

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-020-2023-ELCTO S.A.

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

ITEM N° 1

“SERVICIO DE INVENTARIO DE ALUMBRADO PUBLICO (AP) Y ACTUALIZACION EN EL GISSMALLWORD PARA CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS 078, Y REPORTES DE AP PARA EL ALP01, BSEDAP, UNIDAD TECNICA DE LA UE. HUANCAVELICA”

ITEM N° 2

“SERVICIO DE INVENTARIO DEL PARQUE DE ALUMBRADO, EN EL AMBITO DE LOS SERVICIOS ELECTRICOS VALLE MANTARO DE LA UNIDAD EMPRESARIAL JUNIN DE ELECTROCENTRO S.A”

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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

¹ 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>

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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
<i>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.</i>

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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A.

RUC N° : 20129646099

Domicilio legal : Jr. Amazonas N° 641 – Distrito y Provincia de Huancayo, Departamento de Junín - Perú

Teléfono: : (064) 481300

Correo electrónico: : cespinozac@distriluz.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE INVENTARIO DE ALUMBRADO PUBLICO (AP) Y ACTUALIZACION EN EL GISSMALLWORD PARA CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS 078, Y REPORTES DE AP PARA EL ALP01, BSEDAP, UNIDAD TECNICA DE LA UE. HUANCAMELICA” y “SERVICIO DE INVENTARIO DEL PARQUE DE ALUMBRADO, EN EL AMBITO DE LOS SERVICIOS ELECTRICOS VALLE MANTARO DE LA UNIDAD EMPRESARIAL JUNIN DE ELECTROCENTRO S.A”.

ITEM N°1

Tabla 1

ITEM	ALIMENTADORES	CANTIDAD DE SEDS	CANTIDAD DE UAP	LONGITUD DE REDES BT (km)
S.E. ACOBAMBA	A4113	94	358	132.1
	A4124	265	2115	341.4
S.E. COLCABAMBA	A4161	47	290	64.3
	A4162	69	644	92.4
	A4182	29	255	29.7
	A4183	8	95	9.6
S.E. HVCA RURAL	A4111	168	1050	268.8
	A4113	177	1099	267.5
	A4131	18	209	17.2
	A4132	9	32	3.5
S.E. LIRCAY	A4122	16	62	11.1
	A4123	8	91	9.6
	A4124	145	1437	163.4
	A4125	52	254	58.4
	A4126	88	477	113.2
S.E. PAMPAS	A4191	114	1530	141.3
	A4192	86	618	118.4
	A4193	260	1689	352.6
S.E. TABLACHACA	A4141	124	629	129.5
	A4142	154	1098	153.3
Total general		1931	14032	2568.2

ITEM N°2

Tabla 1 - Cantidades referenciales

ITEM	Descripción	Und.	Cantidad			
			JAUIJA	CONCEPCION	CHUPACA	Total
ITEM II VALLE MANTARO	Toma de datos de Sistema de Medición (SP y AP)	SED	356	439	480	1275
	Inspección diurna de Alumbrado Público	Punto de Luz	6857	5075	6037	17969
	Inspección Minuciosa de redes BT	Estructura	463	571	624	1658
	Activación del Alumbrado Público	SED	419	516	565	1500
	Actualización de Sistemas Eléctricos (GIS)	Ser	1397	1721	1883	5001

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [SAE-0027-2023-ELCTO](#) el 25 de Mayo del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[RECURSOS PROPIOS](#)

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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

[No aplica](#)

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de:

[ITEM N°1 \(180 días calendarios. El plazo se computará a partir de la suscripción del Acta de Inicio de Servicio, el mismo que no excederá de los siete \(07\) días calendarios de suscrito el Contrato. Se precisa que el inicio de la contabilización del plazo es la que se establezca en el contrato\); en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.](#)

[ITEM N° 2 \(180 días calendarios. El plazo se computará a partir de la suscripción del Acta de Inicio de Servicio, el mismo que no excederá los quince \(15\) días calendarios de suscrito el Contrato. Se precisa que el inicio de la contabilización del plazo es la que se establezca en el contrato\).](#)

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar 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 Boucher](#) podrá ser remitido a la mesa de partes virtual de la Entidad

(mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe) para la emisión del Comprobante de pago respectivo. La entrega de las Bases se hará en el Jr. Amazonas N° 641 en el distrito y Provincia de Huancayo

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. 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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los

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

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

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Importante para la Entidad

- *En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- c) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

*Dicha solicitud se puede presentar en el **ITEM 1 Y ITEM 2***

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

Advertencia

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

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 000-0106151

Banco : SCOTIABANK

N° CCI⁷ : 009-170-00000010615124

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. 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

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 – PIDE⁸ 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 comunicación⁹. **(Anexo N° 12).**
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el 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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [JR. AMAZONAS N° 641, DISTRITO PROVINCIA DE HUANCAYO ó a través de la Mesa de partes virtual \(\[mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe\]\(mailto:mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe\)\)](#).

2.6. FORMA DE PAGO

ELECTROCENTRO S.A. realizará la gestión de pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos. Según el avance y valorización de las actividades del servicio, dentro de los diez (10) días calendarios posteriores a la fecha de la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Para efectos de pago, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del servicio del área usuaria.
- Comprobante de pago.
- Informe de trabajo de todas las actividades realizadas (Informe de Gestión).
- Informe técnico de conformidad del área usuaria.
- Pago de obligaciones laborales tales como boletas de pago correspondiente al periodo de valorización, con la copia de los depósitos bancarios del pago de remuneraciones.
- Planilla de aportes previsionales (AFP, ONP)
- Pólizas de Seguros SCTR y Pensión.
- Pago de CTS y gratificaciones (según corresponda).

Para efectos de pago los documentos se presentarán a través del portal de proveedores, se indica el enlace: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>.

Importante para la Entidad

Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso de ejecución periódica o continuada de servicios, cuando la Entidad considere el reajuste de los pagos, según lo establecido en el expediente de contratación.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No habrá reajuste de precios.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

ITEM N° 1

TERMINOS DE REFERENCIA

ITEM 1

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE INVENTARIO DE ALUMBRADO PUBLICO (AP) Y ACTUALIZACION EN EL GIS-SMALLWORD PARA CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS 078, Y REPORTES DE AP PARA ELALP01, BSEDAP, UNIDAD TECNICA DE LA UE. HUANCABELICA

2. FINALIDAD PÚBLICA

Reforzar la buena operatividad del parque de alumbrado público contribuyendo con este aspecto a la seguridad pública a nuestros clientes.

3. ANTECEDENTES

Electrocentro S.A. padece actualmente la problemática de multas acumuladas desde el año 2017 motivada por la incongruencia de datos del parque de alumbrado público, es decir, entre lo instalado en campo y lo actualizado en el GIS-Smallworld. Donde la información del alumbrado público es reportada al organismo fiscalizador en los formatos: ALP-P1, ALP-P2 y Tabla BDAPSED, en cumplimiento a las normativas N° 074-2009-MEM/DM y N° 078-2007- OS/CD.

Tal incongruencia es el resultado de la acumulación de ejecuciones de ampliaciones en infraestructura eléctrica constantes, realizadas por el DGER-MEM, GOREH y municipalidades que suelen caracterizarse por la imprecisión de la información de expedientes conforme a obra y, en otros casos, por imprecisiones de la información antigua que se tiene en la base de datos correspondiente al parque de alumbrado público.

Este servicio apoyará al cumplimiento del Plan Operativo Institucional (POI) de la empresa:

- Mejorar resultados de la encuesta de satisfacción del cliente
- Mejorar el nivel de atención del cliente
- Mejorar la calidad de los servicios eléctricos

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivos Generales:

- a. Evitar multas por información inexacta del alumbrado público.
- b. Minimizar las pérdidas en el rubro del alumbrado público motivadas por facturación inexacta.
- c. Contribuir a la erradicación de actos vandálicos que suelen ocurrir en zonas de baja iluminación.

Objetivos Específicos:

- Recolectar la información del alumbrado público de campo, de acuerdo a los formatos requeridos por el área usuaria.
- Mantener actualizado el parque de alumbrado público en el GIS- Smallworld.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

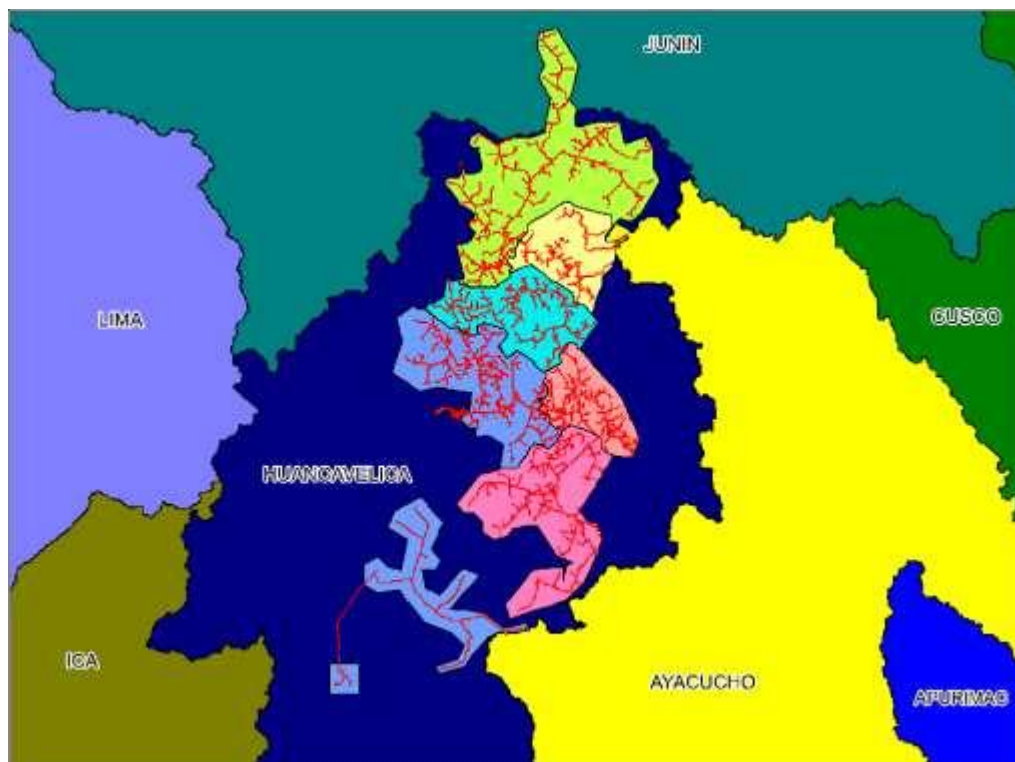
La empresa que resulte adjudicada con la buena pro, será responsable del adecuado planeamiento, programación y desarrollo del SERVICIO DE INVENTARIO DE ALUMBRADO PUBLICO (AP) Y ACTUALIZACION EN EL GIS-SMALLWORD PARA CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS 078, Y REPORTES DE AP PARA EL ALP01, BSEDAP, UNIDAD TECNICA DE LA

UE. HUANCABELICA, en todo el ámbito de la UE. Huancavelica, que consta de:

Tabla 1

ITEM	ALIMENTADORES	CANTIDAD DE SEDS	CANTIDAD DE UAP	LONGITUD DE REDES BT (km)
S.E. ACOBAMBA	A4113	94	358	132.1
	A4124	265	2115	341.4
S.E. COLCABAMBA	A4161	47	290	64.3
	A4162	69	644	92.4
	A4182	29	255	29.7
	A4183	8	95	9.6
S.E. HVCA RURAL	A4111	168	1050	268.8
	A4113	177	1099	267.5
	A4131	18	209	17.2
	A4132	9	32	3.5
S.E. LIRCAY	A4122	16	62	11.1
	A4123	8	91	9.6
	A4124	145	1437	163.4
	A4125	52	254	58.4
	A4126	88	477	113.2
S.E. PAMPAS	A4191	114	1530	141.3
	A4192	86	618	118.4
	A4193	260	1689	352.6
S.E. TABLACHACA	A4141	124	629	129.5
	A4142	154	1098	153.3
Total general		1931	14032	2568.2

Plano del ámbito de la UE. Huancavelica



5.1 ACTIVIDADES

- Impresión de planos en formato A3 y/o A4 según corresponda.
- Registro fotográfico georeferenciado por subestación, toma de datos del equipo de medición de alumbrado público por número de serie, marca y lectura.
- Inspección minuciosa por subestaciones de las redes de alumbrado público y puntos de iluminación.
- Inventariado de los puntos de iluminación según formato del área usuario.
- Presentación de informe de actividades realizadas, en magnético y archivo físico.

5.2 PROCEDIMIENTO

A continuación, se describe el procedimiento de asignación, gestión y desarrollo de los trabajos que utiliza ELECTROCENTRO; el mismo que deberá conocer y aplicar LA CONTRATISTA para el desarrollo de sus actividades del proceso adjudicado.

i. Especificaciones referidas a la coordinación para inicio del servicio contratado.

Para la prestación del servicio, ELECTROCENTRO designará al supervisor y administrador del Contrato, y LA CONTRATISTA igualmente designará al coordinador del servicio y supervisor de campo como interlocutores para el desarrollo del servicio prestado.

