vehicular, de ser el caso.
- g) Tarjeta de propiedad.
- h) Los vehículos que utilice la CONTRATISTA quedarán obligados a portar de manera



permanente todos los sticker's e identificaciones que exija ELECTROCENTRO, sean estos publicitarios o informativos, asimismo quedarán obligados a portar la identificación que indique ser "CONTRATISTA al Servicio de ELECTROCENTRO", visibles e insertados en ambos lados del vehículo, durante la vigencia de contrato.

i) Deberán contar con cajón metálico con candado para cumplir con el servicio requerido, asimismo, deberán contar con un sistema de apoyo para las escaleras, esto con la finalidad de contar con mayor espacio para el traslado de materiales al lugar de trabajo.

j) Deberán permanecer sin abolladuras, durante la prestación del servicio, debiendo ser resanados y repintados en caso de deterioro (dentro de las 96 horas siguientes a la observación por parte de ELECTROCENTRO). Tampoco deberá tener los vidrios rajados o rotos. Las puertas y ventanas deberán encontrarse en buenas condiciones de funcionamiento.

k) Deberán encontrarse con los asientos en buenas condiciones de uso y limpios. Los vehículos deberán estar acondicionados para transportar al personal sentado adecuadamente.

l) No se aceptarán vehículos que no se encuentren en buenas condiciones de funcionamiento.

m) Deberán contar con el combustible necesario para cumplir con la jornada diaria.

n) Deberán estar implementados con extintores contra incendios de 2Kg. como mínimo para combatir incendios provocados en instalaciones eléctricas; con fecha de vencimiento vigente e instalado en un lugar de fácil acceso para el personal del vehículo.

o) No podrán utilizar o exhibir elementos, cualquiera que sea su especie, excepto los que ELECTROCENTRO autorice. Dentro de estas prohibiciones se incluyen: banderas, filtros solares, logotipos, propaganda política, entre otros.

p) ELECTROCENTRO quedará facultada a sancionar a LA CONTRATISTA, en el caso que se detecte que los mismos vehículos que utiliza para la prestación de éste servicio, han participado directa o indirectamente, incluso en horas fuera de servicio, en actividades que atenten contra la ley, la moral o las buenas costumbres o cuando el conductor conduzca en forma irresponsable o temeraria o infrinja las normas de tránsito, sea descortés o muestre cualquier actitud que pueda ocasionar desprestigio público para ELECTROCENTRO. Así mismo, en caso de utilizarse para fines ajenos al servicio deberá portar un letrero visible que indique "NO OPERATIVO".

q) La misma sanción se aplicará en caso que el personal que se traslada en el vehículo utilice el nombre de ELECTROCENTRO para actos fuera de servicio y no debidamente supervisados por ELECTROCENTRO. No requerirá de resolución administrativa o judicial.

r) LA CONTRATISTA asumirá la responsabilidad de daños y reparaciones que los vehículos ocasionen a la propiedad de ELECTROCENTRO o terceros; asimismo, la CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización alguna, por parte de ELECTROCENTRO, por las pérdidas o daños que pudieran sufrir sus vehículos, herramientas u otros, cuando las causas se originen por actos imputables a su personal, terceros o del mismo CONTRATISTA.

#### **Equipos de Protección Personal:**

Todas las herramientas de uso personal aisladas y equipos de protección personal deben encontrarse en buen estado de operación durante la prestación del servicio y cumplir con la normativa vigente y acreditada con los certificados correspondientes, caso contrario no podrá iniciar la prestación del servicio y los retrasos que se deriven de ella serán de responsabilidad de LA CONTRATISTA.

El contratista deberá cumplir con el RESESATAE en lo referente al uso de ropa de trabajo e implementos de seguridad personal, cabe señalar que los mismos deberán guardar las condiciones óptimas que establece la normativa, por razones de seguridad y la naturaleza del propio servicio. El modelo de ropa de trabajo deberá ser coordinado con ELECTROCENTRO.

De acuerdo al artículo 80 inciso (a) del RESESATAE la ropa de trabajo estará confeccionada de tejido o material adecuado de preferencia de fibra de algodón resistente al Fuego teniendo en cuenta la zona y condiciones climatológicas. Los equipos de protección personal deberán estar en condiciones adecuadas de uso y normalizados, así como todas las herramientas deberán ser aisladas y normalizadas. Deberán acreditarse con los protocolos de pruebas respectivos, que serán entregados a solicitud de ELECTROCENTROS.A.

LA CONTRATISTA deberá tener estricto control sobre el estado de conservación de todos los implementos de seguridad, herramientas y uniforme de trabajo. Aquellos que se deterioren

(guantes de algodón, dieléctricos, badana, cuero, lentes protección, máscara de protección facial, uniforme, entre otros) deberán ser renovados inmediatamente por LA CONTRATISTA una vez que se detecte alguna deficiencia. En caso que estos implementos de seguridad, herramientas y ropa de trabajo no sean reemplazados inmediatamente a la detección por parte de ELECTROCENTRO, LA CONTRATISTA será sujeta a las penalidades.

EPP's	Norma Técnica	Ingeniero	Asistente	Técnico	Ayudante
Casco dieléctrico con sujetador para barbiquejo y adaptador para careta con suspensión flexible.	ANSI Z89.1 Clase "E1"	1	1	1	1
Zapato dieléctrico (par) con planta aislante	ASTM-F2412-05, ASTM-F2413-05, ASTM-F1117, ASTM-F1116-03, NTP241.004, NTP.241.016	2	2	2	2
Lentes de protección	ANSI Z87.1+, EN 166, EN 170, EN 172	1	1	1	1
Bloqueador Solar <sup>4</sup>	Factor de Protección Solar FPS50	1	1	1	1
Tapones de oídos	ANSI S2.6 y S31.9 AS1270	1	1	1	1
Respirador contra polvo o gases	ANSI Z88.2 o Normas equivalentes			1	1
Careta de Protector Facial contra fogonazos <sup>1</sup>	ANSI Z87.1+, EN 166, EN 170, EN 172			1	
Guantes dieléctricos de caucho clase 0 <sup>2</sup>	IEC 60903, Norma ASTM D120			1	
Guantes dieléctricos de caucho clase 1 <sup>2</sup>	IEC 60903, Norma ASTM D120			1	
Guantes dieléctricos de caucho clase 2 <sup>2</sup>	IEC 60903, Norma ASTM D120			1	
Guantes dieléctricos de caucho clase 3 <sup>2</sup>	IEC 60903, Norma ASTM D120			1	
Sobreguante para guante dieléctrico	IEC 60903, Norma ASTM D120			1	
Guante de cuero caña corta	EN 420, EN 388			1	1
Chaleco con cinta reflectante <sup>3</sup>	ANSI/ ISEA 107	1	1	1	1
<b><u>Pantalón algodón resistente al fuego</u></b>		<b><u>3</u></b>	<b><u>3</u></b>	<b><u>3</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>Camisa algodón resistente al fuego</u></b>		<b><u>3</u></b>	<b><u>3</u></b>	<b><u>3</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>Casaca algodón resistente al fuego</u></b>		<b><u>3</u></b>	<b><u>3</u></b>	<b><u>3</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>Arnés de seguridad Normalizado+cinturón+doble línea de vida</u></b>	<b><u>EN 364, EN 365, EN 354, EN 361, EN 795, OSHA 1926.502, ANSI A10.14</u></b>			<b><u>1</u></b>	
<b><u>Linterna Frontal LED</u></b>				<b><u>1</u></b>	