Asimismo, deberá presentar a ELECTROCENTRO, lo siguiente:

- El plan de servicio general y cronograma que implementará para el desarrollo de sus operaciones, en correlación de las actividades requeridas por ELECTROCENTRO.
- El procedimiento interno (detallado) que utilizará para el estricto control y seguimiento del cumplimiento de las ordenes de mantenimiento mensual que emita ELECTROCENTRO, dentro de los plazos establecidos.
- Los PETS que entregará a su personal para la eficiente y eficaz prestación del servicio contratado por ELECTROCENTRO.
- Los formatos de campo que utilizará LA CONTRATISTA para el desarrollo de actividades del servicio.
- LA CONTRATISTA antes de iniciar los trabajos deberá alcanzar la respectiva póliza

deseguros (SCTR-Salud y SCTR-Pensión contra accidentes y vida ley), plan de trabajo, cronograma de actividades; también deberá alcanzar sus PETS y la agenda conteniendo los números de celular de su personal: coordinador general, supervisor de campo (quien hará las veces de seguridad), técnicos calificados y de apoyo, siendo los 02 primeros los responsables de coordinar con el supervisor de Electrocentro S.A.

ii. Entrega de Ordenes de Mantenimiento:

- ELECTROCENTRO generará mensualmente las órdenes de mantenimiento en el sistema informático respectivo, estableciendo el plazo de ejecución de los servicios, con ello la CONTRATISTA quedará notificada al respecto, ELECTROCENTRO convocará al coordinador del servicio designado por la CONTRATISTA para coordinar los alcances sobre la orden de mantenimiento generado.
- LA CONTRATISTA deberá elaborar mensualmente planes de trabajo detallando; fecha, hora, lugar, recursos humanos, recursos materiales, equipos de escalamiento, equipos de comunicación, PETS y otros relacionados a la actividad, el mismo que será puesto a consideración de la supervisión de ELECTROCENTRO para su respectiva revisión y aprobación.
- Con la aprobación del plan de trabajo, ELECTROCENTRO entregará en un formato las órdenes de mantenimiento.
- LA CONTRATISTA deberá contar con la disposición mediata para reunirse con el supervisor de Electrocentro a fin de realizar las coordinaciones que ameriten durante la prestación del servicio.

iii. Ejecución de las órdenes de mantenimiento:

- La contratista ejecutará los trabajos establecidos en el plan de trabajo aprobado, debiendo aplicar en forma obligatoria para todos los casos los procedimientos escritos de trabajo seguro (PETS) aprobados.
- Culminadas las actividades, LA CONTRATISTA procederá a efectuar la liquidación de la orden de mantenimiento mediante un expediente de valorización mensual cuyos documentos se detallan en el ítem IV. La que deberá entregar dentro de los 05 días hábiles, luego de haber concluido el trabajo programado (orden de mantenimiento).
- La contratista gestionará la ejecución de los trabajos dentro de los plazos establecidos por ELECTROCENTRO, para el cual la CONTRATISTA está obligada a asignar los recursos mínimos necesarios, que garantice su ejecución y cumplimiento de actividades dentro del plazo programado.
- El coordinador del servicio de la CONTRATISTA deberá presentarse ante ELECTROCENTRO semanalmente, llevando toda la información necesaria para reportar y coordinar el desarrollo de los trabajos. Se debe considerar como una actividad principal del coordinador de la contratista el control y avance de órdenes de mantenimiento.
- La CONTRATISTA a través del supervisor de campo, deberá de informar diariamente el cumplimiento y avance de las actividades encargadas; así como de las actividades a ejecutarse.
- De ejecutar actividades que le demande mayor personal y recursos, la contratista tiene la obligación de acreditar documentadamente que el personal adicional contratado es el idóneo, así como acreditar la documentación que amerita el servicio brindado por la CONTRATISTA.
- Una vez culminados los trabajos, la CONTRATISTA deberá de verificar la correcta ejecución de los mismos y que se haya cumplido con todo lo necesario para el buen término de los trabajos los que se ejecutan en forma integral.

iv. Seguridad y Salud en el Trabajo

Todas las actividades que signifiquen la intervención de las instalaciones eléctricas

durante la prestación de los servicios deberán estar sujetas a la aplicación de las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo del Sub Sector Electricidad, sin exclusión de las nuevas que puedan emitirse durante el período de prestación de los servicios o las modificaciones que se emitan.

Todo el personal asignado al servicio por LA CONTRATISTA, deberá tramitar el permiso de trabajo y recibir diariamente la charla de 05 minutos que efectuará el personal supervisor de campo o técnico calificado a fin de determinar los riesgos potenciales de la actividad a desarrollar. La charla se deberá efectuar de forma obligatoria, antes de iniciar el servicio programado, conforme a la normatividad eléctrica establecida.

Esta indicación obedece a una medida preventiva para resguardar la seguridad y salud de los trabajadores que ejecutaran el servicio y asegurar que los PETS se cumplan de acuerdo a lo establecido, por lo que no constituye una capacitación en sí misma, sino una medida preventiva que es parte del servicio regular a ejecutar.

ELECTROCENTRO S.A. no será responsable de los accidentes que pueda sufrir el contratista, en el curso de los trabajos o con ocasión de ellos.

Todo accidente que se suscite durante la ejecución del servicio, el contratista está obligado a asumir la totalidad del costo económico, como consecuencia del accidente grave o fatal.

5.3 PLAN DE TRABAJO

La CONTRATISTA deberá elaborar semanalmente planes de trabajo, los mismos que serán puestos a consideración de la supervisión de ELECTROCENTRO para su respectiva revisión y aprobación.

Detallando:

- Número de Orden de Mantenimiento.
- Fecha, hora y lugar.
- Recursos humanos: nombre, DNI, celular y cargo.
- Vehículo: tipo, marca y placa.
- PETS a utilizar.

5.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

a) De las herramientas y equipo de protección personal (EPP)

Todos los equipos de protección personal deben ser nuevos o estar en buen estado de conservación al inicio del servicio, los mismos deben 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.

La contratista deberá cumplir con el RESESATAE-2013 en lo referente al uso de ropa de trabajo e implementos de seguridad personal, cabe señalar que los mismos deberán guardarse en 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 con el artículo N° 80 inciso (a) del RESESATAE-2023 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 de trabajo y condiciones climatológicas.

Los equipos de protección personal deberán estar en condiciones adecuadas de uso

y normalizados, así como todas las herramientas (de ser necesarias) deberán ser aisladas y normalizadas. Deberán acreditarse con los protocolos de pruebas respectivos, que serán entregados a ELECTROCENTRO S.A.

LA CONTRATISTA deberá tener estricto control sobre el estado de conservación de todos los implementos de seguridad y ropa de trabajo. Aquellos que se deterioren (guantes de algodón, dieléctricos, badana, lentes protección, uniforme, entre otros) deberán ser renovados inmediatamente por LA CONTRATISTA una vez que se detecte alguna deficiencia. En caso de 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 que correspondan.

b) De las herramientas y equipo de cuadrilla

Deberán mantenerse en buen estado de uso y poseer las características adecuadas para el servicio a realizar, lo cual será verificado periódicamente por ELECTROCENTRO.

Antes del inicio de las actividades contractuales, cada cuadrilla será revisada por su ingeniero supervisor en presencia del supervisor designado por ELECTROCENTRO, quien procederá a observar los equipos y herramientas a utilizarse en dichas actividades mediante inducción de seguridad y check list programado.

Los equipos y herramientas considerados en los numerales precedentes deben cumplir con lo estipulado en el RESESATAE “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas” aprobado mediante Resolución Ministerial N° 111-2013- MEM/DM.

Los equipos de protección e implementos de seguridad deberán estar de acuerdo con las disposiciones del Reglamento, las Normas Técnicas Peruanas de INDECOPI; las normas internacionales IEC “International Electrotechnical Commission” e ISO “International Organization for Standardization”; o en normas reconocidas tales como ANSI “American National Standards Institute”, ASTM “American Society for Testing and Materials”, entre otras, para los casos en que no estén considerados tanto en las normas internacionales como en las Normas Técnicas Peruanas.

Como parte de los recursos asignados para la ejecución del servicio, LA CONTRATISTA deberá prever y asignar oportunamente los siguientes recursos como mínimo:

Equipos de seguridad y protección necesarios para su personal, de acuerdo a las labores a realizar.

c) De los Vehículos

02 unidades móviles adecuadas para transporte de personal (camionetas 4 x 4 doble cabina) en óptimas condiciones de operatividad, dotado de celular, llanta de repuesto, herramientas, extintor, linterna, botiquín, SOAT y contar con toda la documentación vigente exigida por las autoridades para su circulación.

Los requerimientos adicionales para los vehículos son los siguientes:

- ELECTROCENTRO podrá realizar inspecciones a voluntad y sin previo aviso, para determinar si las condiciones del vehículo y del servicio están dentro de los parámetros establecidos, siendo obligación de LA CONTRATISTA brindar la información solicitada y ponerse a disposición del personal que designe ELECTROCENTRO.
- Deberán contar con un botiquín de emergencias, debidamente implementado

y de acuerdo a lo establecido en la Resolución Directoral No. 367-2010-MTC/015 y Resolución 1011-2010-MTC/15, que permitan una atención rápida y oportuna en caso de accidentes, el botiquín deberá tener fecha de vencimiento vigente; y, contendrá como mínimo lo siguiente:

Tabla 2

N°	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Alcohol puro x 50 ml	frasco	1
2	Alcohol yodado x 50 ml	frasco	1
3	Agua oxigenada x 50 ml	frasco	1
4	Isodine (solución) x 60 ml	frasco	1
5	Pomada para quemaduras (Furacin u otra)	tubo	1
6	Curitas	pieza	10
7	Algodón	paquete	1
8	Gasa estéril 4" x 4" (10.2 x 10.2 cm.)	paquete	2
9	Vendas elásticas de 4" con grapas de sujeción	pieza	1
10	Esparadrapo	rollo	1
11	Tijeras punta roma	pieza	1
12	Pinzas para sacar espinas y astillas	Pieza	1
13	Manual de primeros auxilios	Pieza	1
14	Bicarbonato de sodio	sobre	2

- El equipamiento mínimo de los vehículos, sin ser limitativo, será el siguiente:

Tabla 3

N°	Descripción
1	Faro pirata con punto fijo en canastillas y toma de alimentación en casetacon cable de 4.0 m. de longitud.
2	Botiquín de primeros auxilios.
3	Extintor contra incendios según vehículo
4	Triángulo de seguridad
5	Conos de seguridad con cinta reflectora (02).
6	Llanta de repuesto
7	Herramientas básicas

d) De los equipos de comunicación y ubicación de las cuadrillas

- La CONTRATISTA deberá estar equipada con teléfonos celulares con red privada de comunicación, hasta la culminación del contrato, según especificaciones detalladas en el numeral 7.2.1.
- Por cada cuadrilla de trabajo y unidad móvil, se deberá tener un teléfono celular Smartphone con tecnología 4G o LTE con internet ilimitado.
- ELECTROCENTRO considera que la comunicación es un factor fundamental para el desarrollo de las actividades relacionadas con el servicio; por dicha razón exige que los equipos sean confiables, de buena calidad y se encuentren en perfectas condiciones de operatividad.

5.5 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

- Código Nacional de Electricidad Suministro 2011 y modificatorias.
- D.S. N° 020-97-EM Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.

5.6 NORMAS TÉCNICAS

Las actividades contratadas están enmarcadas mediante las disposiciones de la legislación y normatividad vigentes, las cuales son fiscalizables:

- 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.
- Ley 28749: Ley General de Electrificación Rural y Modificatorias.

- Código Nacional de Electricidad Utilización Resolución Ministerial N° 037-2006-EM/VMEy modificatorias.
- Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 044-2019 Relativas al Seguro de Vida.
- 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 ySaluden el Trabajo.
- 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 Informaciónsobre Accidentes de Trabajo, Incidentes Peligrosos y Enfermedades Ocupacionales yModifica 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.
- Ley de Contrataciones del Estado N°30225 y sus Modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobados mediante decretosupremoN°344-2018-EF.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA Lineamientos para la Vigilancia, Prevención yControl de la salud de los trabajadores.
- Otras normas afines, Procedimientos de OSINERGMIN aplicables a las actividadeseléctricas dentro de los alcances del presente Contrato.

La base legal que antecede estas líneas es de injerencia en la ejecución del objeto de este requerimiento en todos los extremos; es decir, lo que no se mencione de forma expresa en este requerimiento, pero se encuentra plasmado en esta base legal es motivo suficiente para el cumplimiento del mismo en dicho requerimiento.

5.7 IMPACTO AMBIENTAL

Especificaciones referidas a la Protección del Medio Ambiente

Para la ejecución del servicio, la contratista deberá ser eficiente en cuanto al desplazamiento y uso de materiales minimizando el agotamiento de recursos: combustible, papel, etc.

5.8 SEGUROS

5.8.1 SEGUROS DE ACCIDENTES DE TRABAJO

Los seguros correspondientes para la prestación del servicio estarán exclusivamente a cargo del contratista, sin costo alguno para ELECTROCENTRO.

En consecuencia, ELECTROCENTRO S.A, no será responsable de los daños a bienes de terceros o persona(s) cualquiera sea la naturaleza de tales causas u ocasiones en que acontezcan.

El seguro de responsabilidad civil extrajudicial, será por un monto equivalente al 10% del monto total adjudicado.

LA CONTRATISTA que preste el servicio deberá contar con una póliza que cubra los gastos por asistencia y derivados que resulten de accidentes de trabajo sufridos en los trabajos solicitados, así como las que puedan ocurrir en el traslado hacia o desde la zona de trabajo, dicha póliza cubrirá

Tabla 4

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

5.8.2 Soporte técnico

No aplica

5.8.3 Capacitación y/o entrenamiento

LA CONTRATISTA garantizará que su personal se encuentre debida y previamente capacitado para prestar los servicios requeridos por ELECTROCENTRO S.A. en cuanto a los procedimientos del servicio normados y, en especial, en los PETS asociadas a las actividades a desarrollar inherentes al servicio contratado, validadas previamente por ELECTROCENTRO S.A.

Asimismo, el servicio deberá considerar por lo menos 01 capacitación bimensual en materia de seguridad y salud en el trabajo, durante el desarrollo del servicio, lo que deberá ser acreditado mediante la siguiente documentación mínima: (a) Registro de asistencia de los trabajadores que participaron en la capacitación, debidamente firmado por cada uno de ellos y (b) el temario abordado en la capacitación, (c) registro fotográfico con fechador.

Las acciones por desarrollar serán supervisadas por el supervisor de Electrocentro S.A. referido a la Seguridad y Medio Ambiente.

5.9 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**5.9.1 Lugar**

La ejecución de los trabajos se realizará en el ámbito de la UE. Huancavelica de Electrocentro S.A., en sus diferentes centros de servicio: Acobamba, Colcabamba, Huancavelica, Licay, Pampas y Tablachaca, abarcando los distritos y centros poblados de las provincias del departamento de Huancavelica: Huancavelica, Acobamba, Angaraes, Tayacaja, Castrovirreyna y Huaytará, según las tablas 5, 6, 7, 8, 9 y 10.

Tabla 5

CC.SS. ACOBAMBA	SEDS	UAP's
ALIMENTADOR A4113		
ANTA, PAUCARA	94	358
ALIMENTADOR A4124		
ACOBAMBA, ANDABAMBA, ANTA, PAUCARA, POMACOCHA, ROSARIO	265	2115
TOTAL	359	2,473

Tabla 6

CC.SS. COLCABAMBA-RESTITUCION	SEDS	UAP's
ALIMENTADOR A4161	47	290
COLCABAMBA, DANIEL HERNANDEZ		

ALIMENTADOR A4162	69	644
CHINCHIHUASI, COLCABAMBA		
ALIMENTADOR A4182	29	255
COLCABAMBA, SURCUBAMBA		
ALIMENTADOR A4183	8	95
AYAHUANCO, COLCABAMBA		
TOTAL	153	1284

Tabla 7

CC.SS. HUANCVELICA	SEDS	UAP's
ALIMENTADOR A4111		
ACORIA, CONAYCA, HUANCVELICA, HUANDO, LARIA, MARISCAL CACERES, NUEVO OCCORO, PALCA, YAULI	168	1050
ALIMENTADOR A4113		
ACORIA, ANTA, ASCENCION, HUANCVELICA, PAUCARA, YAULI	177	1099
ALIMENTADOR A4131		
PARAS, PILPICHACA, SANTA ANA	18	209
ALIMENTADOR A4132		
QUITO-ARMA, SAN ANTONIO DE CUSICANCHA	9	32
TOTAL	466	5,484

Tabla 8

CC.SS. LIRCAY	SEDS	UAP's
ALIMENTADOR A4122		
CCOCHACCASA, HUACHOCOLPA, LIRCAY	16	62
ALIMENTADOR A4123		
HUACHOCOLPA	8	91
ALIMENTADOR A4124		
ANCHONGA, ANTA, CALLANMARCA, CCOCHACCASA, HUANCA-HUANCA, HUAYLLAY GRANDE, LIRCAY	145	1437
ALIMENTADOR A4125		
LIRCAY	52	254
ALIMENTADOR A4126		
HUANCA-HUANCA, LIRCAY, PILPICHACA, SECCLLA	88	477
TOTAL	309	2,321

Tabla 9

CC.SS. PAMPAS	SEDS	UAP's
ALIMENTADOR A4191		
ACRAQUIA, AHUAYCHA, DANIEL HERNANDEZ, PAMPAS	114	1530
ALIMENTADOR A4192		
AHUAYCHA, DANIEL HERNANDEZ, HUARIBAMBA, PAMPAS, PAZOS	86	618
ALIMENTADOR A4193		

ACRAQUIA, AHUAYCHA, HUACHOCOLPA, HUARIBAMBA, PAMPAS, PARIAHUANCA, QUISHUAR, SALCABAMBA, SALCAHUASI, SAN MARCOS DE ROCCHAC, SANTO DOMINGO DE ACOBAMBA, SURCUBAMBA, TINTAY PUNCU	260	1689
TOTAL	441	3,646

Tabla 10

CC.SS. TABLACHACA	SEDS	UAP's
ALIMENTADOR A4141		
ACORIA, ANCO, COLCABAMBA, PAUCARA	124	629
ALIMENTADOR A4142		
ACORIA, ACOSTAMBO, AHUAYCHA, COLCABAMBA, CONAYCA, HUANDO, IZCUCHACA, MARISCAL CACERES	154	1098
TOTAL	278	1,727

5.10.2 Plazo

El plazo para la ejecución del presente servicio es de 180 días calendarios. El plazo se computará a partir de la suscripción del Acta de Inicio de Servicio, el mismo que no excederá de los siete (07) días calendarios de suscrito el Contrato. Se precisa que el inicio de la contabilización del plazo es la que se establezca en el contrato.

5.10 RESULTADOS ESPERADOS**Entrega de expediente a ELECTROCENTRO para su verificación, por orden de mantenimiento concluida:**

- Para la liquidación de la orden de mantenimiento, estos deberán contar con la conformidad de campo de parte de ELECTROCENTRO. La entrega de los expedientes debe realizar en un plazo máximo de 05 días hábiles de la fecha de recepción de la conformidad de campo, en forma física original y en medio magnético (escaneado) debidamente firmado y sellado por el coordinador del servicio.

Para la liquidación del trabajo, LA CONTRATISTA adjuntará los siguientes documentos en el informe (impreso y magnético), el que deberá contener lo siguiente:

- Plan de trabajo.
- Orden de Mantenimiento del Sistema Informático (SAP).
- Planos según la inspección de campo indicando los códigos técnicos de estructuras y las potencias de las lámparas (planos antes y después de la actualización en el Smallworld).
- Valorización y liquidación de las actividades ejecutadas de acuerdo a los formatos establecidos en el sistema integrado de gestión.
- Archivos en medio magnético según corresponda

Devolución del expediente de la orden de mantenimiento a LA CONTRATISTA para la facturación respectiva:

- Una vez revisado el expediente y en caso que existan observaciones ELECTROCENTRO devuelve a LA CONTRATISTA otorgándole un plazo de dos días hábiles para la subsanación respectiva. Las referidas observaciones detectadas por ELECTROCENTRO a LA CONTRATISTA no deberán repetirse en forma sistemática en los siguientes expedientes de las órdenes de mantenimiento presentados, de ser así se aplicarán las penalidades

respectivas.

- El plazo máximo para la devolución a LA CONTRATISTA del Expediente ya sea para su conformidad o para su subsanación es de dos (02) hábiles contados desde el día siguiente de la respectiva recepción por ELECTROCENTRO.
- El plazo para la conformidad será da en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificarel cumplimiento de la obligación.
- De existir observaciones, Electrocentro las comunicará a LA CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

PRECIOS UNITARIOS

(X)

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

7.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Con experiencia en servicios de inventario de componentes de redes eléctricas, y en servicios similares a:

- Servicio de inspección de redes de BT y Alumbrado Público.
- Servicios de Operación y Mantenimiento en redes de Distribución.
- Servicios de Inspección y Saneamiento del Sistema InformáticoGeoreferenciado – Smallworld.
- Obras de remodelación de sistemas de distribución.
- Servicio de operación y mantenimiento de subestaciones de distribución ysubestación de transformación.

7.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR DEL SERVICIO

7.2.1 Equipamiento

a) Equipamiento Estratégico (cantidad mínima)

02 Camionetas 4 x 4 doble cabina **con** una antigüedad no mayor a 6 años.

b) Otro Equipamiento

- 01) computadora PC o portatil con las siguientes características comomínimo: procesador core I5 de octava generación, memoria RAM de 8GB y tarjeta de video de 4 GB y pantalla de 17 pulgadas.
- (02) equipos smartphone, como mínimo con 40 Mpx en óptimas condiciones de funcionamiento, 128 Gb de memoria de almacenamiento interno y con internet ilimitado.

7.2.2 Infraestructura Estratégica

Oficina administrativa de coordinación para realizar los trabajos en gabinete, ubicado en la ciudad de Huancavelica y cercana a las oficinas de Electrocentro S.A. UE. Huancavelica, equipada con computadoras impresoras y software necesario.

7.2.3 Personal Clave

- (01) Coordinador del Servicio
- (01) Supervisor de Campo (quien también verá los temas de seguridad y medioambiente)

Tabla 11

(01) COORDINADOR DEL SERVICIO		
Formación	:	Ingeniería eléctrica o Ingeniería mecánica eléctrica.
Condición	:	Profesional titulado, colegiado y habilitado.
Experiencia	:	Haber ocupado cargos de 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. Durante un periodo acumulado de dos (02) años como mínimo. Así mismo será válido la experiencia en Obras de ampliación y/o remodelación en Sistemas de Distribución La experiencia laboral será contabilizada desde la obtención del grado de bachiller
Función	:	Responsable del servicio prestado por la Contratista en todo el ámbito del contrato, coordinará directamente con el administrador del contrato; asimismo, con los Jefes Técnicos, o Supervisor de Mantenimiento de ELECTROCENTRO para atender asuntos a nivel de contrato. Presentar los informes mensuales de valorización y liquidación de las ordenes de mantenimiento que deberán contener su firma y sello en todo el contenido.

Tabla 12

(01) SUPERVISOR DE CAMPO (QUIEN TAMBIÉN VERÁ LOS TEMAS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE)		
Formación	:	Ingeniería eléctrica o Ingeniería mecánica eléctrica, Ingeniería Química, Ingeniería de Minas, Ingeniería industrial o Ingeniero de Seguridad y Medio Ambiente.
Condición	:	Ingeniero
Experiencia	:	Haber participado en actividades de mantenimiento y operación en Sistemas Eléctricos de Distribución, con participación en la ejecución y control de planes, programas y actividades de seguridad e higiene ocupacional durante un periodo mínimo acumulado de dos (02) años en actividades del sector eléctrico. La experiencia laboral será contabilizada desde la obtención del grado de bachiller

a) Otro Personal (cantidad mínima)**Tabla 13**

(02) TÉCNICO CALIFICADO		
Formación	:	Técnico electricista.
Condición	:	Técnico titulado de un Instituto Superior Tecnológico, SENATI o CEO, de la especialidad de Electricidad, Electricidad Industrial o similares.
Experiencia	:	Haber laborado en Sistemas de Distribución de Energía Eléctrica, con experiencia mínima de dos (02) años.
Función	:	Ejecutar los trabajos de inspección de redes de alumbrado público y UAP, presentar correctamente la información de campo (planos inspeccionados) con las evidencias o muestras fotográficas, que deben ser entregadas a su supervisor para su actualización en el Smallworld.
Conocimientos	:	De redes eléctricas, subestaciones y de la normatividad vigente en el Sub Sector Eléctrico, lectura e interpretación de planos.

Tabla 14

(02) PERSONAL DE APOYO (AYUDANTE)		
Formación	:	Estudios Técnicos en Electricidad concluidos.
Condición	:	De preferencia técnico o egresado.
Experiencia	:	No exigida.
Conocimientos	:	Lectura e interpretación de planos.

Se deberá tener 02 cuadrillas, cada una con 01 técnico calificado y 01 técnico de apoyo.

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN

8.1 OTRAS OBLIGACIONES

8.1.1 Otras obligaciones del proveedor del servicio (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 deformación.
- 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 contingencia necesaria 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 tengan acceso a los manuales de procedimientos de servicio seguro y se encuentren 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).
- l. LA CONTRATISTA será responsable civil y penalmente de cualquier actividad ilícita del personal a su cargo.
- m. Cualquier incumplimiento del servicio por parte de LA CONTRATISTA será pasible de penalidad, y en el caso que genere la aplicación de sanciones por el Organismo Fiscalizador OSINERGMIN, éstas 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% los encargos de ELECTROCENTRO.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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 de 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 de expediente para la valorización de los servicios mensuales.
- h. Cumplir con la presentación de las garantías correspondientes conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- i. 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 sustrabajadores, 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, Saluden 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:

- a. Relación de actividades en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que realizará LA CONTRATISTA.
- b. Establecimiento de la política y directivas para la prevención de accidentes y enfermedades profesionales.
- c. 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.
- d. Plan mensual de inspecciones y observaciones planeadas sobre seguridad.
- e. Plan de capacitación en materia de seguridad para los trabajadores.
- f. Plan de entrenamientos en materia de seguridad para los trabajadores.

LA CONTRATISTA deberá ejecutar las actividades indicadas en el Programa referidoy 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 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.

vi. 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 - 2013.

vii. Respetto al proceso IPERC

LA CONTRATISTA deberá contar con una metodología de evaluación de riesgo y su control de acuerdo a la actividad a ejecutar.

viii. 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.

ix. Respetto al cumplimiento de la normatividad legal vigente

LA CONTRATISTA deberá cumplir con:

- a. Lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y sus modificatorias.
- b. Lo establecido en la normatividad vigente en materia de salud y seguridad en los trabajos.
- c. Lo establecido en el RESESATE.

x. 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:

- a. Pólizas de seguros contratados y constancias de pago vigentes.
- b. Seguro de responsabilidad civil.
- c. Información sobre accidentes o incidentes de su personal o de terceros que se encuentren comprendidos en el servicio.
- d. Relación y ficha detallada de su personal, la cual deberá mantener actualizada en forma permanente.
- e. Relación y ficha detallada de los vehículos que utilice, las mismas que deberán mantenerse actualizadas en forma permanente.