**Cantidad Mínima de Uniforme**

- 03 Juegos de Uniforme 100% de algodón mínimo al año, durante la duración del contrato.
- 02 Pares de zapatos dieléctricos mínimo al año, durante la duración del contrato.
- 01 Casco dieléctrico mínimo al año, incluye barbiquejo, visera de protección solar y protector de cuello.
- 01 Lentes oscuros mínimo al año, 99% protectores contra rayos UVA y UVB.
- 03 lentes transparentes mínimo al año.
- 01 Casaca mínima al año, impermeable para los lugares lluviosos.

Los uniformes e implementos indicados es el mínimo requerido y deberá estar en buen estado de conservación durante la vigencia del contrato.

**Pantalón**

Composición: 100% Algodón

Color:

Colores representativos de LA CONTRATISTA diferente a los colores que utilizan el personal de ELECTROCENTRO S.A.

Características:

Triple costura. Bolsillos frontales. Algodón sanforizado. Antialérgico. Tejido elástico. Rigidez dieléctrica. Estructura fibrosa retardando el envejecimiento. Cierre de alto impacto no conductor.

- Bolsillo metro multipropósito.
- Piernas más amplias.
- Pasa-cintas Anchos y largos que permiten rastras / cinturones anchos.
- Cintura forrada en la misma tela con cuatro costuras de seguridad.

**Camisa**

Composición: 100% Algodón

Color:

Colores Fosforescentes Anaranjado, Amarillo, Celeste, Plomo o Verde. LA CONTRATISTA debe elegir entre estos colores.

Características

- Camisa manga larga.
- Bolsillos frontales con velcro.
- Pieza que recoge mangas.
- Tejido elástico.
- Rigidez dieléctrica.
- Antialérgico.
- Cuello con estilo moderno.
- Sisas más amplias que permiten comodidad de movimientos
- Mangas más largas y amplias.
- Bolsillos PAMPEROS con fuelle y tapa
- Bolsillo con división portalápiz.

**7.2.2 RECURSOS**

El Contratista deberá de acreditar el siguiente personal como mínimo:

ITEM	ESPECIALIDAD
1	<b>Un (01) Coordinador General: Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista titulado, colegiado y habilitado</b> haber laborado en puestos de Supervisor y/o Residente de Operación y Mantenimiento en Distribución y transmisión, y Obras de Remodelación en Distribución Jefatura, Coordinador de Mantenimiento en Distribución, Supervisor de Mantenimiento y/o operaciones en cualquier empresa de distribución eléctrica y/o empresas contratistas dedicadas a la prestación de servicios de mantenimiento y operación en Sistemas Eléctricos de Distribución a dichas empresas durante un periodo acumulado de cinco (05) años como mínimo. La experiencia será considerada a partir de la obtención del grado de Bachiller y que hayan desempeñado cargos y/o funciones similares (para ello deberá de sustentar alcanzando copia del grado de Bachiller).
2	<b>Un (01) Supervisor de Seguridad Salud en el Trabajo y medio ambiente : Ingeniería eléctrica o Ingeniería mecánica eléctrica o Ingeniería industrial o Ingeniero de Seguridad y Medio Ambiente o Ingeniero de Energía o Ingeniería Forestal o Ingeniería de Minas o Ingeniera Ambiental o Ingeniería química Industrial</b> , con experiencia en la ejecución y control de planes, programas y actividades de seguridad e higiene ocupacional durante un periodo mínimo acumulado de tres (03) años en actividades del sector eléctrico. La experiencia será considerada partir de la obtención del grado de Bachiller y que hayan desempeñado cargos y/o funciones similares (para ello deberá sustentar alcanzando la copia del grado de Bachiller).
4	<b>Un (01) Asistentes de campo:</b> Ingeniero ó Bachiller Mecánico Electricista o Electricista, con experiencia mínima de Un (01) año como Asistente en la ejecución de instalaciones u obras de redes de distribución a) Ampliación de redes de distribución primaria, secundaria y alumbrado público, b) Pequeños Sistemas Eléctricos, c) Remodelación o Mejoramiento de redes primarias y secundarias, d) Alimentadores en Media Tensión, o e) Mejoramiento o subsanación de deficiencias por Distancias Mínimas de Seguridad en redes de media tensión. Las redes de distribución deben ser de 0.22 kV hasta 35 kV.
5	<b>Un (01) Asistente en Sistemas de Información:</b> Ingeniero o Bachiller electricista o mecánico electricista o de sistemas o industrial o Informático, con experiencia mínima de Dos (02) años en actividades de actualización de información en Sistemas GIS, manejo de base de datos SQL Server y Autocad.
6	<b>Técnicos Electricista (Cantidad según necesidad):</b> Técnico Electricista, titulado o egresado certificado, con experiencia mínima de DOS (02) años en la ejecución de obras o servicios de mantenimiento de redes de distribución de 0.22 kV hasta 35 kV.
7	<b>Asistente de Logística y Almacén (Cantidad según necesidad):</b> Ingeniero o Bachiller electricista o mecánico electricista o industrial o Técnico Electricista titulado o egresado certificado, con experiencia mínima de un (01) año en áreas de logística, almacenes u otros similares en empresas del sector eléctrico. Además, tener conocimientos de las especificaciones técnicas, manejo de materiales eléctricos y adecuada manipulación de materiales peligrosos.

## 8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 8.1 Otras obligaciones

#### 8.1.1 Fiscalización de los servicios contratados.

Se llevará a cabo en forma permanente por ELECTROCENTRO, ya sea en forma directa o a través de empresas autorizadas por ella; calificando bajo criterios de calidad y plazos los servicios ejecutados, dando la conformidad o no de(los) servicio(s) y los factores determinados por las

características de(los) servicio(s) exigidos por ELECTROCENTRO.

### **Obligaciones del contratista.**

#### **i. Relacionadas con su personal:**

- a) Asumir exclusivamente los daños y perjuicios derivados de los accidentes que pudiera sufrir su personal durante la prestación del servicio, no asumiendo ELECTROCENTRO ninguna responsabilidad.
- b) Efectuar el pago de remuneraciones, incentivos, derechos, beneficios sociales y aportaciones a la entidad de seguridad social, por cuenta propia.
- c) Dotar a sus trabajadores del equipo y herramientas que se requieran para la ejecución de los servicios y de todo elemento de protección personal establecido por el RESESATAE "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad" aprobado por R.M. 111-2013 – MEM/DM. El costo de las medidas relativas a la seguridad y salud en el trabajo no debe recaer de modo alguno sobre los trabajadores.
- d) Adoptar las medidas necesarias para la seguridad y salud de los trabajadores, incluyendo las de prevención de los riesgos ocupacionales, de información y de formación.
- e) Asumir y responder por los daños y perjuicios que ocasionen sus trabajadores; ya sea por dolo o por negligencia, contra el patrimonio de terceros o de ELECTROCENTRO.
- f) Tomar las previsiones del caso para evitar que ocurran paralizaciones laborales que puedan afectar el servicio que presta a ELECTROCENTRO.
- g) Contar con la infraestructura y mecanismos necesarios que le permitan, en caso de producirse paralizaciones laborales del personal de su empresa, continuar brindando con igual eficiencia el servicio prestado. En el caso de producirse las paralizaciones señaladas y LA(S) CONTRATISTA(S) no cumpla(n) con la ejecución de los servicios, ELECTROCENTRO se encontrará facultada a aplicar las penalidades y/o sanciones que correspondan por retraso en la ejecución de los servicios y/o demora en la entrega de información.
- h) Verificar que todo su personal cumpla con las exigencias mínimas de ELECTROCENTRO (conocimientos técnicos) y capacitar periódicamente a su personal en temas técnico operativos y trato al cliente.
- i) Garantizar que todos sus trabajadores tienen acceso a los manuales de procedimientos de servicio seguro y se encuentran debidamente entrenados en la aplicación de los mismos.
- j) Garantizar que la ejecución de los servicios, por parte de su personal, se realice estrictamente dentro de los plazos requeridos en las Órdenes de Mantenimiento, asumiendo bajo su exclusiva responsabilidad sobre cualquier retraso en el inicio y culminación de los servicios.
- k) Garantizar la ejecución de los servicios con personal calificado y con la experiencia necesaria para un servicio eficiente. Dicho personal laborará obligatoriamente uniformado y acreditado con un carné de identificación (fotocheck), con la conformidad correspondiente por parte de ELECTROCENTRO, el cual será entregado a ELECTROCENTRO en el momento que el personal deje de laborar para LA CONTRATISTA.
- l) LA CONTRATISTA será responsable civil y penalmente de cualquier actividad ilícita del personal a su cargo.
- m) El incumplimiento de cualquier servicio requerido y contratado por ELECTROCENTRO será pasible de penalidad y la aplicación de sanciones impuestas por el Organismo Fiscalizador OSINERGMIN serán de su cargo.
- n) Transportar a su personal al lugar del servicio, por cuenta propia y en condiciones seguras establecidas en la normatividad de tránsito vigente.
- o) Entregar a su personal todas las herramientas, equipos e implementos de seguridad que se requieran para la correcta ejecución del servicio, los cuales deberá mantener en buenas condiciones de utilización.
- p) Dar estricto cumplimiento a todas las disposiciones legales, normativas y otras que sean aplicables al servicio, a fin de evitar contingencias de cualquier índole.

#### **ii. Relacionadas con el servicio:**

- a) Cumplir con la ejecución de las órdenes de mantenimiento de acuerdo a requerimiento de ELECTROCENTRO.
- b) Elaborar el programa de rutas para la ejecución de las órdenes de mantenimiento diario. Para ello deberá contemplar la optimización de tiempos a fin de cumplir con el 100% de



los encargos de ELECTROCENTRO.

- c) Transportar el material al lugar de servicio, por cuenta propia y en condiciones seguras establecidas en la normatividad de tránsito vigente.
- d) Reingresar a los almacenes de ELECTROCENTRO todo material retirado de campo y sobrante de ejecución; según lo indicado por ELECTROCENTRO, caso contrario serán facturados en la siguiente valorización.
- e) Delimitar el área donde se realiza el servicio mediante mallas o cintas de señalización que impidan el paso a los transeúntes en la zona de servicio.
- f) Utilizar conos de seguridad, de manera adicional a las mallas o cintas de señalización en caso se tengan vehículos estacionados o la zona de servicio abarque parte de las vías carrozables.
- g) Entregar a ELECTROCENTRO información parcial o total, de los servicios realizados, cuando sea requerida; utilizando medios magnéticos, correo electrónico u otro que requiera ELECTROCENTRO. Los formatos para la presentación de información serán entregados por ELECTROCENTRO.
- h) Asumir el pago por compensación cuando se exceda los tiempos de interrupciones programadas por razones imputables a ésta según corresponda.
- i) Comunicar a los municipios y afectados por la rotura de veredas o ejecución de zanjas (de manera formal mediante cartas u otro documento), así como, coordinar-obtener autorizaciones de las instituciones involucradas cuando sea necesario controlar-restringir el tránsito vehicular. Así mismo deberá asumir los costos por las licencias correspondientes. Cualquier multa o sanción que se le aplicará a ELECTROCENTRO por incumplimiento de obligaciones relacionadas a estos servicios será descontada a LA CONTRATISTA de las valorizaciones mensuales o de la carta fianza de fiel cumplimiento del contrato.
- j) Asumir la reparación de cualquier defecto o deterioro derivado de una mala ejecución de los servicios asignados, asimismo cualquier daño a ELECTROCENTRO o terceros originado por éstos.
- k) Asumir el pago total de las multas y/o penalidades y/o sanciones y/o compensaciones que se apliquen a ELECTROCENTRO a causa de negligencia u otro, de LA CONTRATISTA o de su personal, quedando ELECTROCENTRO autorizada a efectuar el respectivo descuento de las valorizaciones y/o garantías del contrato, aun cuando estas multas y/o penalidades y/o sanciones y/o compensaciones trascendieran la vigencia del contrato, se consideran los aprovisionamientos correspondientes. Se aclara que estas obligaciones no forman parte de las penalidades establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, referidas