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

- a. 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.

- b. 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.

Reemplazo de personal a solicitud de LA CONTRATISTA

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

xii. 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.

7.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

Electrocentro S.A. deberá brindar las facilidades a LA CONTRATISTA para la ejecución de las actividades de inspección de redes de BT y Alumbrado Público, como información disponible y acceso a las instalaciones (previo cumplimiento a los requisitos exigidos por Electrocentro).

7.1 ADELANTOS

No se otorgará adelantos.

7.3 SUBCONTRATACIÓN

No podrá subcontratar.

7.4 CONFIDENCIALIDAD

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

7.5 PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica.

7.6 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, además de considerarlo necesario, asignará un Supervisor responsable para la actividad del alumbrado público, en el ámbito de la UE. Huancavelica - Electrocentro S.A. hasta la culminación de la ordende servicio.

El coordinador de la Contratista designará al Supervisor de campo quién verificarán la correcta ejecución de los trabajos realizados.

En caso existieran observaciones por parte del Supervisor de Electrocentro S.A, la entidad notificará al Coordinador del Servicio y Supervisor de Campo para la subsanaciónrespectiva en el plazo de tres días hábiles. Transcurrido dicho periodo sin la subsanación respectiva se procederá a aplicar las penalidades respectivas.

El supervisor que designe Electrocentro S.A deberá de verificar los EPP, herramientas yequipos de las cuadrillas asignadas mediante inducción de seguridad y check list programado.

Asimismo, el Supervisor de Electrocentro S.A dará la conformidad final a los trabajos realizados para que la CONTRATISTA proceda a efectuar sus informes de avance de trabajos y/o la liquidación de las órdenes de mantenimiento.

9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio será emitida por el Jefe de la UE. Huancavelica de ELECTROCENTRO S.A., previa revisión y aprobación del expediente de liquidación mensual presentado por el proveedor del servicio, en los plazos que indica el art. 168 del Reglamentode Contrataciones.

10. FORMA DE PAGO

ELECTROCENTRO S.A. realizará la gestión de pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos. Según el avance y valorización de las actividades del servicio, dentro de los diez (10) días calendarios posteriores a la fecha de la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para efectos de pago, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del servicio del área usuaria.
- Comprobante de pago.
- Informe de trabajo de todas las actividades realizadas (Informe de Gestión).
- Informe técnico de conformidad del área usuaria.
- Pago de obligaciones laborales tales como boletas de pago correspondiente al periodo de valorización, con la copia de los depósitos bancarios del pago de remuneraciones.
- Planilla de aportes previsionales (AFP, ONP)
- Pólizas de Seguros SCTR y Pensión.
- Pago de CTS y gratificaciones (según corresponda).

Para efectos de pago los documentos se presentarán a través del portal de proveedores, se indica el enlace: <http://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>

11. PENALIDAD

Las penalidades por mora (incumplimiento en los plazos de atención) en la ejecución de la prestación se sujetarán 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.

12. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Según el Art° 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ELECTROCENTRO prevé la aplicación de supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar se indican a continuación.

i. Penalidades por cambio de personal, sin conocimiento de ELECTROCENTRO

Si LA CONTRATISTA efectuara cambios en el personal clave 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 previamente aprobados por ELECTROCENTRO, se aplicará automáticamente una penalidad según la escala mencionada líneas abajo, por cada cambio que realicen, a menos que se presentes circunstancias justificadas de caso fortuito o fuerza mayor y con previa autorización de ELECTROCENTRO en tal caso deberá acreditarse la causa con la documentación correspondiente.

Tabla 15

Personal	Penalidad
Coordinador del servicio	61% UIT x cada cambio
Supervisor de campo	41% UIT x cada cambio

ii. Penalidades relacionadas a la ejecución del servicio.**Tabla 16**

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD)	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO	Otras obligaciones adicionales (a costo de la contratista)
a	SEGURIDAD			
a.1	No dar cuenta a LA EMPRESA de los accidentes de trabajo ocurridos y las enfermedades ocupacionales declaradas.	50%UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato y/o área usuaria	Multa impuesta por la autoridad
a.2	No hacer uso de los Implementos de protección personal (IPP) adecuados, para los trabajos que se están realizando (casco, guantes, calzado, etc.).	10%UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato y/o área usuaria	Multa impuesta por la autoridad
a.3	Trabajar o permitir que se labore bajo el efecto de alcohol o drogas.	10%UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato y/o área usuaria	Suspensión del personal.
a.4	No usar señalización en trabajos en la vía pública ni delimitar la zona de trabajo.	10%UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato y/o área usuaria	Multa impuesta por la autoridad
a.5	Permitir que los trabajadores realicen sus tareas con implementos de protección en mal estado (IPP Y EPP), bajo condiciones inseguras, y aquellos factores que pongan en riesgo la integridad de las personas en general, los equipos y la continuidad de las operaciones	10%UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato y/o área usuaria	Multa impuesta por la autoridad
a.6	Uso de herramientas y equipos manuales y/o eléctricos en mal estado.	10%UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato y/o área usuaria	El reemplazo de las herramientas, equipo, elementos de Trabajo y/o uniformes.
a.7	No brindar una explicación previa en materia técnica y de seguridad a cerca de la realización de los trabajos (Charla de los cinco minutos)	5%UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato y/o área usuaria	
a.8	Incumplir los procedimientos escritos de trabajo seguro (PETS) en las labores realizadas.	10%UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato y/o área usuaria	Multa impuesta por la autoridad
a.9	Incurrir en negligencia durante el desarrollo de los trabajos por parte de los trabajadores y/o supervisores ocasionando accidentes	30%UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato y/o área usuaria	
b	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL			

b.1	No acreditación de pago de obligaciones laborales, tributarias, previsionales, etc., Incumplimiento de presentación de pólizas de seguros, dentro de los plazos señalados, No presentación de contratos de trabajo de superpersonal dentro de los plazos señalados	20%UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato y/o área usuaria	Multa impuestapor la autoridad
b.2	Ocultar vínculo laboral con el trabajador, no colocándolo en planilla .de acuerdo a estructura de costoscon el que se adjudicó el servicio contratado	20%UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato y/o área usuaria	Multa impuestapor la autoridad
c	PUNTUALIDAD			
c.1	Incumplimiento del cronograma de trabajo fijado por la EMPRESA o no concurrir a un trabajo previamente coordinado	20%UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato y/o área usuaria	
c.2	No comunicación oportuna de retiros y reemplazos depersonal	10%UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato y/o área usuaria	
c.3	No reemplazo inmediato del personal observado porLA EMPRESA	10%UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato y/o área usuaria	
d	EFFECTIVIDAD			
d.1	No subsanación de los trabajos observados por la supervisión de LA EMPRESA	10%UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato y/o área usuaria	
d.2	Daños a terceros derivado de actividades mal ejecutados,	20%UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato y/o área usuaria	Independiente deldaño causado, lacontratista asumirá el costo de reparación
d.3	No reportar, ni responder a un llamado del personal dela EMPRESA, en los plazos establecidos.	10%UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato y/o área usuaria	
e	SERIEDAD Y PRESENTACION			
e.1	No utilización del fotocheck por parte del personal	2%UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato y/o área usuaria	Más suspensión del trabajador.
e.2	Falta de impresión del nombre de la CONTRATISTA en las puertas delanteras de los vehículos.	2%UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato y/o área usuaria	
e.3	No cumplimiento del equipamiento ofertado en su propuesta técnica.	10% UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato y/o área usuaria	
f	ASPECTOS TÉCNICOS			
f.1	Dotación de uniformes, equipos y herramientas de trabajo al personal técnico en mal estado y/o inadecuadospara la prestación del servicio.	10%UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato y/o área usuaria	El reemplazo de las herramientas, equipo, elementos de trabajo y/o uniformes.
g	IMAGEN INSTITUCIONAL			
g.1	Reclamo de cualquier institución o usuario ante la EMPRESA por cualquier causa, ocasionado por parte delpersonal de la contratista	15%UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato y/o área usuaria	Además del reemplazo del trabajador.
g.2	Falta de orden o limpieza de la zona de trabajo antes,durante o después de la actividad.	10%UIT por cada actividad	Según Informe del administrador de contrato y/o área usuaria	
h	INFORMACION			
h.1	Suministro de información errónea o no acorde con la realidad de los hechos. Diferencias en inventario.	15%UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato y/o área usuaria	
h.2	Incumplimiento en la entrega de la liquidación final dela actividad en el plazo previsto en el contrato	5%UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato y/o área usuaria	

NOTA:

En todos los casos, su abono no libera al contratista de su responsabilidad frente

a terceros o frente a LA EMPRESA, por las consecuencias de un eventual incumplimiento de sus obligaciones, así como por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a terceros/o a ELECTROCENTRO.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme 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 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por ELECTROCENTRO.

<p>rea Usuar Firma:</p>  <p>Firmado digitalmente por SALOMON BONIFACIO Angelino Paulino FAU 20129646099 Fecha: 2023.04.18 15:39:16 -05'00'</p>	<p>Aprobación de Jefatura Firma:</p>  <p>Firmado digitalmente por GUTIERREZ LANDABURU Luis FAU 20129646099 Fecha: 2023.04.18 16:21:36 -05'00'</p>	<p>Aprobación de la Gerencia Firma:</p>  <p>Firmado digitalmente por BRAVO DE LA CRUZ Luis Enrique FAU 20129646099 Fecha: 2023.04.18 16:27:08 -05'00'</p>
--	---	---

ITEM N° 2

TERMINOS DE REFERENCIA

ITEM II

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE INVENTARIO DEL PARQUE DE ALUMBRADO, EN EL AMBITO DE LOS SERVICIOS ELECTRICOS VALLE MANTARO DE LA UNIDAD EMPRESARIAL JUNIN DE ELECTROCENTRO S.A

2. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar un servicio de alumbrado público eficiente, manteniendo una base de datos confiable, garantizando la calidad y facturación de alumbrado público, mejorando la satisfacción de nuestros clientes y la seguridad pública, reduciendo los actos vandálicos en zonas de baja iluminación.

3. ANTECEDENTES

Electrocentro S.A. tiene la concesión otorgada por el Ministerio de Energía y Minas MEM para realizar actividades de distribución y comercialización en las localidades que componen los Sistemas Eléctricos, por tal motivo tiene la obligación de brindar el servicio eléctrico dentro de los estándares establecidos en la normatividad vigente; para tal fin es necesario realizar el saneamiento del parque de alumbrado público, para garantizar la calidad y facturación del alumbrado público, mejorando la satisfacción de nuestros clientes y la seguridad pública, reduciendo los actos vandálicos en zonas de baja iluminación..

En Valle Mantaro los Servicios Eléctricos Jauja, Concepción y Chupaca, cuenta con 2,199 Subestaciones de Distribución y 25,812 Unidades de Alumbrado Público.

El parque de alumbrado público presenta observaciones por deficiencias en campo y

desactualización del sistema GIS: en Registros de sistemas de medición por SED, Cantidad de unidad de alumbrado público UAP por SED, Consumo de UAP sin sistema de medición, y divergencia de topología de redes.

Está problemática actual viene generando inicio de procesos sancionadores en los procedimientos 078-2007-OS/CD Operatividad de Alumbrado Público y 074-2009-MEM/DM Cálculo del porcentaje máximo de facturación, desde los años 2017 a 2022. De los cuales el Valle Mantaro tiene una responsabilidad del 5 % reflejado en 50.76 UIT (S/ 249,276 soles).

Número de PAC: 57

Vinculación del POI: Mejorar la calidad de los servicios eléctricos

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Sanear la información del parque de alumbrado público en el ámbito de los Servicios Eléctricos Valle Mantaro de la Unidad Empresarial Junín.

Objetivos Específicos:

- Actualizar la base de datos del sistema de información geográfico (GIS) de las redes de Baja Tensión y Alumbrado Público.
- Evitar multas por sobrefacturación de alícuotas y por falta de medición de alumbrado público.
- Disminuir las pérdidas comerciales por subfacturación de alícuotas y por falta de medición de alumbrado público.
- Garantizar la seguridad pública, reduciendo los actos vandálicos en zonas de baja iluminación.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La empresa contratista que resulte adjudicado con la buena pro, será el responsable del desarrollo del "SERVICIO DE INVENTARIO DEL PARQUE DE ALUMBRADO, EN EL AMBITO DE LOS SERVICIOS ELECTRICOS VALLE MANTARO DE LA UNIDAD EMPRESARIAL JUNIN DE ELECTROCENTRO S.A"

Tabla 1 - Cantidades
referenciales

ITEM	Descripción	Und.	Cantidad			
			JAUIJA	CONCEPCION	CHUPACA	Total
ITEM II VALLE MANTARO	Toma de datos de Sistema de Medición (SP y AP)	SED	356	439	480	1275
	Inspección diurna de Alumbrado Público	Punto de Luz	6857	5075	6037	17969
	Inspección Minuciosa de redes BT	Estructura	463	571	624	1658
	Activación del Alumbrado Público	SED	419	516	565	1500
	Actualización de Sistemas Eléctricos (GIS)	Ser	1397	1721	1883	5001

5.1 ACTIVIDADES

El servicio constará de las siguientes actividades:

- Inventario de equipos de medición de Alumbrado Público y Servicio Particular, por número de serie, año de fabricación, marca y lectura.
- Inventario del parque de Alumbrado Público, detallando el tipo, potencia y estado

(encendido, apagado, desconectado).

- Inventario de las redes de baja tensión que no cuentan con equipo de medición y/o cuenten con sistemas de encendido con Fotocélula y/o interruptor simple, sin conductor para el alumbrado público, detallando el material, sección, longitud de vano.
- Inventario de postes que no se encuentran en la Base de Datos GIS y cuentan con UAP, detallando el material, altura, esfuerzo y uso.
- Inventario de redes de baja tensión que no se encuentran en la Base de Datos GIS y alimentan UAP, detallando el material, sección, longitud de vano y uso.
- Actualización de información en el Sistema GIS Smallworld.

Las actividades indicadas deberán ejecutarse con un mínimo de grupos de trabajo de acuerdo al cuadro de necesidades y recursos humanos establecidos, de acuerdo a la tabla 3, cada cuadrilla debe contar con una 01 camioneta equipada adecuadamente para el servicio, cada uno de estos grupos estará supervisado por el ingeniero Supervisor de Campo de la Contratista, quien deberá coordinar diariamente con el Supervisor de Electrocentro S.A., para poder cumplir el servicio en el plazo establecido.

Tabla 2 – Cuadro de necesidades

Item	Servicio Eléctrico	Actividad	Cuadrillas por Servicio Eléctrico	Cantidad de Recursos mínimo				
				Supervisor de Campo	Asistente Informático	Técnico calificado	Técnico de apoyo	Oficina
II	VALLE MANTARO	Inventario de Alumbrado Público	1	1	1	1	1	1
TOTAL			1	1	1	1	1	1

Descripción De Las Actividades

SED-003: Actualización de inventario de SED (SED)

Comprende:

- Traslado del personal en camioneta al punto inicial de la inspección.
- Verificación previa de la zona de Trabajo.
- Análisis de Seguridad (según formatos de la Contratista).
- Toma de datos de equipos totalizadores de SP y AP, según formato otorgado por Electrocentro S.A.
- El trabajo lo debe realizar un técnico electricista calificado con experiencia y conocedor de las instalaciones a intervenir.
- Recojo del personal en camioneta.
- Informe de actividades realizadas.

SED-039: Activación y desactivación de Alumbrado Público (Apertura/cierre de interruptor Termomagnético en TD) (SED)

Comprende:

- Consiste en la reposición del servicio ante aperturas de interruptores termomagnéticos en el tablero de distribución.
- Inspección ligera de la zona de trabajo.
- Traslado del personal en camioneta al punto de trabajo.
- Análisis de Seguridad (según formatos de la Contratista).
- Activación/Desactivación de equipo de encendido de AP (fotocelda/interruptor

horario), para la verificación de las luminarias conectadas al punto de medición de la SED.

- Recojo del personal en camioneta.
- Informe de actividades realizadas.

AP-001: Inspección diurna de Alumbrado Público (Punto de luz)

Comprende:

- Traslado del personal en camioneta al punto inicial de la inspección.
- Traslado con camioneta o a pie de cada punto de luz, puede ser otro medio de transporte.
- Inspección a detalle de las características de la luminaria, tipo, potencia, encendido
apagado y desconectado.
- Realizar anotaciones en planos alcanzados por Electrocentro, con la información indicada en los puntos precedentes a modo de inventario.
- Recojo del personal en camioneta desde el punto final de la inspección.
- Entrega de resumen de inspección por parte del coordinador en impreso en formato A3 y medios magnéticos.
- Se indicarán los UAPs que encienden con célula fotoeléctrica (individuales) que no cuenten con conductor de alumbrado público.

BT-001: Inspección Minuciosa de redes BT (Estructura)

Comprende:

- La actividad consiste realizar en inventario de las estructuras (postes) que no se encuentren en los planos impresos de GIS así como de los vanos de baja tensión.
- Se tomarán datos en los planos entregados indicando sus características (media o baja tensión, madera, concreto, fibra de vidrio, etc.).
- Se tomarán datos en los planos de los vanos de baja tensión indicando tipo de conductor, fases y sección de conductor.

Nota.

Se valorizarán las redes que no existen en el plano GIS entregado por ELECTROCENTRO o las que no coincidan con la topología del plano GIS.

BT-066: Actualización de Sistemas Eléctricos (GIS) (Ser (*))

Comprende:

- La actividad consiste en la actualización de un elemento eléctrico nuevo encontrado del sistema de distribución: poste, vano, luminaria.
- La información se debe actualizar con los datos completos que requiere cada uno de los elementos, en el sistema de información GIS Smallworld de Electrocentro S.A.
- La información actualizada será valorizada por cada elemento descrito en el primer párrafo.
- Cada expediente de liquidación deberá contar con los planos y fichas respectivas que demuestren la actualización en el Sistema de Información GIS y deberán contar con el V°B° del responsable del GIS (planos antes, plano de inspección en campo y plano después de la actualización).
- Para la emisión de la conformidad del expediente, esta debe estar correctamente actualizada, según lo indicado en el párrafo anterior (La impresión del plano antes

y después de la actualización se realizarán utilizando el software QGIS).

(*) Elemento Eléctrico.

5.2 PROCEDIMIENTO

A continuación, se describe el procedimiento de asignación, gestión y desarrollo de los trabajos que utiliza ELECTROCENTRO; el mismo que deberá conocer y aplicar LA CONTRATISTA para el desarrollo de sus actividades del proceso adjudicado.

i. Entrega de Ordenes de Mantenimiento:

- ELECTROCENTRO generará las órdenes de mantenimiento en el sistema informático respectivo estableciendo el plazo de ejecución de los servicios, con ello la CONTRATISTA quedará notificada al respecto, de ser necesario, ELECTROCENTRO convocará al supervisor de campo, para coordinar alcances sobre la orden de mantenimiento entregada.
- La CONTRATISTA deberá contar con una oficina para la coordinación de los trabajos, ubicados en lo posible en las cercanías de la sede de cada Unidad Empresarial/Unidad Operativa de Electrocentro.

ii. Ejecución de las órdenes de mantenimiento:

- Para el cumplimiento de las actividades encargadas por Electrocentro con órdenes de mantenimiento, la contratista deberá elaborar planes de trabajo detallados (fecha, hora, recursos humanos, equipos de comunicación, procedimiento escrito de trabajo PETS, actividades a realizar y otros), el mismo que será puesto a consideración de la supervisión de Electrocentro para su respectiva revisión y aprobación.
- La contratista ejecutará los trabajos establecidos en el plan de trabajo, debiendo tener para todos los casos, procedimiento escrito de trabajo seguro (PETS) definidos y presentados en el expediente técnico del presente concurso.
- Culminado las actividades de inspección, la contratista procederá a efectuar la liquidación de la orden de mantenimiento mediante un expediente técnico cuyos documentos se detallan en el ítem iv. La que deberá entregar dentro de los 05 días hábiles de haber concluido el trabajo programado (Orden de Mantenimiento), caso contrario se aplicará la penalidad indicada en el ítem 13.
- La contratista gestionará la ejecución de los trabajos dentro de los plazos establecidos por ELECTROCENTRO, para el cual la CONTRATISTA deberá asignar los recursos necesarios, que garantice su ejecución dentro del plazo.
- El supervisor de la CONTRATISTA deberá presentarse ante ELECTROCENTRO, llevando toda la información necesaria para reportar y coordinar el desarrollo de los trabajos.
- El contratista a través del supervisor, deberá de informar permanentemente el cumplimiento de las actividades encargadas; así como de las actividades a ejecutarse indicando nombre del o los responsables a cargo y la cantidad de cuadrillas dispuestas para ese día, en cada trabajo.
- Una vez culminados los trabajos, deberá de verificar la correcta ejecución de los mismos y que se haya cumplido con todo lo necesario para el buen término de los trabajos.
- Las órdenes de mantenimiento ejecutadas por la contratista, deberán de ser comunicadas a Electrocentro en el día, o por razones justificadas, máximo al día siguiente de haber culminado los trabajos.

- La cuadrilla de LA CONTRATISTA una vez que culminan una orden de mantenimiento en campo informan al Supervisor de LA CONTRATISTA a cargo del servicio de tal ocurrencia. Asimismo, registran el fin de ejecución de la orden de mantenimiento en el Sistema Informático respectivo. En caso ELECTROCENTRO detecte omisiones en los reportes de la ejecución de las órdenes de mantenimiento o detecte reportes ex temporáneos se aplicará las penalidades respectivas, además de las multas correspondientes de parte del OSINERGMIN.
- iii. Supervisión de la ejecución de los servicios:
- Una vez que las cuadrillas de LA CONTRATISTA informen sobre la culminación de una orden de mantenimiento, ELECTROCENTRO designará a un supervisor de campo quien verificará la correcta ejecución de los trabajos realizados. En caso existieran observaciones por parte del Supervisor, ELECTROCENTRO notificará al Supervisor para la subsanación respectiva en el plazo de tres días hábiles. Transcurrido dicho periodo sin la subsanación respectiva se procederá a aplicar las penalidades respectivas.
- iv. Entrega de expediente de liquidación, por orden de mantenimiento a ELECTROCENTRO para su verificación:
- Para la liquidación de la orden de mantenimiento, estos deberán contar con la conformidad de campo de parte de ELECTROCENTRO. La entrega de los expedientes se debe realizar en un plazo máximo de 05 días hábiles de la fecha de recepción de la conformidad de campo, en forma física original y en medio magnético (scaneado).
 - Para la liquidación de cada trabajo, la Contratista adjuntará los siguientes documentos:
 - Plan de trabajo.
 - Orden de mantenimiento.
 - Planos antes (impreso del GIS), durante (plano de inspección) y planos después (plano actualizado extraído del GIS) de las instalaciones eléctricas donde se trabajó con detalles de las modificaciones suscitadas con motivo de la inspección en campo. Deberán contar con el visto bueno del responsable del GIS de cada Unidad Empresarial y/o Unidad Operativa.
 - Valorización de los trabajos ejecutados.
 - Informe de actividades ejecutadas, donde debe resumirse las actividades realizadas con las fechas de ejecución, los mismos que deben guardar relación con la valorización de los expedientes.
 - Álbum fotográfico panorámicas y georreferenciadas de la Subestación de Distribución y del sistema de medición.
 - Permisos de trabajo.
 - Charla de seguridad.
 - Check list.
 - Archivos magnéticos del expediente de liquidación.
- v. Devolución del expediente de la orden de mantenimiento a LA CONTRATISTA para la facturación respectiva:
- Una vez revisado el expediente y en caso que existan observaciones ELECTROCENTRO devuelve a la CONTRATISTA otorgándole un plazo de dos (02) días hábiles para la subsanación respectiva. Las referidas observaciones detectadas por ELECTROCENTRO a LA CONTRATISTA no deberán repetirse en forma sistemática en los siguientes expedientes de las órdenes de mantenimiento presentados, de ser así se aplicarán las penalidades respectivas.
 - El plazo máximo para la devolución a LA CONTRATISTA del Expediente ya sea para su

conformidad o para su subsanación es de dos (02) hábiles contados desde el día siguiente de la respectiva recepción por ELECTROCENTRO.

vi. Presentación de la valorización mensual, conformidad y facturación a ELECTROCENTRO:

- La contratista remite vía correo electrónico a ELECTROCENTRO, el resumen de la valorización del mes en el formato establecido por ELECTROCENTRO.
- ELECTROCENTRO revisa la valorización de las órdenes de mantenimiento remitidas por LA CONTRATISTA y verifica si cada una de las mismas se encuentran correctamente valorizadas. En caso de no existir ninguna observación procede a notificar vía correo electrónico que la valorización mensual es conforme.
 - ELECTROCENTRO, emite informe técnico y acta de conformidad de servicio mensual a LA CONTRATISTA, para lo cual esta deberá de adjuntar lo siguiente:
 - El resumen de valorización del mes y los expedientes de liquidación originales (físico), para el caso de información en base de datos será en medio magnético, según descripción de la actividad.
 - El resumen de valorización del mes y los expedientes de liquidación en medio magnético (scaneado).
 - ELECTROCENTRO, paralelamente gestiona el pedido de servicio correspondiente a la valorización mensual hasta su aprobación, el mismo que se comunica a LA CONTRATISTA para su pago.
 - Con ello LA CONTRATISTA presenta la factura y documentos exigidos para el pago, en el registro de portal de proveedores <http://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedoror>

vii. Cronograma

Tabla 3 – Cronograma de ejecución

NRO	SEEE Y ALIMENTADORES	MESES					
		1	2	3	4	5	6
1	S.E. CHUPACA	X					
	ALIMENTADORES A4401, A4402, A4403 Y A4404		X				
	ALIMENTADORES A4406 Y A4407						
2	S.E. CONCEPCIÓN						
	ALIMENTADORES A4502 Y A4503			X			
	ALIMENTADOR A4504				X		
3	S.E. JAUJA						
	ALIMENTADORES A4601, A4602 Y A4605					X	
	ALIMENTADORES A4603 Y A4604						X

viii. Seguridad y Salud en el Trabajo

Todas las actividades que signifiquen la intervención de las instalaciones eléctricas durante la prestación de los servicios, deberán estar sujetas a la aplicación de las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo del Sub Sector Electricidad, sin exclusión de las nuevas que puedan emitirse durante el período de prestación de los servicios o las modificaciones que se emitan.