**a incumplimientos en el servicio.**

- l) Emplear el personal que sea necesario para la prestación del servicio objeto del contrato, debiendo seleccionar trabajadores que cuenten con las competencias mínimas necesarias para una prestación eficiente. El mismo que se encontrará bajo su exclusiva subordinación; por lo que, entre ELECTROCENTRO y el personal que emplee LA CONTRATISTA no existirá relación alguna de subordinación o dependencia ni ninguna otra que pudiera implicar relación laboral, siendo LA CONTRATISTA la única responsable por el cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales, de seguridad y otras con su personal, así como por la reparación y/o indemnización de los daños y/o perjuicios que pudiera sufrir el mismo con ocasión de la prestación del servicio, por accidentes u otros eventos. Dejando establecido que LA CONTRATISTA es exclusivamente responsable por los daños y/o perjuicios que, por dolo o negligencia de su personal, cause a ELECTROCENTRO y/o a terceros.
- m) Acreditar, cuando ELECTROCENTRO lo solicite, su calidad de empleador de todos los trabajadores que participen en la prestación del servicio, así como el cumplimiento de todas las obligaciones laborales, previsionales, de seguridad, etc. ELECTROCENTRO podrá exigir los documentos que, a modo ilustrativo más no limitativo, se detallan a continuación:  
Contratos de trabajo, Boletas de pago, Planillas de remuneraciones, Planillas de aportes previsionales, Pólizas de seguros contratadas, Controles médicos, Documentación relacionada con el cumplimiento de los Programas de capacitación en Temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Documentación relacionada con el cumplimiento de las normas. seguridad, etc. Las pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo deberán ser renovada al inicio de cada mes y presentadas a ELECTROCENTRO, dentro de los primeros dos días naturales del mes, como parte del expediente para la valorización de los servicios mensuales.
- n) Cumplir con la presentación de las garantías correspondientes conforme al artículo 39° de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

- o) Dar estricto cumplimiento a todas las disposiciones legales, normativas y otras que sean aplicables al servicio, a fin de evitar contingencias de cualquier índole.

**iii. Respetto a la selección de su personal.**

- a) Seleccionar adecuadamente al personal para ocupar un determinado puesto de trabajo los mismos que debe reunir la experiencia, exigencias y competencias para el cargo.
- b) Efectuar el examen médico inicial de cada trabajador. La constancia que indique estar apto para el trabajo deberá formar parte del file personal del trabajador.
- c) Efectuar la evaluación psicológica inicial de cada trabajador. La constancia que indique estar apto para el trabajo deberá formar parte del file personal del trabajador.
- d) Efectuar la evaluación inicial de cada trabajador para realizar trabajos en altura. La constancia que indique estar apto para el trabajo deberá formar parte del file personal del trabajador.
- e) Entregar ropa de trabajo nuevo y Equipos de Protección Personal nuevos, a sus trabajadores, al inicio de sus labores.
- f) Cubrir las aportaciones del seguro complementario de trabajo de riesgo para efecto de las coberturas por accidente de trabajo y enfermedades profesionales y de las pólizas de accidentes, de acuerdo con la legislación laboral vigente.
- g) Verificar que todo su personal, antes de iniciar sus labores, se encuentre debidamente capacitado y entrenado respecto las implicancias de la Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, aplicable al presente servicio.
- h) Dar estricto cumplimiento a todas las disposiciones legales, normativas y otras que sean aplicables al servicio, a fin de evitar contingencias de cualquier índole.

**iv. Respetto al Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo LA CONTRATISTA antes de iniciar los servicios presentará un Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo el cual será la herramienta de gestión que permitirá definir las actividades que se desarrollaran durante la vigencia del contrato en materia de seguridad y salud en el trabajo y del Medio Ambiente.**

El contenido mínimo del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo será el siguiente:

- Relación de actividades que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que realizará LA CONTRATISTA.
- Establecimiento de la política y directivas para la prevención de accidentes y enfermedades profesionales.
- Plan de actividades de control del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de LA CONTRATISTA incluyendo la aplicación de las medidas preventivas para mitigar los riesgos determinados como no tolerables.
- Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 y sus actualizaciones correspondientes.
- Plan mensual de inspecciones y observaciones planeadas sobre seguridad.
- Programa de entrenamiento de brigadas de emergencia y de simulacros de sismos y de incendios de situaciones consideradas en el Plan de Contingencias.
- Plan de capacitación en materia de seguridad para los trabajadores.
- Plan de entrenamientos en materia de seguridad para los trabajadores.

LA CONTRATISTA deberá ejecutar las actividades indicadas en el Programa referido y presentar a ELECTROCENTRO el Informe de Gestión Mensual de cumplimiento del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Medio Ambiente, dentro de los cinco (05) primeros días calendario del mes siguiente de ejecutadas las actividades.

**v. Respetto al Programa de Gestión Ambiental conforme a la Normatividad LA CONTRATISTA antes de iniciar los servicios elaborará un Programa de Gestión Ambiental el cuál será la herramienta de gestión que permitirá definir las actividades que se desarrollaran durante el periodo del servicio en materia de protección del medio ambiente; el mismo que deberá incluir lo establecido en el Reglamento de Protección Ambiental en las actividades Eléctricas – D.S. N° 029-94-EM y demás normas aplicables.**

El contenido mínimo del Programa de Gestión Ambiental será el siguiente:

- Relación de actividades que en materia de Gestión Ambiental que realizará LA CONTRATISTA.
- Establecimiento de la política y directivas en materia de Gestión Ambiental que realizará LA CONTRATISTA.

- Plan de actividades de control del programa de Gestión Ambiental de LA CONTRATISTA incluyendo la aplicación de las medidas preventivas para mitigar los riesgos ambientales determinados como no tolerables.

- Plan mensual de inspecciones y observaciones planeadas sobre medio ambiente.

- Plan de capacitación en materia de medio ambiente para los trabajadores.

LA CONTRATISTA deberá ejecutar las actividades indicadas en el Programa referido y presentar a ELECTROCENTRO el Informe de Gestión Mensual de cumplimiento del Programa de Gestión Ambiental, dentro de los cinco (05) primeros días calendario del mes siguiente de ejecutadas las actividades.

**vi. Respetto al Plan de Contingencias para los servicios.**

LA CONTRATISTA deberá contar con un Plan de Contingencias antes de la prestación de los servicios de acuerdo a lo establecido en el RESESATE-2013.

**vii. Respetto al Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo**

LA CONTRATISTA deberá contar con un Reglamento de Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo antes de la prestación de los servicios de acuerdo a lo establecido en el RESESATE.

**viii. Respetto al Estudio de Riesgos**

LA CONTRATISTA deberá contar con un Estudio de Riesgos antes de la prestación de los servicios de acuerdo a lo establecido en el RESESATE-2013.

**ix. Respetto a los PETS**

LA CONTRATISTA deberá verificar permanentemente que los PETS se encuentren vigentes y deberán proponer, a ELECTROCENTRO, las mejoras que sean necesarias que conduzcan a su perfeccionamiento continuo y mejora de su aplicabilidad.

**x. Respetto a los procedimientos de servicios seguros en actividades críticas**

LA CONTRATISTA deberá contar, antes de la prestación de los servicios con los siguientes procedimientos de servicios seguros para actividades críticas:

- Procedimientos para servicios en altura.

- Procedimientos para excavaciones.

- Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo.

**xi. Respetto al cumplimiento de la normatividad legal vigente**

LA CONTRATISTA deberá cumplir con:

- Lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y sus modificatorias.

- Lo establecido en la normatividad vigente en materia de salud y seguridad en los trabajos.

- Lo establecido en el RESESATE.

**xii. Respetto a la entrega de información a ELECTROCENTRO:**

A requerimiento de ELECTROCENTRO, en un plazo máximo de 72 horas, LA CONTRATISTA deberá entregar la siguiente información:

- Pólizas de seguros contratados y constancias de pago vigentes.

- Seguro de responsabilidad civil.

- Información sobre accidentes o incidentes de su personal o de terceros que se encuentren comprendidos en el servicio.

- Relación y ficha detallada de su personal, la cual deberá mantener actualizada en forma permanente.

- Relación y ficha detallada de los vehículos que utilice, las mismas que deberán mantenerse actualizadas en forma permanente.



**xiii. Respetto a la seguridad de la información**

LA CONTRATISTA deberá tener en cuenta que toda la información, que por razones del servicio, llegue a conocimiento de su personal, tiene el carácter de estricta reserva y confidencialidad; por lo que en caso de difusión no autorizada (parcial o total), ELECTROCENTRO lo considerará como una falta grave que contraviene a la seguridad de la información, siendo causal suficiente para la resolución del contrato o solicitud de reemplazo del personal de LA CONTRATISTA y/o exigencia de pagos por daños y perjuicios a ELECTROCENTRO.

**xiv. Relacionadas con el reemplazo de su personal:****a) Reemplazo de personal a solicitud de ELECTROCENTRO**

- Aun cuando los servicios son prestados por cuenta y riesgo de LA CONTRATISTA, por razones de seguridad, normatividad eléctrica u otro plenamente justificado y en cualquier momento, ELECTROCENTRO se reservará el derecho de solicitar el reemplazo de cualquier trabajador de LA CONTRATISTA. En ese caso LA CONTRATISTA queda obligada a reemplazar al personal observado, en un plazo máximo de siete (07) días calendario de formulada la solicitud.

- LA CONTRATISTA es autónomo en la selección de todo su personal; sin embargo, si durante la ejecución del servicio se presentan deficiencias en la prestación y/o actos graves atribuidos al personal de LA CONTRATISTA, esta asumirá todos los daños y perjuicios que generen, y ELECTROCENTRO podrá solicitar el reemplazo de dicho personal. El plazo previsto para el reemplazo del personal podrá ser ampliado con el debido sustento de LA CONTRATISTA, y con la coordinación y aprobación de ELECTROCENTRO

**b) Reemplazo de personal a solicitud de LA CONTRATISTA**

- LA CONTRATISTA podrá reemplazar, por razones de seguridad, normatividad eléctrica u otro y en cualquier momento, a cualquiera de sus trabajadores. En ese caso LA CONTRATISTA queda obligada a comunicar, a ELECTROCENTRO, el reemplazo que requiriera realizar, con una anticipación mínima de siete (07) días calendario de tomada su decisión.

- El plazo mínimo establecido en el párrafo precedente podrá ser reducido, en casos de extrema urgencia, debidamente comprobada, como por ejemplo para casos de accidentes de trabajo.

- Las calificaciones del nuevo personal deberán ser por lo menos iguales o superiores a las previstas en las Bases, para lo cual LA CONTRATISTA remitirá a ELECTROCENTRO la siguiente documentación, a efecto de acreditar ante el OSINERGMIN y la Autoridad de Trabajo conforme al Art. 232 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas:

- Documento que indique el nombre y apellidos completos del personal saliente y del entrante, el cargo asociado al reemplazo, el motivo del reemplazo, la reseña curricular del personal saliente y del entrante.

- El expediente completo y actualizado del personal saliente.

- El expediente completo y actualizado del personal entrante, que incluya toda la documentación exigida para el cargo.

- Luego de efectuada la verificación correspondiente, ELECTROCENTRO remitirá una comunicación formal a LA CONTRATISTA aceptando o rechazando al personal propuesto, la verificación y comunicación se efectuará en un plazo total de 72 horas contadas a partir del día siguiente de recibida la documentación.

**xv. Relacionadas con la utilización de materiales:**

a) Iniciar la prestación de los servicios contratados por ELECTROCENTRO, con un stock mínimo de materiales.

b) Mantener, en sus almacenes, el stock necesario que le permita garantizar la ejecución de los servicios en forma oportuna y sin retrasos. Al término del contrato, ELECTROCENTRO no asumirá el stock físico, ni reconocerá monto alguno por los saldos existentes en los almacenes de LA(S) CONTRATISTA(S); por dicha razón resulta recomendable que LA(S) CONTRATISTA(S) efectúen un análisis permanente de la rotación de los materiales que utiliza

durante la prestación del servicio.

c) Permitir la supervisión y verificaciones que ELECTROCENTRO considere necesarias realizar a los materiales que utilice LA(S) CONTRATISTA(S). Dichas verificaciones se podrán realizar a los materiales instalados o a los que se encuentren en stock, en los almacenes de LA(S) CONTRATISTA(S).

d) Reemplazar los materiales menores, que ELECTROCENTRO haya rechazado por considerarlos inadecuados para la prestación del servicio.

e) Proporcionar y utilizar, durante la prestación de los servicios, materiales menores de la mejor calidad, los mismos que deberán cumplir con las exigencias de las Normas Técnicas Nacionales o Internacionales (a falta de Normas Técnicas Nacionales). Dichos materiales deberán contar con una garantía de reemplazo por defectos de fabricación y/o por no cumplir con las exigencias de las Normas Técnicas y/o por no cumplir con las exigencias de ELECTROCENTRO u otros. En la descripción de las actividades a realizar se detallan los materiales menores a ser suministrados.

f) Asumir las contingencias derivadas de los defectos o deterioros posteriores originados por la utilización de materiales menores de mala calidad.

g) Reemplazar, a su costo, los materiales menores de mala calidad, que hayan sido utilizados durante la prestación de los servicios contratados por ELECTROCENTRO.