Todo el personal asignado al servicio por el CONTRATISTA deberá recibir la charla de 05 minutos que efectuará personal especializado del CONTRATISTA a fin de determinar los riesgos potenciales de la actividad a desarrollar. La charla se deberá efectuar, de forma obligatoria, antes de iniciar el servicio respectivo conforme a la norma de actividad eléctrica. Asimismo, deberá contar con el permiso de trabajo, PETAR, IPERC y check list de EPP, Herramientas y Vehículos.

Esta indicación obedece a una medida preventiva para resguardar la seguridad y salud de sus trabajadores que ejecutaran el servicio y asegurar que los PETS y los AST se cumplan de acuerdo a lo establecido, por lo que no constituye una capacitación en sí misma, sino una acción previa que es parte del servicio regular.

Igualmente deberá de considerarse como un documento de uso obligatorio la tarjeta de consignación del personal, que deberá ser llenada al ingresar a la zona de trabajo y ser verificada al finalizar los trabajos y retiro del personal de la zona de trabajo. La tarjeta de consignación del personal, será autorizada por el supervisor del CONTRATISTA. Las tarjetas de consignación del personal son tarjetas de señalización con mensajes de fuera de servicio por actividades de mantenimiento, que debe ser proporcionado por el CONTRATISTA, para evitar errores de maniobra y accidentes laborales en la ejecución de las actividades de mantenimiento. Cuyo detalle se alcanzará al postor ganador.

5.3 PLAN DE TRABAJO

La CONTRATISTA deberá elaborar semanalmente planes de trabajo, el mismo que será puesto a consideración de la supervisión de ELECTROCENTRO para su respectiva revisión y aprobación.

Detallando:

- Número de Orden de Mantenimiento.
- Fecha, hora y lugar.
- Recursos humanos: nombre, DNI, celular y cargo.
- Vehículo: tipo, marca y placa.
- Equipos: escalamiento y guantes dieléctrico de baja tensión: Marca, Serie, N° Certificado Operatividad.
- PETS a utilizar.

5.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR DEL SERVICIO

5.4.1 Especificaciones de las herramientas y equipo de protección personal (EPP)

Todas las herramientas de uso personal aisladas y equipos de protección personal deben ser nuevos o estar en buen estado de conservación al inicio del servicio, los mismos deben de 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.

La 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 con el artículo N° 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 de trabajo 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 ELECTROCENTRO S.A.

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

deterioreen

(guantes dieléctricos de baja tensión, badana y cuero, uniforme, entre otros) deberán ser renovados inmediatamente por LA CONTRATISTA una vez que se detecte alguna deficiencia. En caso de 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 que correspondan.

Tabla 04 - EPPs

EPP's	Norma Técnica	Supervisor Campo	Asistente Informático	Técnico Calificado	Técnico de Apoyo
Casco dieléctrico con sujetador para barbiquejo y adaptador para careta con suspensión flexible	ANSI Z 89.1 Clase "E1"	1	1	1	1
Zapato dieléctrico (par) con planta aislante.	ASTM-F2412-05, ASTM-F2413-05, ASTM-F1117, ASTM-F1116-03, NTP 241.004, NTP.241.016	1	1	1	1
Lentes de protección	ANSI Z 87.1+, EN 166, EN 170, EN 172	1	1	1	1
Bloqueador Solar ⁴	Factor de Protección Solar FPS50	1	1	1	1
Careta de protector facial contra fogonazos ¹	ANSI Z87.1+, EN 166, EN 170, EN 172			1	
Guantes dieléctricos de caucho clase 0 ²	IEC 60903			1	
Pantalón de fibra de algodón		2	2	2	2
Camisa de fibra de algodón		2	2	2	2
Casaca de fibra de algodón		2	2	2	2
Arnés de seguridad normalizado + doble línea de vida	EN 364, EN 265, EN 354, EN 361, EN 795, OSHA 1926.502, ANSI 10.14			1	
Otros equipos que se requiera para ejecutar los trabajos					

(1) Para servicios con tensión eléctrica.

(2) De acuerdo al nivel de tensión de operación en la actividad y deben de contar con certificado derigidez dieléctrica vigente durante la prestación del servicio.

5.4.2 Especificaciones de las herramientas y equipo de cuadrilla

Deberán mantenerse en buen estado de uso y poseer las características adecuadas para el servicio a realizar, lo cual será verificado periódicamente por ELECTROCENTRO.

Antes del inicio de las actividades contractuales, cada cuadrilla será revisada por su Ingeniero Supervisor de Campo en presencia del Supervisor designado por ELECTROCENTRO, quien procederá a observar los equipos y herramientas a utilizarse en dichas actividades mediante inducción de seguridad y check list programado.

Los equipos y herramientas considerados en los numerales precedentes deben cumplir con lo estipulado en el RESESATAE “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas” aprobado mediante Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM.

Los equipos de protección e implementos de seguridad deberán estar de acuerdo con las disposiciones del Reglamento, las Normas Técnicas Peruanas de INDECOPI; las normas internacionales IEC “International Electrotechnical Commission” e ISO “International Organization for Standardization”; o en normas reconocidas tales como ANSI “American National Standards Institute”, ASTM “American Society for Testing and Materials”, entre otras, para los casos en que no estén considerados tanto en las normas internacionales como en las Normas Técnicas Peruanas.

- a) LA CONTRATISTA deberá entregar, por cuenta propia, a su personal toda herramienta y equipos, que sean necesarios para el cumplimiento del servicio encargado.
- b) Todos los instrumentos, equipos y herramientas que utilice LA CONTRATISTA deberán estar en perfectas condiciones de trabajo para cumplir con las actividades contratadas.

Tabla 05 – Herramientas y equipos de cuadrilla

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	Cuadrilla Valle	
			Valle Mantaro	TOTAL
1	Camioneta 4x4 con antigüedad menor a 6 años	Equipo	1	1
2	Escalera de fibra de vidrio Aislada de Dos Cuerpos	Pieza	1	1
3	Arnés de seguridad normalizado + doble línea de vida	Pieza	1	1
4	Soga de Nylon de 3/4" por 50 metros	Pieza	1	1
5	Cámara fotográfica	Pieza	1	1
6	Conos de señalización	Pieza	4	4
7	Cinta señalizadora	Rollo	1	1
8	Equipo celular Smartphone	Equipo	1	1

5.4.3 Especificaciones Del Equipamiento Informático y Comunicación

Como parte de los recursos asignados para la ejecución del servicio, el Proveedor deberá prever y asignar oportunamente los siguientes recursos como mínimo:

- 01 Oficina administrativa para realizar los trabajos en gabinete, ubicados en lo posible en las cercanías de la sede de cada Unidad Empresarial/Unidad Operativa de Electrocentro, equipada con computadoras, impresoras y software necesario.
- Un enlace a Internet Fijo mínimo de 60 Mbps.
- Cableado de red y acceso al Router óptimo (instalaciones conforme a la categoría ANSI/TIA/EIA-568-B.2 o 5E como mínimo).

Contar con el siguiente equipo de cómputo e informático:

- (02) Computadora PC o laptop con las siguientes características como mínimo: procesador core i5 de novena generación, memoria RAM de 12 GB y tarjeta de video de 8 GB, resolución de monitor o pantalla 1920 x 1080.
- (03) Equipos Celular Smartphone, con red 4G o LTE que garantice la correcta

conectividad con plan de datos ilimitado, deberá contar con sistema de navegación GPS, como mínimo con 40 Mpx en óptimas condiciones de funcionamiento que permita tomar las vistas fotográficas de datos de los medidores de energía de Alumbrado Público, de 128 Gb de memoria de almacenamiento interno y plan de pago con internet ilimitado.

Equipos de seguridad y protección necesarios para su personal, de acuerdo a las labores a realizar.

5.4.4 Equipamiento Estratégico - Especificaciones de los Vehículos

- Camioneta doble cabina, con una antigüedad no mayor a seis (06) años durante la vigencia del contrato.
- 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.
- Seguro Obligatorio contra accidentes de tránsito – SOAT.
- Certificado de Revisión Técnica vigente, de acuerdo a lo establecido en la normativa.
- Permiso de circulación de requerirse (la CONTRATISTA deberá contar con este Permiso que requiera los Organismos del Estado de acuerdo a ley).
- Pago de impuesto vehicular, de ser el caso.
- Tarjeta de propiedad.
- 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.
- Deberán contar con un sistema de apoyo para las escaleras para su conservación.
- 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.
- Deberán encontrarse con los asientos en buenas condiciones de uso y limpios. Los vehículos deberán estar acondicionados para transportar al personal sentado adecuadamente.
- No se aceptarán vehículos que no se encuentren en buenas condiciones de funcionamiento.
- Deberán contar con el combustible necesario para cumplir con la jornada diaria.
- 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.
- 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.
- 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".
- 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.

- 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.
- Todos los vehículos que utilice la contratista, sean propios o alquilados, deberán contar con barra antivuelco exterior de acuerdo a la normatividad vigente. La barra antivuelco exterior es similar a la siguiente imagen (referencial).

En el siguiente cuadro se precisa la cantidad mínima de vehículos, para la prestación adecuada del servicio:

Tabla 06- Cantidad mínima de vehículos

N°	DESCRIPCIÓN	Cantidad
01	Camionetas Doble tracción 4x4, implementada	01

5.4.5 Equipamiento Estratégico - Requerimientos Adicionales para los Vehículos

Los requerimientos adicionales para los vehículos son los siguientes:

- ELECTROCENTRO podrá realizar inspecciones a voluntad y sin previo aviso, para determinar si las condiciones del vehículo y del servicio están dentro de los parámetros establecidos, siendo obligación de LA CONTRATISTA brindar la información solicitada y ponerse a disposición del personal que designe ELECTROCENTRO.
- Deberán contar con un botiquín de emergencias, debidamente implementado y de acuerdo a lo establecido en la Resolución Directoral No. 367-2010-MTC/015 y Resolución 1011-2010-MTC/15, que permitan una atención rápida y oportuna en caso de accidentes, el botiquín deberá tener fecha de vencimiento vigente; y, contendrá como mínimo lo siguiente:

Tabla 7 – Implementación de botiquín de emergencias

N°	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Alcohol puro x 50 ml	frasco	1
2	Alcohol yodado x 50 ml	frasco	1
3	Agua oxigenada x 50 ml	frasco	1
4	Isodine (solución) x 60 ml	frasco	1
5	Pomada para quemaduras (Furacin u otra)	tubo	1
6	Curitas	pieza	10
7	Algodón	paquete	1
8	Gasa estéril 4" x 4" (10.2 x 10.2 cm.)	paquete	2
9	Vendas elásticas de 4" con grapas de sujeción	pieza	1
10	Esparadrapo	rollo	1
11	Tijeras punta roma	pieza	1
12	Pinzas para sacar espinas y astillas	Pieza	1
13	Manual de primeros auxilios	Pieza	1
14	Bicarbonato de sodio	sobre	2

- El equipamiento mínimo de los vehículos, sin ser limitativo, será el siguiente:

Tabla 8 – Equipamiento del vehículo

N°	Descripción
1	Botiquín de primeros auxilios.
2	Extintor contra incendios según vehículo
3	Triángulo de seguridad
4	Conos de seguridad con cinta reflectora (02).
5	Llanta de repuesto
6	Herramientas básicas

Especificaciones de los equipos de comunicación y ubicación de las cuadrillas

- La CONTRATISTA deberá estar equipada con teléfonos celulares con red privada de comunicación, hasta la culminación del contrato, según especificaciones detalladas en el numeral 5.4.3.
- Por cada cuadrilla de trabajo y unidad móvil, se deberá tener un teléfono celular Smartphone con tecnología 4G o LTE con internet ilimitado.
- ELECTROCENTRO considera que la comunicación es un factor fundamental para el desarrollo de las actividades relacionadas con el servicio; por dicha razón exige que los equipos sean confiables, de buena calidad y se encuentren en perfectas condiciones de operatividad.

Infraestructura estratégica

Contar con una oficina administrativa según lo requerido en el numeral 5.4.3., para las coordinaciones.

5.5 NORMATIVIDAD.

Las actividades contratadas están enmarcadas mediante las disposiciones de la legislación y normatividad vigentes, las cuales son fiscalizables:

- 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.
- Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales y modificatorias.
- Código Nacional de Electricidad Suministro 2011 y modificatorias.
- Norma Técnica DGE de Alumbrado de Vías Públicas en Zonas de Concesión de Distribución - Resolución Ministerial N° 013-2003-EM /DM, sus modificaciones y ampliatorias.
- 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.

- 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.
- 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° 078 - 2007 - OS/CD Procedimiento de Supervisión de la Operatividad del Alumbrado Público y Modificatorias.
- Resolución N° 074-2004-OS/CD Procedimiento para la Supervisión de la Operatividad de los Sistemas Eléctricos y modificatorias.
- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y sus Modificatorias.
- Otras normas afines, Procedimientos de OSINERGMIN aplicables a las actividades eléctricas dentro de los alcances del presente Contrato.

La base legal que antecede estas líneas son de injerencia en la ejecución del objeto de este requerimiento en todos los extremos; es decir, lo que no se mencione de forma expresa en este requerimiento, pero se encuentra plasmada en esta base legal es motivo suficiente para el cumplimiento del mismo en dicho requerimiento.

5.6 IMPACTO AMBIENTAL

Especificaciones referidas a la Protección del Medio Ambiente

No aplica.

5.7 SEGUROS

5.7.1 SEGUROS DE ACCIDENTES DE TRABAJO

Los seguros correspondientes que prestará servicio estarán exclusivamente a cargo del contratista, sin costo alguno para ELECTROCENTRO S.A. los seguros correspondientes del contratista serán por cuenta y cargo del mismo.

En consecuencia, ELECTROCENTRO S.A. no será responsable de los daños a bienes de terceros o persona(s) cualquiera sea la naturaleza de tales causas u ocasiones en que acontezcan.

El seguro de responsabilidad civil extrajudicial, será por un monto equivalente al 10% del monto total adjudicado.

El contratista involucrado en prestar el servicio deberá contar con una póliza que cubrirá los gastos por asistencia y derivados que resulten de accidentes de trabajo sufridos en los trabajos solicitados, así como las que puedan ocurrir en el traslado hacia o desde la zona de trabajo, dicha póliza cubrirá:

Tabla 9 - Cobertura

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

5.7.2 Soporte técnico

No aplica.

5.8 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.8.1 Lugar

La ejecución de los trabajos se realizará en los Servicios Eléctricos Valle Mantaro de la Unidad Empresarial Junín de Electrocentro S.A., distritos de las provincias de Jauja, Concepción, Chupaca y Huancayo, según tabla 10, 11 y 12.

Tabla 10 – Cantidad referencial

SE JAUJA	SEDS	UAP's
ALIMENTADOR A4601		
Viscap, Ataura, Huamali, El Mantaro, Conopa y Masma Chicche, Masma, Julcan, Molinos y Quero.	106	1602
ALIMENTADOR A4602		
Sausa, Yauyos, Jauja	60	1805
ALIMENTADOR A4603		
Huaripampa, Muquiyauyo, Muqui, Pacamarca, Leonor Ordoñez, Sincos, PSE Alto Sincos, Chacrapampa, Aramachay, Quicha Chico, Quicha Grande, Barrio Vilca, Bellavista, Cruz Pampa, Llacuaripampa, Llacuaripueblo y Yurajcancha.	129	2479
ALIMENTADOR A4604		
Huancas, Chocon, Huashua, Marco, Tunanmarca, Pomacancha, Acolla, Yanamarca, Sacas y el Tingo.	110	1848
ALIMENTADOR A4605		
Chuclu, Paca, Pacapaccha, Huasquicha, Pancan, Pichus, Chunan, Sacsa, Huala, Yauli, Jajapaqui y Huertas.	120	1224
TOTAL	525	8,958

Tabla 11 – Cantidad referencial

SE CONCEPCIÓN	SEDS	UAP's
ALIMENTADOR A4502		
San Jerónimo, Quilcas, San Pedro de Saño, Hualhuas, San Agustín de Cajas, Bellavista, Mito, VillaTulo, Aco, Visso.	289	2198
ALIMENTADOR A4503		
Concepción, Lastay, Ingenio	17	113
ALIMENTADOR A4504		
Concepción, Nueve de Julio, Alayo, Santa Rosa de Ocopa, Quichuhay, Lastay, Ingenio, Casacancha, Marcatuna, San Antonio, La Libertad, Chicche, San José de Apata, Matahuasi, Huanchar, Maravilca, Apata, San Lorenzo.	356	3470
TOTAL	662	5,781

Tabla 12 – Cantidad referencial.

SE CHUPACA	SEDS	UAP's
ALIMENTADOR A4401		
Pilcomayo, Huamancaca, 03 de Diciembre, Chupaca	192	2744
ALIMENTADOR A4402		
Chupaca, Iscos, Tinyari, Ñahuin.	109	1124
ALIMENTADOR A4403		
Chupaca, Ahuac, Ñahuinpuquio, Ninanya.	112	1175
ALIMENTADOR A4404		
Chupaca, Sicaya, Orcotuna.	76	1083
ALIMENTADOR A4406		
Huachac, Manzanares, Marcatuna, Huayao, Quishuar, Silla.	60	518
ALIMENTADOR A4407		

Angasmayo, Antacusi, Iscohuatiana, Antapampa - Chico, Antapampa - Grande, Chalhuan, Chambará, Cochangará, Huarisca, Ñahuinpuquio, Orconcrúz,	58	447
TOTAL	607	7,091

5.8.2 Plazo

El plazo para la ejecución del presente servicio es de 180 días calendarios. El plazo se computará a partir de la suscripción del Acta de Inicio de Servicio, el mismo que no excederá los quince (15) días calendarios de suscrito el Contrato. Se precisa que el inicio de la contabilización del plazo es la que se establezca en el contrato.

5.9 RESULTADOS ESPERADOS

La Contratista del servicio presentará su informe mensual en medio impreso y magnético de todas las actividades realizadas:

- Plan de trabajo.
- Orden de mantenimiento.
- Planos antes (impreso del GIS), durante (plano de inspección) y planos después (plano actualizado extraído del GIS) de las instalaciones eléctricas donde se trabajó con detalles de las modificaciones suscitadas con motivo de la inspección en campo. Deberán contar con el visto bueno del responsable del GIS de cada Unidad Empresarial y/o Unidad Operativa.
- Valorización de los trabajos ejecutados.
- Informe de actividades ejecutadas, donde debe resumirse las actividades realizadas con las fechas de ejecución, los mismos que deben guardar relación con la valorización de los expedientes.
- Álbum fotográfico panorámicas y georreferenciadas de la Subestación de Distribución y del sistema de medición.
- Permisos de trabajo.
- Charla de seguridad.
- Check list.
- Archivos magnéticos del expediente de liquidación.

Devolución del expediente de la orden de mantenimiento a LA CONTRATISTA para la facturación respectiva:

- Una vez revisado el expediente y en caso que existan observaciones, ELECTROCENTRO devuelve al CONTRATISTA el expediente, otorgándole un plazo para la subsanación respectiva. Las referidas observaciones detectadas por ELECTROCENTRO al CONTRATISTA no deberán repetirse en forma sistemática en los siguientes expedientes de las órdenes de mantenimiento presentados, de ser así se aplicarán las penalidades respectivas.
- El plazo máximo para la conformidad será de siete (07) días hábiles contados desde el día siguiente de la respectiva recepción por ELECTROCENTRO.
- 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 (08) días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

PRECIOS UNITARIOS

(X)

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO**7.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

Experiencia en:

Servicios de Operación y Mantenimiento en redes de Distribución. Obras de remodelación de sistemas de distribución.

Servicios de inspección de redes de media tensión, subestaciones de distribución, baja tensión y Alumbrado Público.

Servicios de Saneamiento del Sistema Informático Georeferenciado GIS.

7.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR DEL SERVICIO**7.2.1 Equipamiento (cantidad mínima)**

01 Camioneta

01 Escalera telescópica

Otros según

requerimiento

7.2.2 Infraestructura

01 Oficina para la coordinación de los trabajos, ubicado en lo posible en las cercanías de la sede de cada Unidad Empresarial/Unidad Operativa de Electrocentro.

7.2.3 Personal**a) Personal Estratégico**

01 Supervisor de Campo

Tabla 13

Supervisor de Campo	
Formación	: Ingeniería eléctrica o Ingeniería mecánica eléctrica.
Condición	: Ingeniero ó Bachiller.
Experiencia	: Haber ocupado cargos de Supervisor y/o asistente 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 dos (02) años como mínimo. Así mismo será válido la experiencia en Obras de ampliación y/o remodelación en Sistemas de Distribución. La experiencia a tomar en cuenta es desde su desempeño como Bachiller.
Función	: Responsable de supervisar las actividades de alumbrado público que desarrolla las cuadrillas a su cargo, asimismo, velar por el cumplimiento de los Procedimientos Escrito de Trabajo Seguro (PETS) y supervisión de seguridad de todas las actividades relacionados con la prestación del servicio. Este recepcionará del supervisor de Electrocentro los requerimientos de mantenimiento de los sistemas eléctricos a su cargo, y deberá realizar las coordinaciones para cumplimiento de actividades programadas. Entre las actividades que debe desarrollar, se tiene la siguientes: Inventario de Alumbrado Público con las cuadrillas; elaborar planes de trabajo de acuerdo a alcances que le proporciona Electrocentro mediante las ordenes de mantenimiento; informar en tiempo real las actividades en ejecución y/o ejecutadas, elaboración de expedientes de liquidación de órdenes de mantenimiento ejecutadas en los plazos previstos. La permanencia del ingeniero Supervisor de Campo.

a) Otro personal.

01 Asistente Informático

01 Técnico

Calificado 01

Personal de

apoyo.

Tabla 14

Asistente Informático	
Formación	: Ingeniería eléctrica, Ingeniería mecánica eléctrica.
Condición	: Ingeniero ó Bachiller.
Experiencia	: Haber participado en actividades del sector eléctrico durante un periodo acumulado de dos años como mínimo. Haber realizado actividades de actualización de Información en Sistemas GIS. La experiencia a tomar en cuenta es desde su desempeño como Bachiller.
Función	: Responsable de realizar las actividades de actualización de los planos inspeccionados en campo por el personal técnico en el Sistema de Información Geográfica GIS Smallworld. Entre las actividades que debe desarrollar, se tiene la siguientes: Extracción de la base de datos del GIS, impresión de planos por SED donde se vean redes exclusivas incluyendo redes de BT, postes y UAP. Actualización en el GIS – Smallworld de lo inspeccionados por el personal técnico, extracción de reportes del GSA e impresión de planos antes y después.

Tabla 15

Técnico Calificado	
Formación	: Técnico electricista.
Condición	: Técnico titulado de un Instituto Superior Tecnológico, SENATI o CEO, de la especialidad de Electricidad, Electricidad Industrial o similares.
Experiencia	: Haber laborado en Sistemas de Distribución de Energía Eléctrica, con experiencia mínima de dos (05) años.
Función	: Ejercer supervisión a los técnicos a su cargo, ejecutar los trabajos de inspección de redes de BT y alumbrado público, presentar correctamente la información de campo con las evidencias o muestras fotográficas, que deben ser entregadas a sus supervisores para su actualización en el GIS.
Conocimientos	: De redes eléctricas, subestaciones y de la normatividad vigente en el Sub Sector Eléctrico, lectura e interpretación de planos.

Tabla 16

Técnico de apoyo	
Formación	: Estudios Técnicos en Electricidad concluidos.
Condición	: Técnico titulado de un Instituto Superior Tecnológico, SENATI o CEO, de la especialidad de Electricidad, Electricidad Industrial o similares.
Experiencia	: No exigida.
Conocimientos	: De redes eléctricas, subestaciones y de la normatividad vigente en el Sub Sector Eléctrico, lectura e interpretación de planos.

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION**8.1 OTRAS OBLIGACIONES****8.1.1 Otras obligaciones del proveedor del servicio (Contratista)****i. Relacionadas con su personal:**

- 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.
- 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) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Asumir el pago por compensación cuando se exceda los tiempos de interrupciones programadas por razones imputables a ésta según corresponda.
- g) 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.
- h) 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.

- i) 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 de 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.
- j) Cumplir con la presentación de las garantías correspondientes conforme al artículo 39° de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- k) 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. Respecto 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:

- a) Relación de actividades que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que realizará LA CONTRATISTA.
- b) Establecimiento de la política y directivas para la prevención de accidentes y enfermedades profesionales.
- c) 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.
- d) Plan mensual de inspecciones y observaciones planeadas sobre seguridad.
- e) Programa de entrenamiento de brigadas de emergencia y de simulacros de sismos y de incendios de situaciones consideradas en el Plan de Contingencias.
- f) Plan de capacitación en materia de seguridad para los trabajadores.
- g) 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

No aplica.

vi. Respetto al Plan de Contingencias para los servicios.

No aplica.

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. Respecto 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. Respecto 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. Respecto 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:

- a) Procedimientos para servicios en altura.

xi. Respecto al cumplimiento de la normatividad legal vigente

LA CONTRATISTA deberá cumplir con:

- a) Lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y sus modificatorias.
- b) Lo establecido en la normatividad vigente en materia de salud y seguridad en los trabajos.
- c) Lo establecido en el RESESATE.

xii. Respecto 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:

- a) Pólizas de seguros contratados y constancias de pago vigentes.
- b) Seguro de responsabilidad civil.
- c) Información sobre accidentes o incidentes de su personal o de terceros que se encuentren comprendidos en el servicio.
- d) Relación y ficha detallada de su personal, la cual deberá mantener actualizada en forma permanente.
- e) Relación y ficha detallada de los vehículos que utilice, las mismas que deberán mantenerse actualizadas en forma permanente.

xiii. Respecto 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:**Reemplazo de personal a solicitud de ELECTROCENTRO**

- a) Aun cuando los servicios son prestados por cuenta y riesgo de LA CONTRATISTA,

porrazones 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.

- b) 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.

Reemplazo de personal a solicitud de LA CONTRATISTA

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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 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 la Entidad

Electrocentro S.A. deberá brindar las facilidades al Contratista para la ejecución de las actividades de inspección de redes de BT y Alumbrado Público, como información disponible y acceso a las instalaciones (previo cumplimiento a los requisitos exigidos por Electrocentro).

9. ADELANTOS

No se otorgará adelantos.