#### **xvi. Relacionadas con la valorización de las actividades realizadas conforme con la Ley de Contrataciones del Estado:**

a) Efectuar las valorizaciones que correspondan, de acuerdo a la cantidad de actividades ejecutadas y a los precios unitarios establecidos en el contrato.

b) Presentar las valorizaciones periódicas a ELECTROCENTRO, utilizando los formatos establecidos por ELECTROCENTRO y de acuerdo a lo exigido en las presentes Especificaciones Técnicas, junto con toda la documentación exigida para efectos de la verificación y conformidad por parte de ELECTROCENTRO.

c) Asumir su responsabilidad por la inclusión de servicios inconclusos, dentro de las valorizaciones periódicas que presente a ELECTROCENTRO. De darse éste supuesto se considerará como falta grave el hecho y ELECTROCENTRO podrá resolver el Contrato.

#### **8.1.2 Otras obligaciones de Electrocentro S.A.**

Electrocentro S.A. deberá brindar las facilidades al Contratista para la instalación de los materiales, como información disponible y acceso a las instalaciones (previ cumplimiento a los requisitos exigidos por Electrocentro).

#### **8.2 ADELANTOS**

No aplica.

#### **8.3 SUBCONTRATACIÓN**

No podrá subcontratar.

#### **8.4 CONFIDENCIALIDAD**

El contratista guardará absoluta confidencialidad de la información proporcionada, ejecución contractual y los resultados obtenidos, salvo autorización expresa y por escrito de Electrocentro.

#### **8.5 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las medidas de control serán realizadas por el Administrador de Contrato, para lo cual tendrá coordinación y participará en la supervisión en sitio con los representantes de la UE Ayacucho

#### **8.6 CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

- Área que recepcionará y brindará la conformidad

La Jefatura de la UE Ayacucho o Gerencia Técnica de Electrocentro designará un Inspector de Electrocentro o Supervisor Externo; el mismo que dará conformidad a los bienes adquiridos, previa inspección y firma de los protocolos de prueba realizadas o acta de inspección realizada. El plazo máximo será de tres días posteriores a la inspección de pruebas presenciales o protocolos entregados por la Contratista.

- **Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes**

Se deberá efectuar y documentar un protocolo de pruebas de los materiales de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas de los materiales.

Para la participación en las pruebas de los materiales, esta deberá ser comunicada a Electrocentro S.A. con dos semanas de anticipación quien enviará a presenciar las pruebas en fábrica a un (01) inspector o supervisor externo. El costo de transporte, alojamiento y alimentación del inspector o supervisor designado por Electrocentro S.A., por el tiempo que duren las pruebas y ensayos, estará incluido en el costo del Contratista.

- **Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes**

Se deberá efectuar y documentar un protocolo de pruebas para la conformidad de funcionamiento de las redes de distribución Primaria.

## **8.7 FORMA DE PAGO**

El pago se realizará a través de valorizaciones mensuales de acuerdo al metrado debidamente ejecutado, para lo cual presentarán los informes mediante la cual se acreditará la ejecución realizada en el mes.

Teniendo presente que la modalidad de contratación es “Llave en Mano”, los materiales serán valorizados cuando estén instalados.

Las valorizaciones serán presentadas hasta el quinto día hábil del mes siguiente del mes valorizar.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción. Electrocentro debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. En caso de retraso en el pago por parte de Electrocentro S.A., salvo que se deba acaso 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.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por LA CONTRATISTA, esta deberá registrarse a través de la plataforma electrónica:  
<https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>

## **8.8 FORMULA DE REAJUSTE.**

No aplica.

## **8.9 PENALIDAD**

La prestación se sujetará a lo dispuesto en el Art°162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

a. La penalidad por mora se aplica en caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación.

b. La penalidad se aplica por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación. Esta penalidad es deducida en el pago final.

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

- d. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

## 8.10 OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

Los supuestos de aplicación de penalidades se evaluarán por cada caso que se presenten. Por otro lado, es una obligación de LA CONTRATISTA atender los requerimientos de ELECTROCENTRO siempre y cuando se encuentren dentro del contrato y de acuerdo al objeto del mismo.

### 8.10.1 Penalidades por cambio de personal, sin conocimiento de ELECTROCENTRO

Si LA CONTRATISTA efectuara cambios en el personal propuesto en su oferta, entre el otorgamiento de la Buena Pro y el inicio de la prestación del servicio o durante la ejecución del contrato, sin que éstos cambios sean debidamente justificados por LA CONTRATISTA, se aplicará automáticamente una penalidad según la escala mencionada líneas abajo, por cada cambio que realice, a menos que medien circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor y con previa autorización de ELECTROCENTRO en tal caso deberá acreditarse la causa con la documentación correspondiente.

Personal	Penalidad en S/.
Coordinador General	4,000.00
Coordinador de campo	3,000.00
Jefe de seguridad	3,000.00
Asistente de campo	1,500.00
Asistente de logística y almacén	1,500.00
Otro personal (operativo)	1,000.00

Las calificaciones del nuevo personal deberán ser por lo menos iguales o superiores a las previstas en las Bases, para lo cual adjuntará la documentación solicitada por ELECTROCENTRO para su conformidad.

### 8.10.2 Penalidades genéricas

La calidad del servicio, tanto en su efectividad como en lo que se refiere a su fiel cumplimiento, será una exigencia fundamental, por dicha razón se ha establecido un sistema de penalidades, el cual deberá servir como llamado de atención para mantener y/o mejorar la calidad del servicio. Las penalidades a aplicar serán comunicadas previamente a la contratista, mediante carta, indicando las razones de su aplicación con evidencias de su falta y la contratista tiene opción a presentar su descargo en un plazo máximo de tres (03) días hábiles de comunicada la penalidad. Las penalidades se detallan en la siguiente tabla, las que serán aplicables para el presente servicio.

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
<b>A</b>	<b>PUNTUALIDAD</b>			
a.1	Atraso en los cortes de energía programados. Cuando el Contratista llega con demora en el inicio o sobrepase la hora de maniobra programada de trabajo. Tiempos adicionales en los cortes de suministro de energía eléctrica programados acorde al plan de trabajo propuesto por la contratista.	Por cada caso	20%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
a.4	Toda vez que LA CONTRATISTA no reemplazó inmediato del personal observado por ELECTROCENTRO S.A.	Por cada caso	2% UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
a.7	Toda vez que LA CONTRATISTA, consigne información falsa en las actas, órdenes de trabajo, fichas de intervención a suministros eléctricos u otro documento relacionado con las actividades contratadas.	Por cada caso	3% UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
<b>B</b>	<b>SEGURIDAD</b>			
b.1	No reemplazo dentro de 24 horas del personal observado por LA EMPRESA por incumplimiento de la seguridad.	por persona	10%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.2	No dar cuenta a LA EMPRESA de los accidentes o incidentes de trabajo ocurridos y las enfermedades ocupacionales declaradas en un plazo máximo de 2 horas de ocurrido.	Por cada caso	50%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.3	Realizar acciones temerarias que atenten contra la seguridad del propio trabajador, la de sus compañeros, público en general y/o del proceso.	Por cada caso	10%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.4	No hacer uso de los Implementos de protección personal (IPP) adecuados, para los trabajos que se están realizando (casco, guantes, calzado, etc.)	Por cada caso	10%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.5	Trabajar o permitir que se labore bajo el efecto de alcohol o drogas.	Por cada caso	10%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.7	No usar señalización en trabajos en la vía pública ni delimitar la zona de trabajo.	Por cada caso	10%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.8	Realizar maniobras u operación de los equipos y/o en el sistema, sin permiso o autorización..	Por cada caso	20%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.9	Permitir que los trabajadores desarrollen sus actividades, sin contar con el seguro Complementario de Riesgos y demás requisitos indispensables.	Por cada caso	10%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.10	Uso de herramientas y equipos manuales y/o eléctricas en mal estado.	Por cada caso	10%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.11	No utilizar las señales de peligro al transportar materiales y/o equipos en las unidades móviles, además de no utilizar las mismas cuando se realice trabajos en campo.	Por cada caso	10%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
b.14	A requerimiento de LA EMPRESA, No paralizar ni suspender en forma inmediata aquel que implique un riesgo grave e inminente,	Por cada caso	10%.UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.16	No brindar la Charla de los cinco minutos.	Por cada caso	5%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.17	Uso de vehículos con antigüedad mayor a cinco (05) años	Por cada caso	10%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.18	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, no cuente con los PET's de la actividad.	Por cada caso	1%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
<b>C</b>	<b>ASPECTO LEGALES</b>			
c.1	Incumplimiento a Normatividad eléctrica vigente (CNEs, CNE utilización, NTCSE, LCE, etc)	Por cada caso	10%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
<b>D</b>	<b>ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL</b>			
d.1	No cumplimiento de obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal.	Por trabajador	20%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
d.2	Daños a terceros derivado de actividades mal ejecutados,	Por cada caso	10%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
d.3	Ejecución de Actividades sin aprobación previa de LA EMPRESA	por cada caso	25%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
d.4	Toda vez que LA CONTRATISTA, no acredite el pago de obligaciones laborales, tributarias, previsionales, etc.	Por cada caso	1%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
d.5	Toda vez que LA CONTRATISTA Incumpla con la presentación de pólizas de seguros, dentro de los plazos señalados	Por cada caso	1%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
d.7	Toda vez que LA CONTRATISTA oculte vínculo laboral con el trabajador, no colocándolo en planilla.	Por cada caso	1%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
d.9	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla con las obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal.	Por cada caso	1%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
<b>E</b>	<b>SERIEDAD Y PRESENTACION</b>			
e.2	Falta de probidad u honestidad, agresión, maltrato físico o moral del personal contratista a LA EMPRESA o al público en general.	Por cada caso	50% UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
e.3	Personal técnico sin uniforme y Uso de uniformes por parte del personal técnico sin el nombre y logo de la empresa contratista	por persona	10%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
<b>F</b>	<b>ASPECTOS TÉCNICOS</b>			
f.1	Dotación de uniformes, equipos y herramientas de trabajo al personal técnico en mal estado y/o inadecuados.	Por cada caso	10%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
f.3	Equipos e instrumentos con fecha de certificación vencida o sin certificación.	Por cada caso	10%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.



<b>G</b>	<b>IMAGEN INSTITUCIONAL</b>			
<b>N°</b>		<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>PENALIDAD</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
g.1	Reclamo de cualquier institución o usuario ante la EMPRESA por cualquier causa, ocasionado por parte del personal de la contratista	Por cada caso	10%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
g.3	Toda vez que LA CONTRATISTA, ocasione daños patrimoniales por parte del personal contratista, por acción u omisión a terceros durante la ejecución de contrato.	Por cada caso	1%	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
g.4	Toda vez que LA CONTRATISTA, reciba reclamo justificado de cualquier usuario ante ELECTROCENTRO S.A., por maltrato o daño no patrimonial ocasionado por parte del personal de LA CONTRATISTA.	Por cada caso	8% UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
g.5	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA incurra en pedir y/o recibir algún estímulo económico u otro análogo por parte del personal de la empresa a cualquier usuario.	Por cada caso	8% UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
g.7	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, falte el respeto de palabra o acción al personal de ELECTROCENTRO S.A., durante la supervisión de los trabajos.	Por cada caso	15%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
<b>H</b>	<b>INFORMACION</b>			
h.1	Incumplimiento en la entrega de la liquidación final de la actividad en el plazo previsto en el contrato	Por cada caso	5%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
h.2	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA suministre información errónea o no acorde con la realidad de los hechos.	Por cada caso	3% UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
h.3	Toda vez que LA CONTRATISTA realice uso indebido de la información antes, durante y/o después de la ejecución de las actividades.	Por cada caso	3% UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
h.4	Toda vez que LA CONTRATISTA incurra en impuntualidad al entregar información de los trabajos efectuados y los no efectuados.	Por cada caso	3% UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
<b>I</b>	<b>EFFECTIVIDAD</b>			
i.1	Toda vez que LA CONTRATISTA incumpla con la ejecución de actividades programadas (día, semana, mes y/o año) por ELECTROCENTRO S.A. (todas son de obligatoria ejecución)	Por cada actividad	3% UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
i.3	Toda vez que LA CONTRATISTA, ejecute actividades sin aprobación previa de ELECTROCENTRO S.A.	Por cada caso	3% UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
i.4	Toda vez que LA CONTRATISTA, Subcontrate cualquier actividad contratada con ELECTROCENTRO S.A.	Por cada caso	50% UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
i.5	Toda vez que LA CONTRATISTA, realice trabajo defectuoso, perjudicando la procedencia del recupero de energía.	Por cada caso	3% UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.

i.10	Toda vez que LA CONTRATISTA, no entregue las tomas fotográficas que evidencie la ejecución de los trabajos encargados o estas no permitan visualizar las actividades ejecutadas	Por cada suministro	1%	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
------	---	---------------------	----	---

#### 8.11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

La recepción conforme de la prestación por parte de Electrocentro S.A. 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 02 años contado desde otorgado la conformidad por Electrocentro S.A. (vigencia de la garantía)



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3'000,000.00 (Tres millones con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda..</p> <p>Se consideran como similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suministro, Transporte, Montaje Electromecánico, Obras Civiles, Pruebas Eléctricas y Puesta en Servicio de Remodelación de Redes de Distribución Primaria en Media Tensión y Baja Tensión.</li> <li>- Suministro, Transporte, Montaje Electromecánico, Obras Civiles, Pruebas Eléctricas y Puesta en Servicio de Ampliaciones de Redes de Distribución Primaria de Media Tensión y Baja Tensión.</li> <li>- Suministro, Transporte, Montaje Electromecánico, Obras Civiles, Pruebas y Puesta en Servicio de Redes de Distribución Primaria, Secundaria y Alumbrado Público dentro del ámbito de concesión de empresas de Distribución Eléctrica.</li> <li>- Mejoramiento o subsanación de deficiencias por Distancias Mínimas de Seguridad en redes de media tensión.</li> <li>- Servicios de mantenimiento en sistemas de distribución de media tensión, subestaciones, baja tensión y alumbrado público.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se</p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

	<p>asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>
--	---

<b>C</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>1) Coordinador General</b> Supervisor y/o Residente de Operación y Mantenimiento en Distribución y transmisión, y Obras de Remodelación en Distribución Jefatura, Coordinador de Mantenimiento en Distribución, Supervisor de Mantenimiento y/o operaciones en cualquier empresa de distribución eléctrica y/o empresas contratistas dedicadas a la prestación de servicios de mantenimiento y operación en Sistemas Eléctricos de Distribución a dichas empresas durante un periodo acumulado de cinco (05) años como mínimo. La experiencia será considerada a partir de la obtención del grado de Bachiller y que hayan desempeñado cargos y/o funciones similares (para ello deberá de sustentar alcanzando copia del grado de Bachiller).</p> <p><b>2) Supervisor de Seguridad, Salud en el Trabajo y medio ambiente:</b> Un (01) Supervisor de Seguridad, Salud en el Trabajo y medio ambiente, Ingeniería eléctrica o Ingeniería mecánica eléctrica o Ingeniería industrial o Ingeniero de Seguridad y Medio Ambiente o Ingeniero de Energía o Ingeniería Forestal o Ingeniería de Minas o Ingeniera Ambiental o Ingeniería química Industrial, con experiencia en la ejecución y control de planes, programas y actividades de seguridad e higiene ocupacional durante un periodo mínimo acumulado de tres (03) años en actividades del sector eléctrico. La experiencia será considerada a partir de la obtención del grado de Bachiller y que hayan desempeñado cargos y/o funciones similares (para ello deberá sustentar alcanzando la copia del grado de Bachiller).</p> <p>Se aceptará la experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Supervisor y/o Coordinador y/o Coordinador General y/o Representante Técnico y/o Ingeniero Supervisor y/o Residente de Operación y Mantenimiento y/o Coordinador de Distribución en Servicios de Mantenimiento y/u Operación de Sistemas Eléctricos de Distribución y/u operación y/o mantenimiento de Sistemas Eléctricos de Subtransmisión y Transmisión.</li> <li>○ Residente de Obras en la ejecución de obras de remodelación de sistemas eléctricos de distribución.</li> <li>○ Asistente en Servicios de Mantenimiento y/u Operación de Sistemas Eléctricos de Distribución.</li> </ul>

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*
- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

**Importante**

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

Este monto comprende el costo de los bienes, 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 de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DE LOS PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

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

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>14</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de suministro de bienes, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato*

<sup>14</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

*original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA



CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez

por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**ANEXO N° 2****DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO], conforme el cronograma de entrega establecido en las bases del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5****PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

## a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

## ANEXO N° 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
 Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9****DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 11****AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN****(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 13

**DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PROVEEDORES**  
**(Art. 21.4 Código de Ética y Conducta)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

Por el presente yo, ..... identificado con DNI N°....., representante legal de la Empresa

..... con

RUC N° ..... y domicilio en .....,

declaro bajo juramento y en honor a la verdad:

RESPECTO DE ALGÚN TIPO DE VÍNCULO DE PARENTESCO DE CONSANGUINIDAD Y/O AFINIDAD:	EXISTE VINCULACIÓN	
	SI	NO
Entre mi persona y algún(os) trabajador(es) de la empresa		
Entre los trabajadores asignados al servicio prestado o bien que está adquiriendo la Empresa.		

En caso de haber marcado la alternativa SI en cualquier de las alternativas precedentes, detallar el o los casos por los cuales se configura la vinculación e indicar en las líneas siguientes, así como el vínculo de parentesco que lo une a dicha persona:

EMPRESA/ÁREA/ TRABAJADOR/SOCIO	NOMBRE DEL PARIENTE	TIPO DE VÍNCULO (Ej: madre, hermano, etc.)


Asimismo, me comprometo a informar de inmediato, vía correo electrónico y/o carta, a la Gerencia de Administración y Finanzas de la Empresa contratante, en caso alguna persona con vínculo familiar hasta el 2° grado de consanguinidad o afinidad, o con la que mantenga la condición de socio, ingrese a laborar a mi Empresa y sea asignado a cualquiera de las Empresas del Grupo Distriluz, de manera directa o indirecta (terceros).

Finalmente, manifiesto que lo declarado en el presente documento responde a la verdad y soy plenamente consciente de que, en caso se demuestre, que lo declarado es falso, estoy sujeto a las medidas legales y denuncias que las Empresas del Grupo Distriluz estimen realizar, firmando la misma en señal de plena y total conformidad.

- Ciudad-, - Día- de de

\_\_\_\_\_  
DNI N°

**COMITÉ DE SELECCIÓN:**

<p>JOSE LUIS ISLA CUADRADO</p> <p>NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN</p>	
<p></p> <p>LUIS ALBERTO MORAN PALOMINO</p> <p>NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO</p>	<p>JONATTAN SMITT HUALLULLO CORONACION</p> <p>NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO</p>