9.1 SUBCONTRATACIÓN

No podrá subcontratar.

9.2 CONFIDENCIALIDAD

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

9.3 PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica.

9.4 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, además de considerarlo necesario, asignará un Supervisor responsable para la actividad de Inventario de Alumbrado Público y la actualización en el GIS Smallworld, en el ámbito los Servicios Eléctricos Valle Mantaro de la Unidad Empresarial Junín de Electrocentro S.A. hasta la culminación de la orden de servicio.

El Contratista designará a los Supervisores de campo quienes verificarán la correcta ejecución de los trabajos realizados.

En caso existieran observaciones por parte del Supervisor de Electrocentro S.A, la entidad notificará al Supervisor de Campo para la subsanación respectiva en el plazo de tres días hábiles. Transcurrido dicho periodo sin la subsanación respectiva se procederá a aplicar las penalidades respectivas.

El supervisor que designe Electrocentro S.A deberá de verificar los EPP, herramientas y equipos de las cuadrillas asignadas mediante inducción de seguridad y check list programado.

Asimismo, el Supervisor de Electrocentro S.A dará la conformidad final a los trabajos realizados para que la CONTRATISTA proceda a efectuar sus informes de avance de trabajos y/o la Liquidación de la Orden de mantenimiento.

10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad del servicio será emitida por el Jefe de la Unidad Empresarial Junín - Valle Mantaro de ELECTROCENTRO S.A., previa revisión y aprobación del expediente de liquidación mensual presentado por el proveedor del servicio.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, de

existi 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 (08) días.

11. FORMA DE PAGO

ELECTROCENTRO S.A. realizará la gestión de pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual. Según el avance y valorización de las actividades de Inventario de Alumbrado Público y Actualización de la Base de datos GIS, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la fecha de la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para efectos de pago, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del servicio del área usuaria.
- Comprobante de pago.
- Informe de trabajo de todas las actividades realizadas (Informe de Gestión).
- Informe técnico de conformidad del área usuaria.
- Pago de obligaciones laborales tales como boletas de pago correspondiente al periodo de valorización, con la copia de los depósitos bancarios del pago de remuneraciones.
- Planilla de aportes previsionales (AFP, ONP).
- Pólizas de Seguros SCTR y Pensión.
- Pago de CTS y gratificaciones (según corresponda).

Dicha documentación para fines de trámite de pagos debe ingresarse en el registro de portal de proveedores <http://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>

12. PENALIDAD

Las penalidades por mora (incumplimiento en los plazos de atención) en la ejecución de la prestación se sujetarán 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.

13. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Según el Art° 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ELECTROCENTRO prevé la aplicación de supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar se indican a continuación.

i. Penalidades por cambio de personal, sin conocimiento de ELECTROCENTRO

Si LA CONTRATISTA efectuara cambios en el personal clave 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 previamente aprobados por ELECTROCENTRO, se aplicará automáticamente una penalidad según la escala mencionada líneas abajo, por cada cambio que realicen, a menos que se presentes circunstancias justificadas de caso fortuito o fuerza mayor y con previa autorización de ELECTROCENTRO en tal caso deberá acreditarse la causa con la documentación correspondiente.

Tabla 17

Nro.	Supuesto aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
1	Por cambio de supervisor de campo.	50% de la UIT por cada cambio	Según informe del administrador de contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos

i. Penalidades relacionadas a la ejecución del servicio.

Tabla 18

Nro.	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO	Otras obligaciones adicionales (a costo de la contratista)
a	SEGURIDAD			
a.1	No dar cuenta a LA EMPRESA de los accidentes de trabajo ocurridos y las enfermedades ocupacionales declaradas	50%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	Multa impuesta por la autoridad
a.2	No hacer uso de los Implementos de protección personal (IPP) adecuados, para los trabajos que se están realizando (casco, guantes, calzado, etc.)	10%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	Multa impuesta por la autoridad
a.3	Trabajar o permitir que se labore bajo el efecto de alcohol o drogas.	10%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	Suspensión del personal.
a.4	No usar señalización en trabajos en la vía pública ni delimitar la zona de trabajo.	10%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	Multa impuesta por la autoridad
a.5	Permitir que los trabajadores realicen sus tareas con implementos de protección en mal estado (IPP Y EPP), bajo condiciones inseguras, y aquellos factores que pongan en riesgo la integridad de las personas en general, los equipos y la continuidad de las operaciones	10%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	Multa impuesta por la autoridad
a.6	Sub Contratación de actividades	1 UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	
a.7	Uso de herramientas y equipos manuales y/o eléctricas en mal estado.	10%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	El reemplazo de las herramientas, equipo, elementos de trabajo y/o uniformes.

a.8	No brindar una explicación previas en materia técnica y de seguridad a cerca de la realización de los trabajos (Charla de los cinco minutos)	5%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	
a.9	Incumplir los procedimientos escritos de trabajo seguro (PETS) en las labores realizadas.	10%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	Multa impuesta por la autoridad
a.10	Uso de vehículos con antigüedad mayor a seis (06) años	10%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	
a.11	Incumplir en negligencia durante el desarrollo de los trabajos por parte de los trabajadores y/o supervisores ocasionando accidentes	30%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	
b	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL			
b.1	No acreditación de pago de obligaciones laborales, tributarias, previsionales, etc., Incumplimiento de presentación de pólizas de seguros, dentro de los plazos señalados, No presentación de contratos de trabajo de su personal dentro de los plazos señalados	20%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	Multa impuesta por la autoridad
b.2	Ocultar vínculo laboral con el trabajador, no colocándolo en planilla de acuerdo a estructura de costos con el que se adjudico el servicio contratado	20%UIT por trabajador	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	Multa impuesta por la autoridad
c	PUNTUALIDAD			
c.1	Incumplimiento del cronograma de trabajo fijado por la EMPRESA o no concurrir a un trabajo previamente coordinado	20%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	
c.2	No comunicación oportuna de retiros y reemplazos de personal	10%UIT por persona	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	
c.3	No reemplazo inmediato del personal observado por LA EMPRESA	10%UIT por persona	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	
d	EFFECTIVIDAD			
d.1	No subsanación de los trabajos observados por la supervisión de LA EMPRESA	10%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	
d.2	Daños a terceros derivado de actividades mal ejecutados,	20%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	Independiente del daño causado, la contratista asumirá el costo de reparación
d.3	No reportar, ni responder a un llamado del personal de la EMPRESA, en los plazos establecidos.	10%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	
e	SERIEDAD Y PRESENTACION			
e.1	No utilización del fotocheck por parte del personal	2%UIT por persona	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	Más suspensión del trabajador.
e.2	Falta de impresión del nombre de la CONTRATISTA en las puertas delanteras de los vehículos.	2%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	

e.3	No cumplimiento del equipamiento ofertado en su propuesta técnica.	10% UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	
f	ASPECTOS TÉCNICOS			
f.1	Dotación de uniformes, equipos y herramientas de trabajo al personal técnico en mal estado y/o inadecuados para la prestación del servicio.	10%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	El reemplazo de las herramientas, equipo, elementos de trabajo y/o uniformes.
g	IMAGEN INSTITUCIONAL			
g.1	Reclamo de cualquier institución o usuario ante la EMPRESA por cualquier causa, ocasionado por parte del personal de la contratista	15%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	Además del reemplazo del trabajador.
g.2	Falta de orden o limpieza de la zona de trabajo antes, durante o después de la actividad.	10%UIT por cada actividad	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	
h	INFORMACION			
h.1	Suministro de información errónea o no acorde con la realidad de los hechos. Diferencias en inventario.	15%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	
h.2	Incumplimiento en la entrega de la liquidación final de la actividad en el plazo previsto en el contrato	5%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	

NOTA:

1.- En todos los casos, su abono no libera al contratista de su responsabilidad frente a terceros o frente a LA EMPRESA, por las consecuencias de un eventual incumplimiento de sus obligaciones, así como por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a terceros y/o a ELECTROCENTRO

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectoso vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por ELECTROCENTRO.

<p>Área Usuaría Firma:</p> <p>AYLLON DE LA CRUZ Nov Sereimo FAU 20129646099 soft</p> <p>Firmado digitalmente por AYLLON DE LA CRUZ Nov Sereimo FAU 20129646099 soft Fecha: 2023.04.18 11:43:00 -05'00'</p>	<p>Aprobación de Jefatura Firma:</p> <p></p> <p>Firmado digitalmente por ESPEJO MEDINA Celso Jose FAU 20129646099 soft Fecha: 2023.04.18 12:08:05 -05'00'</p>	<p>Aprobación de Gerencia Firma:</p> <p>BRAVO DE LA CRUZ Luis Enrique FAU 20129646099 hard 9 hard</p> <p>Firmado digitalmente por BRAVO DE LA CRUZ Luis Enrique FAU 20129646099 hard Fecha: 2023.04.18 15:49:43 -05'00'</p>
--	--	---

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 ITEM N° 1**Importante para la Entidad**

*Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Camionetas Doble Cabina 4x4, con una antigüedad no mayor a 6 años, que cumplan las características detalladas en el Numeral 5.4 c) Cantidad mínima de camionetas: 02 unidades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con una oficina administrativa para las coordinaciones cercana a la UE. Huancavelica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>UN (01) COORDINADOR DEL SERVICIO Profesional titulado, en las carreras de Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica.</p> <p>UN (01) SUPERVISOR DE CAMPO (QUIEN TAMBIÉN VERÁ LOS TEMAS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE) Profesional titulado, en las carreras de Ingeniería eléctrica y/o Ingeniería mecánica eléctrica y/o, Ingeniería Química y/o, Ingeniería de Minas y/o, Ingeniería industrial y/o Ingeniero de Seguridad y Medio Ambiente.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título profesional requerido será verificado por el comité de selección, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link:</p>

	<p>https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <div> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </div> <p>En caso el grado o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>(01) COORDINADOR DEL SERVICIO Haber ocupado cargos de Jefatura, Coordinador de Mantenimiento en Distribución, Supervisor de mantenimiento y/u 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. Durante un periodo acumulado de dos (02) años como mínimo. Así mismo será válido la experiencia en Obras de ampliación y/o remodelación en Sistemas de Distribución. La experiencia laboral será contabilizada desde la obtención del grado de bachiller</p> <p>(01) SUPERVISOR DE CAMPO (QUIEN TAMBIÉN VERÁ LOS TEMAS DE SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTE) Haber participado en actividades de mantenimiento y operación en Sistemas Eléctricos de Distribución, con participación en la ejecución y control de planes, programas y actividades de seguridad e higiene ocupacional durante un periodo mínimo acumulado de dos (02) años en actividades del sector eléctrico. La experiencia laboral será contabilizada desde la obtención del grado de bachiller</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRESCIENTOS CINCUENTA</p>

MIL CON 00/SOLES (S/350,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de que no debe superar el 25% del valor estimado, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a las siguientes actividades:

- Servicio de inspección de redes de BT y Alumbrado Público.
- Servicios de Operación y Mantenimiento en redes de Distribución.
- Servicios de Inspección y Saneamiento del Sistema Informático Georeferenciado – Smallworld.
- Obras de remodelación de sistemas de distribución.
- Servicio de operación y mantenimiento de subestaciones de distribución y subestación de transformación.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

¹⁴ 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>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 526 1401 869" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <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> </div>
--	--

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</i> • <i>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.</i>
--	---

3.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN ITEM N° 2

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. Camionetas Doble Cabina 4x4, con una antigüedad no mayor a 6 años, que cumplan las características detalladas en el presente requerimiento, numeral 5.4.4.</p> <p>Cantidad mínima de camionetas: 01 unidad.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div data-bbox="316 1944 1417 2067" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>

B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con una oficina administrativa para las coordinaciones ubicado en lo posible en las cercanías de la sede de cada Unidad Empresarial/Unidad Operativa de Electrocentro.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA <p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. UN (01) SUPERVISOR DE CAMPO</p> <p>Profesional titulado o bachiller en las carreras de Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título profesional requerido será verificado por el comité de selección, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/; según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso el grado o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. SUPERVISOR DE CAMPO</p> <p>Haber ocupado cargos de Supervisor y/o asistente 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 dos (02) años como mínimo. Así mismo será válido la experiencia en Obras de ampliación y/o remodelación en Sistemas de Distribución. La experiencia a tomar en cuenta es desde su desempeño como Bachiller.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p>

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOSCIENTOS MIL (200,000.00) SOLES, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. <input type="checkbox"/> En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia máxima del 25%, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. <p>Se consideran servicios similares a las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios de Operación y Mantenimiento en redes de Distribución. • Obras de remodelación de sistemas de distribución. • Servicios de inspección de redes de media tensión, subestaciones de distribución, baja tensión y Alumbrado Público. <p>Servicios de Saneamiento del Sistema Informático Georeferenciado GIS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵, 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</p>

¹⁵ 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”.

acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<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 P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio <i>i</i> O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

“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:

¹⁷ 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.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.

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: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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 CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 Digitales¹⁹.

¹⁸ 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).

¹⁹ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 ²⁰		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 servicios²¹

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.

²⁰ 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 prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		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:

²² En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibidem.²⁴ Ibidem.

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 servicios²⁵

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.

²⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 servicio de **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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]".

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ 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.

³² 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”.

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 12**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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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.

COMITÉ DE SELECCIÓN

Noy Seremio Ayllon De La Cruz	
NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN	
Nicanor Esteban Egoavil Sarapura	Angelino Paulino Salomon Bonifacio
NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO	NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO