

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	<table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Importante	• 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.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Advertencia	• 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.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	Importante para la Entidad	• 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.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

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

SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A.



seal

Crecemos con Energía

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 034-2023-SEAL,
derivada del Concurso Público N° 001-2023-SEAL**

(Primera Convocatoria)

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ATENCIÓN DE
RECLAMOS Y DENUNCIAS DE LOS USUARIOS POR LA
CALIDAD DE PRODUCTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE
ELECTRICIDAD EN LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN DEL
SISTEMA ELÉCTRICO AREQUIPA**

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.

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>

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.

1.8. 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.

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

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.

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

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante 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 accesoria, 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.

✱

A



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 : SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A.
 RUC N° : 20100188628
 Domicilio legal : Calle Consuelo Nro. 310 – Arequipa
 Teléfono: : (54) 381377
 Correo electrónico: : logistica01@seal.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "Servicio de Atención de Reclamos y Denuncias de los Usuarios por la Calidad de Producto del Servicio Público de Electricidad en las Redes de Distribución del Sistema Eléctrico Arequipa".

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD
1	Verificación de artefactos y equipos dañados por elevación de tensión	Suministro	1 950
2	Atención de reclamos por calidad de producto	Suministro	800
3	Instalación y/o retiro de equipos registradores de tensión	Suministro	350
4	Instalación y/o retiro de equipos registradores para medir máxima demanda.	SED	220

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Documento Interno GG-0212-2023 el 17 de febrero de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 730 días calendario, contados desde el día siguiente de finalizado el periodo de implementación del servicio o hasta culminar el monto adjudicado, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El periodo de implementación será de 30 días calendario, contados desde el día siguiente de suscrito 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 S/ 7.80 (Siete con 80/100 Soles) en Caja de la Entidad, sito en Calle Sucre Nro. 402, distrito, provincia y departamento de Arequipa.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante La Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵

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.

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

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

Importante

- El 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:

- a) 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.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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

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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio en la ciudad de Arequipa y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato⁸.
- 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) Estructura de costos¹⁰.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

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

⁷ 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/>

⁸ La comunicación realizada por la Entidad mediante correo electrónico, se tiene por notificada el mismo día de su envío, el proveedor deberá revisar su cuenta de correo electrónico.

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes Virtual de SEAL** (<http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/>), con excepción de la garantía de fiel cumplimiento y de aquellos documentos que requieran ser presentados en original, la misma que deberá presentarse de forma física, en Calle Consuelo N° 310, Arequipa.

El horario de presentación de la documentación sea de manera física y virtual será de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, cuyos montos se determinarán según las órdenes de servicio agrupadas en pagos mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente establecida en el requerimiento.

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

- Informe del funcionario responsable de la **Unidad de Fiscalización y Regulación** de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del pedido marco emitido por la Unidad de Logística.
- Copia simple del contrato de servicios incluidos adicionales y/o reducciones (legible y completo)
- Documentación de liquidación acumulada.
- Informe de las actividades realizadas con detalles de la valorización según formato establecido por SEAL.

De no cumplir con la documentación solicitada, el comprobante de pago no será tramitado y se procederá a su devolución.

Dicha documentación se debe presentar por LA CONTRATISTA en Mesa de partes virtual (www.seal.com.pe) o por mesa de partes física sito en la Calle Consuelo N° 310, Arequipa.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

1. **AREA USUARIA:** Unidad de Fiscalización y Regulación - Gerencia de Planeamiento y Desarrollo

2. **OBJETO DEL CONTRATO:**

Contratar a una persona jurídica especializada que preste el "Servicio de Atención de Reclamos y Denuncias de los usuarios por la calidad de producto del servicio público de electricidad, en las redes de Distribución del Sistema Eléctrico Arequipa".

3. **FINALIDAD PÚBLICA:**

Garantizar la atención oportuna de los reclamos y denuncias por calidad del producto del servicio público de electricidad, interpuestas por los usuarios en el Sistema Eléctrico Arequipa, en el marco de lo dispuesto en las Resoluciones de Consejo Directivo del Osinergmin N° 269-2014-OS/CD y N° 094-2017-OS/CD, que son materia de Fiscalización y Sanción por parte del Osinergmin.

4. **ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:**

Las Resoluciones de Consejo Directivo del Osinergmin N° 269-2014-OS/CD y N° 094-2017-OS/CD, establecen que son objeto de reclamación y denuncia por parte de los usuarios del servicio público de electricidad, aquellos cuestionamientos de alcance particular y difuso, respectivamente, sobre materias asociadas a la calidad de producto, así como el deterioro de equipos o artefactos de los usuarios derivados de sobretensiones imputables a los sistemas de distribución. En las redes de distribución del Sistema Eléctrico Arequipa periódicamente se presentan incidencias asociadas a la calidad de producto, que en caso no sean atendidas oportunamente, pueden trascender en imposición de sanciones por parte del Osinergmin. En ese sentido, resulta necesario contar con el "Servicio de Atención de Reclamos y Denuncias de los usuarios por la calidad de producto del servicio público de electricidad, en las redes de Distribución del Sistema Eléctrico Arequipa".

5. **OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS:**

5.1. **Objetivo Principal:** Atender los reclamos y denuncias por calidad de producto, en el cumplimiento de lo dispuesto en las Resoluciones de Consejo Directivo del Osinergmin N° 269-2014-OS/CD y N° 094-2017-OS/CD.

5.2. **Objetivos Específicos:**

- Gestionar ante las áreas responsables correspondientes, la mitigación de la mala calidad de producto en el ámbito del Sistema Eléctrico Arequipa, en cumplimiento de lo estipulado en la Norma Técnica de Calidad de Servicios Eléctricos, aprobada por Decreto Supremo N° 020-97-EM.
- Cumplir con el objetivo estratégico de la empresa, respecto a los estándares de calidad de servicio.

6. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

El presente procedimiento se rige por el sistema de Precios Unitarios.

7. ADELANTOS¹³ (FACULTATIVO):

No Aplica.

8. SUBCONTRATACIÓN (FACULTATIVO):

SEAL para el presente servicio, no autoriza la subcontratación del mismo.

9. NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:**Normas Técnicas Obligatorias:**

- 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 y sus modificatorias.
- Resolución de Consejo Directivo del Osinergmin N° 616-2008-OS/CD, Base Metodológica para la aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos o la que la actualice.
- Resolución de Consejo Directivo del Osinergmin N° 269-2014-OS/D, "Procedimiento Administrativo de Reclamos de los Usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural" o la que la actualice.
- Resolución de Consejo Directivo del Osinergmin N° 094-2017-OS/D, "Procedimiento para la Supervisión de la Atención de Denuncias de Alcance General en la prestación del servicio público de electricidad" o la que lo actualice.

Normas Técnicas opcionales (OPCIONAL)

Considerar las que el Ministerio de Energía y Minas, Osinergmin y/o el INACAL puedan determinar.

10. MEDIDAS DE SEGURIDAD A ADOPTARSE

LA CONTRATISTA debe cumplir con las normas que se señalan y sus modificatorias y todas aquellas normas que emita el Estado y que sean aplicables al contrato:

- a) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.
- b) Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, D.S. 005-2012-TR y sus modificatorias vigentes.
- c) Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Eléctricas, Resolución Ministerial N° 111-2013/MEM/DM y sus modificatorias vigentes.
- d) Código Nacional de Electricidad: suministro, Resolución Ministerial N° 214-2011-MEM-DM. Parte 4 "Reglas generales para los trabajadores".
- e) Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos, D. S. N° 003-98-SA.
- f) Otros dispositivos legales y otros requisitos solicitados por el área de seguridad y salud en el trabajo.

11. MEDIDAS PARA PROTECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE A ADOPTARSE

LA CONTRATISTA debe cumplir con:

- a) Ley N° 28611: Ley General del Ambiente.
- b) Decreto Supremo N° 014-2019-EM: Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas del Ministerio de Energía y Minas.
- c) Decreto Legislativo N° 1278: Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- d) Otros dispositivos legales – normatividad que esté relacionada a la gestión ambiental de acuerdo al servicio requerido.

NOTA: LA CONTRATISTA deberá revisar y cumplir según le aplique el procedimiento RE-05-02 Reglamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas de SEAL.

¹³ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

12. DE LA HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR:

El objeto de contratación no requiere de la habilitación del proveedor para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, por lo que no se considera como requisito de calificación en el numeral 27 "Criterios de Calificación del Postor"

13. DEL EQUIPAMIENTO Y DE LA INFRAESTRUCTURA:

Sin ser limitativo y como referencia, LA CONTRATISTA deberá implementar con los equipos, herramientas e indumentaria de trabajo, como mínimo según lo siguiente:

13.1. UNIDAD MÓVIL/VEHÍCULO

- El servicio exige un mínimo de un (01) Camioneta tipo 1 (4X2 o 4X4) año de fabricación 2018 o superior y que se encuentren en perfectas condiciones de funcionamiento.
- Los vehículos y los conductores 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. Estos documentos son:
 - 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 requieren los Organismos del Estado de acuerdo a Ley)
 - Pago de impuesto vehicular, de ser el caso.
 - Tarjeta de propiedad.
 - Pólizas de Seguros de Accidentes Personales y Responsabilidad Civil
 - Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
 - Seguro Vida Ley
 - Licencia de conducir
- El equipamiento mínimo del vehículo, sin ser limitativo, será el siguiente:

N°	Descripción
1	Faros neblineros.
2	Alarma de retroceso.
3	Faro de retroceso.
4	Botiquín de primeros auxilios.
5	Extintor contra incendios de 6 Kg, tipo PQS
6	Triángulo de seguridad
7	Conos de seguridad con cinta reflectora (06)
8	Pértiga retráctil (06) para embonar en conos
9	Cinta de seguridad
10	Llanta de repuesto
11	Herramientas básicas de reparación

El botiquín de primeros auxilios deberá cumplir los requisitos mínimos establecidos en el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 1011-2010-MTC-15. Todos los insumos deberán tener fecha de vencimiento vigente.

N°	REQUISITOS	CANTIDAD
1	Alcohol de 70° de 120 ml	1
2	Jabón antiséptico	1
3	Gasas esterilizadas fraccionadas de 10 cm X 10 cm	5
4	Apósito esterilizado de 10 cm X 10 cm	1
5	Espadrapo de 2.5 cm X 5m	1
6	Venda elástica 4X5 yardas	1
7	Bandas adhesivas (curitas)	10
8	Tijeras punta roma de 3 pulgadas	1
9	Guantes quirúrgicos esterilizados 7 ½ (pares)	1
10	Algodón X 50gr.	1

- Además de lo indicado precedentemente, el vehículo que utilice LA CONTRATISTA deberá:
 - Contar con un sistema antivuelco (jaula antivuelco interior y barra antivuelco).

- Contar con localización GPS, a la cual SEAL deberá tener acceso para el monitoreo de la ubicación de la unidad y el estado del vehículo.
- Ser de color blanco.
- Portar de manera permanente durante el servicio todos los logotipos e identificaciones, los que serán de su implementación en coordinación y autorización de la administración de contrato, sean estos publicitarios o informativos.
- Portar la identificación que indique ser "CONTRATISTA de SEAL" y la identificación propia, los que serán de su implementación.
- Contar con cajón metálico o de madera con candado para el transporte de materiales que suministre SEAL, cuando corresponda.
- Contar con un sistema de apoyo para la escalera de fibra de vidrio.
- Contar con el combustible necesario en las horas del servicio para cumplir con el servicio requerido, el mismo que debe ser abastecido fuera de los horarios de trabajo.
- Permanecer sin abolladuras, durante la prestación del servicio, debiendo ser resanados y repintados en caso de deterioro (dentro de las 48 horas siguientes a la observación por parte de SEAL). Tampoco deberá tener los vidrios rajados o rotos. Las puertas y ventanas deberán encontrarse en buenas condiciones de funcionamiento.
- No podrán utilizar o exhibir elementos, cualquiera que sea su especie, excepto los que SEAL autorice. Dentro de estas prohibiciones se incluyen: banderas, filtros solares, logotipos, propaganda política, entre otros.
- Estar implementado con un dispensador de alcohol gel (70 a 95%), para el uso permanente de la desinfección de las manos.
- **SEAL** quedará facultada a sancionar a **LA CONTRATISTA**, en el caso que se detecte que el vehículo que utiliza para la prestación de éste servicio, ha 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 chofer conduzca en forma irresponsable o temeraria o infrinja las normas de tránsito, sea descortés o muestre cualquier actitud que pueda ocasionar desprestigio público para SEAL.
- **LA CONTRATISTA** asumirá la responsabilidad de daños y reparaciones que los vehículos ocasionen a la propiedad de SEAL o terceros.
- **LA CONTRATISTA** no tendrá derecho a indemnización alguna, por parte de SEAL, 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.

13.2. CENTRO DE OPERACIONES

LA CONTRATISTA deberá contar con un Centro de Operaciones en la ciudad de Arequipa, debiendo contar y cumplir con los siguientes requisitos:

- Equipos de cómputo, software, impresoras, scanner, en la cantidad suficiente para ejecutar el servicio de manera confiable y continua dentro de los plazos establecidos por SEAL.
- Licencia de funcionamiento.
- Certificado de Defensa Civil.
- Contar con ambientes apropiados para almacenar los equipos y materiales suministrados por SEAL.
- Ambiente para reuniones de coordinación de trabajo.
- Contar con cochera para el vehículo que utilice, pues este no debe estar estacionado en la vía pública obstruyendo el tránsito vehicular y/o poniendo en riesgo la integridad de su personal o terceros.

LA CONTRATISTA debe contar con infraestructura informática que permita mantener una comunicación fluida y oportuna con cada uno de los locales de SEAL y su respectivo Centro de Operaciones, que deberá contar con las siguientes características:

- Enlace inalámbrico punto-punto (no Wimax) de banda ancha Throughput mínimo de 10MB, seguridad de encriptación de 128 Bits, frecuencia de operación (5.2Ghz o 5.8Ghz).
- Router terminal de 02 puertos RJ45 mínimos (LAN, WAN), debe poder configurar los siguientes servicios: ACL, NAT.
- SEAL, configurará los routers para acceder a los servicios y servidores donde se realizará los servicios acordados.

Nota: LA CONTRATISTA podrá evaluar e implementar en coordinación con SEAL una mejor alternativa técnica-económica conveniente.

13.3. EQUIPOS MÓVILES

Para la recolección de datos en campo de las actividades a ejecutar, LA CONTRATISTA deberá contar con equipos móvil con almacenamiento y reporte en línea en cantidad, las características mínimas son las siguientes:

Característica	Equipo móvil
Tipo	Smartphone o Tablet
Sistema operativo	Android 8.0 o superior
Procesador	Octa Core 2.0 GhZ o superior
Llamadas	Ilimitados
Datos	Ilimitados
Memoria RAM	4GB o superior
Memoria expandible almacenamiento	Mínimo 32 GB
Pantalla	6", 720 x 1480 píxeles, táctil capacitiva.
Cámara delantera	Mínimo 5 Megapíxeles
Cámara trasera con doble lente	Mínimo 13 Megapíxeles
Localización	GPS, Glonass
USB	USB 2.0 HS
Batería	Li-On 3300 mAh o superior
3G	HSDPA 42 Mbps
Wi-Fi	802.11 a/b/g/h

Los equipos móviles deben permitir como mínimo:

- La comunicación ilimitada entre los equipos online para el reporte y ejecución de las actividades.
- La comunicación ilimitada entre los equipos online para los reportes en tiempo real.
- Recibir y enviar imágenes en tiempo real.
- Obtener y monitorear en línea las actividades realizadas con la localización exacta del personal o la unidad móvil (GPS), a través de un entorno gráfico (Google Maps u otro similar)
- En caso de trabajar en zonas fuera de cobertura (localidades alejadas, zonas sin cobertura, sótanos, túneles, etc.) el sistema deberá almacenar la data hasta llegar a un punto donde podrá transmitirla.

13.4. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS

LA CONTRATISTA deberá entregar, por cuenta propia, a su personal toda herramienta y equipos de protección personal nuevos, que sean necesarios para el cumplimiento del trabajo encargado; así como de todos los implementos de seguridad necesaria, ropa de trabajo apropiada y fotocheck de identificación, debiendo cumplir como mínimo con lo siguiente:

- Los equipos de protección personal deberán estar en condiciones adecuadas de uso y normalizados, así como todas las herramientas deberán ser aisladas y normalizadas, las cuales deberán acreditarse con los protocolos de pruebas respectivos.
- Todas las herramientas deben cumplir con la normativa vigente y estar 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 lo dispuesto en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESESATE), aprobado con Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM.
- De acuerdo con los artículos 74°, 80° y 107° del RESESATE, para la ejecución de trabajos en sistemas de distribución y subestaciones, el personal deberá contar y hacer usos de los implementos de seguridad señalados en el artículo 54°, siendo estos por lo menos los siguientes: casco dieléctrico antichoque con barbiquejo, zapatos dieléctricos con planta de jebe aislante, guantes dieléctricos para alta tensión, guantes de cuero, arnés, protección facial y/ lentes, protección de vías respiratorias, juego de herramientas aisladas, equipo de comunicación portátil, botiquín de primeros auxilios portátil y otros. Estos implementos deberán ser verificados por el supervisor antes de la ejecución de cualquier trabajo.
- 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 SEAL. Asimismo, de acuerdo al artículo 101, inciso a) del RESESATE la ropa de trabajo estará confeccionada de tejido o material adecuado de preferencia de fibra de algodón resistente al fuego teniendo en cuenta la zona y condiciones climatológicas.

- LA CONTRATISTA deberá tener estricto control sobre el estado de conservación de todos los implementos de seguridad, herramientas y uniforme de trabajo. Aquellos que se deterioren (guantes de algodón, dieléctricos, badana, cuero, lentes de protección, máscara de protección facial, uniforme, escalera telescópica, arnés con doble línea vida entre otros) deberán ser renovados inmediatamente por LA CONTRATISTA una vez que se detecte alguna deficiencia o por observación del área de Seguridad.
- En caso que estos implementos de seguridad, herramientas y ropa de trabajo no sean reemplazados inmediatamente a la detección por parte de SEAL, LA CONTRATISTA será sujeta a las penalidades que correspondan.

Para una ejecución segura de las actividades del presente servicio, las herramientas y equipos de protección personal, deberán cumplir con las normas en materia de seguridad y especificaciones indicadas en el cuadro siguiente:

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

EPP	Norma Técnica	Supervisor	Asistente	Técnicos
Casco dieléctrico con sujetador para barbiquejo y adaptador para careta con suspensión flexible	ANSI Z89.1 Clase "E1"	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
Lentes de protección	ANSI.Z87.1, EN 166, EN 170, EN 172	1	1	1
Tapones de oídos	ANSI S12.6, ANSI S3.19, AS 1270	1	1	1
Respirador contra polvo o gases	ANSI Z88.2 o Normas equivalentes			1
Careta de Protección Facial contra arco eléctrico	ANSI.Z87.1, ASTM F2178			1
Guantes dieléctricos de caucho clase 00 para 500 V.	IEC 60903/ASTM D120, NFPA 70E			1
Guantes dieléctricos de caucho clase 2 para 17 kV.	IEC 60903/ASTM D120, NFPA 70E			1
Sobre guante para guante dieléctrico	IEC 6090			1
Guante de cuero caña corta	EN 420, EN 388			1
Chaleco con cinta reflectante		1	1	1
Pantalón algodón		2	2	2
Camisa algodón		2	2	2
Casaca algodón		2	2	2
Arnés de seguridad normalizado + cinturón + doble línea de vida	ANSI/Z359.1-2007, OSHAS 1926.502, EN 365, EN 354, EN 361, EN 795			1
Otros equipos que se requiera para ejecutar los trabajos	✓	✓	✓	✓

INSTRUMENTOS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

DESCRIPCIÓN	Norma Técnica	Unidad	Cantidad
INSTRUMENTOS			
Multímetro digital	IEC 1010	Pieza	1
Pinza amperimétrica digital	IEC 1010	Pieza	1
Megóhmetro digital	IEC 61010	Pieza	1

DESCRIPCIÓN	Norma Técnica	Unidad	Cantidad
Detector de presencia de tensión	IEC 61243-1	Pieza	1
Secuencímetro de fases	IEC 61557-7	Pieza	1
Registadores de tensión monofásicos(*)	Osinergmin e INACAL	Pieza	15
Registadores de tensión s(*)	Osinergmin e INACAL	Pieza	3
HERRAMIENTAS AISLADAS DIELECTRICAS			
Alicate universal aislado	IEC 60900	Pieza	2
Alicate de corte diagonal	IEC 60900	Pieza	2
Alicate de punta para electricista	IEC 60900	Pieza	2
Destornilladores planos (4,6 y 8")	IEC 60900	Pieza	2
Destornilladores estrella (4, 6 y 8")	IEC 60900	Pieza	2
Cuchillo pelacables aislado	IEC 60900	Pieza	2
Llave ajustable "FRANCESA" (12")	IEC 60900	Pieza	1
Cintas de señalización	-	-	30 metros
HERRAMIENTAS MECANICAS			
Llaves mixtas boca - corona (10,13,14,17,19, 21 y 22 mm)	-	juego	1
Llave hexagonal macho acodada "Allen" (por 10 piezas)	-	juego	1
Juego de dados caña larga con carraca y prolongador (10, 13, 14, 17,19, 21, 22 mm)	-	juego	1
Arco de sierra aislado	-	pieza	1
EQUIPOS			
Escalera de fibra de vidrio aislada de dos cuerpos y 24 peldaños.	EN 131, ANSI A14.5	pieza	1
Pértiga telescópica de maniobra	IEC 61235, IEC 60855	Pieza	1

(*) La contratista deberá presentar los certificados de calibración vigentes de los equipos registradores monofásicos y trifásicos.

FOTOCHECK

DESCRIPCIÓN	Vigencia
Deberá contener: Nombre de LA CONTRATISTA Foto del trabajador Nombre del trabajador Cargo Número de DNI Tipo de Sangre Fecha de vencimiento Nro. de Contrato y su descripción. La tipografía del texto: "Contratista brindado servicios a: "El logotipo de SEAL"	01 año

14. DEL PERSONAL:

El postor podrá contratar en las diferentes modalidades permitidas por la legislación laboral, teniendo en cuenta que el servicio será prestado bajo un contrato de tercerización externa, asumiendo LA CONTRATISTA la prestación del servicio contratado por su cuenta y riesgo, con sus propios recursos económicos, financieros, técnicos y/o materiales, estando sus trabajadores bajo su exclusiva responsabilidad.

En el costo de mano de obra, el postor debe considerar las bonificaciones de Leyes y Beneficios Sociales, tales como gratificaciones, vacaciones, CTS, EsSalud, Seguro Vida Ley y otros que por ley correspondan.

Asimismo, todo el personal que emplee LA CONTRATISTA deberá haber recibido un curso de prevención en riesgos eléctricos, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario del inicio de la prestación de sus servicios, además deberá cumplir con las siguientes exigencias mínimas:

14.1. CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL REQUERIDO COMO “CLAVE”

CARGO: Coordinador General del Servicio	
Cantidad:	Una (1) persona
Formación académica:	Título profesional y colegiatura en la especialidad de Ingeniería Eléctrica, Mecánica-Eléctrica o Industrial, con certificado de habilidad vigente del colegio de Ingenieros del Perú.
Experiencia:	Experiencia mínima de cinco (05) años en trabajos y/o servicios de prestaciones en servicios de control de calidad de servicio, mantenimiento en redes de distribución eléctrica de media tensión o baja tensión, conexiones eléctricas o subestaciones de distribución o actividades técnicas en las redes eléctricas. La experiencia se contabilizará a partir del Bachillerato.
Capacitación:	Capacitación relacionada con la experiencia en la especialidad, con duración mínima de veinte (20) horas lectivas. No corresponde la acumulación de 2 o más capacitaciones a efectos de alcanzar el mínimo de horas requeridas; asimismo, los certificados que se presenten sin el registro o evidencia de las horas de capacitación no serán considerados.
Funciones:	Actuará como representante de LA CONTRATISTA, será el responsable de la coordinación de los trabajos, de la presentación de los Informes Técnicos del trabajo realizados, así como de los proyectos de Documentos Internos y/o Informes Técnicos de SEAL, liquidación del trabajo, trámite de facturación por el servicio prestado, selección del personal y supervisión de campo del trabajo que ejecute el personal operativo, entre otros.

CARGO: Supervisor de Campo	
Cantidad:	Una (1) persona
Formación académica:	Título profesional y colegiatura en la especialidad de Ingeniería Eléctrica, Mecánica-Eléctrica o Industrial, con certificado de habilidad vigente del colegio de Ingenieros del Perú.
Experiencia:	Experiencia mínima de tres (03) años en trabajos y/o servicios de prestaciones en servicios de control de calidad de servicio, mantenimiento en redes de distribución eléctrica de media tensión o baja tensión, conexiones eléctricas o subestaciones de distribución o actividades técnicas en las redes eléctricas. La experiencia se contabilizará a partir del Bachillerato.
Capacitación:	Capacitación relacionada con la experiencia en la especialidad, con duración mínima de veinte (20) horas lectivas. No corresponde la acumulación de 2 o más capacitaciones a efectos de alcanzar el mínimo de horas requeridas; asimismo, los certificados que se presenten sin el registro o evidencia de las horas de capacitación no serán considerados.
Funciones:	Será el encargado de la supervisión del trabajo que efectúe el personal operativo; verificará el cumplimiento de la programación de actividades, será el responsable de la gestión de seguridad y salud en el trabajo del personal técnico, reportará a SEAL los trabajos diarios ejecutados en la forma y plazos establecidos, entre otros.

14.2. CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL REQUERIDO COMO “NO CLAVE”

CARGO: Asistente	
Cantidad:	Una (1) persona
Formación académica:	Bachiller en la especialidad de Ingeniería Eléctrica, Mecánica-Eléctrica, Industrial o Electrónico.
Experiencia:	Experiencia mínima de un (01) año en trabajos y/o servicios de prestaciones en servicios de control de calidad de servicio, mantenimiento en redes de distribución eléctrica de media tensión o subestaciones de distribución o actividades técnicas en las redes eléctricas.
Capacitación:	Capacitación relacionada con la experiencia en la especialidad, con duración mínima de veinte (20) horas lectivas. No corresponde la acumulación de 2 o más capacitaciones a efectos de alcanzar el mínimo de horas requeridas; asimismo, los certificados que se presenten sin el registro o evidencia de las horas de capacitación no serán considerados.
Funciones:	Será el encargado de asistir al Coordinador General del Servicio y al Supervisor de Campo de LA CONTRATISTA.

CARGO: Jefe de Cuadrilla	
Cantidad:	Una (1) persona
Formación académica:	Técnico titulado de Instituto Superior en la carrera de Electricidad, Electricidad Industrial, Electrónica o Electrotecnia Industrial.
Experiencia:	Experiencia mínima de tres (03) años en trabajos y/o prestaciones en servicios de montaje electromecánico y/o mantenimiento en sistemas de Distribución de Energía Eléctrica.
Capacitación:	Capacitación relacionada con la experiencia en la especialidad, con duración mínima de veinte (20) horas lectivas. No corresponde la acumulación de 2 o más capacitaciones a efectos de alcanzar el mínimo de horas requeridas; asimismo, los certificados que se presenten sin el registro o evidencia de las horas de capacitación no serán considerados.
Funciones:	Será el responsable de la coordinación con el Supervisor de Campo y/o el Asistente respecto a los trabajos de campo programados y de su ejecución en la forma y plazos establecidos, así como de comunicar y entregar al usuario la documentación que corresponda.

CARGO: Técnico electricista	
Cantidad:	Dos (2) personas
Formación académica:	Técnico titulado de Instituto Superior en la carrera de Electricidad, Electricidad Industrial, Electrónica o Electrotecnia Industrial, por lo menos uno debe contar con <u>licencia de conductor mínima A-IIb.</u>
Experiencia:	Experiencia mínima de dos (02) años en trabajos y/o prestaciones en servicios de montaje electromecánico y/o mantenimiento en sistemas de Distribución de Energía Eléctrica.
Capacitación:	Capacitación relacionada con la experiencia en la especialidad, con duración mínima de veinte (20) horas lectivas. No corresponde la acumulación de 2 o más capacitaciones a efectos de alcanzar el mínimo de horas requeridas; asimismo, los certificados que se presenten sin el registro o evidencia de las horas de capacitación no serán

	considerados.
Funciones:	Será el responsable de la ejecución de los trabajos, de la correcta presentación de la información recabada en campo, comunicar y entregar al usuario la documentación que corresponda, así como manejar el vehículo de LA CONTRATISTA para el traslado del personal, equipos, herramientas y materiales de trabajo.

NOTA: La experiencia del postor y los perfiles definidos en el requerimiento del área usuaria, no podrán ser acreditados mediante la presentación de declaraciones juradas.

15. DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente, a no menor de S/ 1,500,000.00 (un millón quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Atención de reclamos operativos por calidad de producto (redes de baja, media tensión y conexiones domiciliarias).
- Servicio de instalación de equipos registradores para la NTCSE o NTCSE.
- Trabajos en redes de distribución de Media Tensión, Baja Tensión y/o emergencias.

16. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS (FACULTATIVO):

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el número máximo de consorciados es de 2 y el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

17. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO:

17.1. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

El servicio consiste en la gestión y atención técnica de reclamos y denuncias por la calidad de producto (tensión) interpuestas por los usuarios en el Sistema Eléctrico Arequipa, en el marco de lo dispuesto en las Resoluciones de Consejo Directivo del Osinergmin N° 269-2014-OS/CD y N° 094-2017-OS/CD. Para ello, LA CONTRATISTA deberá garantizar un servicio de excelencia, con personal administrativo y operativo calificado y especializado.

La ejecución de los trabajos se realizará bajo la autorización expresa de SEAL, siguiendo un programa de trabajo y mediante la emisión de órdenes de trabajo, cuya ejecución deberá ser reportada en la forma y plazos establecidos por SEAL.

LA CONTRATISTA deberá entregar a SEAL un plan de trabajo donde se muestre detalladamente el cronograma de trabajo mostrando la secuencia lógica y duración de todas las actividades.

Los procedimientos a seguir, en cada una de las actividades, serán aprobados por SEAL al inicio del servicio; y podrán ser modificados de acuerdo a las directivas específicas que dicte la empresa, entidades reguladoras, fiscalizadoras u otros.

Asimismo, LA CONTRATISTA está en la obligación de mantener la confidencialidad de la información que le proporcione SEAL y a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del servicio. Dicha obligación se mantendrá vigente durante la ejecución contractual y hasta 180 días calendario de culminada la misma.

17.2. PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS

- SEAL generará la orden de trabajo en el sistema informático respectivo estableciendo el plazo de ejecución de los servicios, con ello automáticamente LA CONTRATISTA quedará notificada al respecto, de ser necesario, SEAL convocará al Coordinador del Servicio y/o el Supervisor de Campo designado por LA CONTRATISTA para coordinar alcances sobre la orden de servicio generada.

- Las órdenes de Trabajo se entregarán dentro del horario normal de SEAL entre las 7:00 horas a 17:00 horas de lunes a viernes, salvo el caso de urgencias o denuncias.
- Los casos tipificados como urgencias o denuncias que requieran de atención inmediata serán ejecutados inmediatamente a la orden expresa del administrador de contrato, para la atención inmediata.
- Las notificaciones del servicio también serán por vía o medio electrónico.

17.3. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

- Las órdenes de servicio se realizarán aplicando los procedimientos de las actividades de mano de obra y el suministro de equipos, de corresponder, cumpliendo las especificaciones técnicas del servicio y las obligaciones que debe cumplir LA CONTRATISTA.
- Es obligatorio el uso de arnés con su respectiva línea de vida en todo momento que realicen trabajos en altura.
- Una vez culminada una orden de trabajo en campo, el Jefe de Cuadrilla de LA CONTRATISTA, informa inmediatamente al Supervisor de Campo, quien a su vez informa al SUPERVISOR del Contrato para el registro del cierre de la orden de servicio en el Sistema Informático respectivo. En caso SEAL detecte omisiones en los reportes de la ejecución de las órdenes de servicio o en su defecto detecte reportes extemporáneos se le aplicará las penalidades respectivas, además de las multas correspondientes de parte del Osinergmin.
- Los trabajos realizados que no hayan resuelto el problema de la mala calidad de producto y sean materia de un nuevo reclamo y/o denuncia por el cliente no serán pagados, hasta que LA CONTRATISTA corrija la falla.
- LA CONTRATISTA deberá cumplir con hacer la devolución de los equipos retirados en campo.
- Todas las actividades de ejecución deben realizarse en cumplimiento de lo dispuesto en el RESESATE y la Ley N° 29783.

17.4. ACTIVIDADES A EJECUTAR

Las actividades a ejecutar son las siguientes:

CODIGO	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD
AR-01	Verificación de artefactos y equipos dañados por elevación de tensión	Suministro	1 950
AR-02	Atención de reclamos por calidad de producto	Suministro	800
AR-03	Instalación y/o retiro de equipos registradores de tensión	Suministro	350
AR-04	Instalación y/o retiro de equipos registradores para medir máxima demanda.	SED	220

Nota: Las cantidades proyectadas corresponden a 730 días calendario.

17.5. PROCEDIMIENTO DE TRABAJO

Con el objetivo de realizar un trabajo correcto, LA CONTRATISTA deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

a) Actividad AR-01: Verificación de artefactos y equipos dañados por elevación de tensión

Descripción de la Actividad

Comprende la recopilación y análisis de datos en gabinete y/o campo para determinar las causas que generaron daños en los equipos y/o artefactos eléctricos reportados por los usuarios en sus denuncias y/o reclamos.

Condiciones de aplicación

Esta actividad será aplicada para suministros monofásicos y trifásicos con acometida aérea, subterránea o mixta, en media y/o baja tensión.

Procedimiento

- SEAL entregará las ordenes de trabajo de acuerdo al programa de trabajo vía correo electrónico al Supervisor de Campo de LA CONTRATISTA.

- LA CONTRATISTA luego de analizar la documentación presentada en la denuncia y/o el reclamo, deberá recabar información de los diversos sistemas informáticos de SEAL, como el KSystem, SIELSE y EkSEAL, con respecto a reclamos y/o solicitudes de emergencia del usuario o de otros usuarios de la zona respecto a eventos de tensión inestable, falta de servicio, entre otros, en la fecha o fechas próximas que el usuario refiera la ocurrencia del evento, que haya o tenga incidencia en la denuncia del usuario.
- LA CONTRATISTA, en caso haya detectado la existencia de algún evento que haya tenido incidencia en el evento reportado por el usuario en su denuncia y/o reclamo, deberá dirigirse al domicilio del usuario para registrar e inventariar los equipos y/o artefactos eléctricos reportados en la denuncia y/o el reclamo como dañados, debiendo identificarse con su respectivo fotocheck, poner en conocimiento del usuario sobre el trabajo a realizar y solicitar la autorización respectiva para el ingreso a su domicilio.
- Una vez en el domicilio del usuario, LA CONTRATISTA debe verificar, registrar e inventariar los equipos y/o artefactos eléctricos reportados en la denuncia y/o el reclamo como dañados, debiendo tomar para ello los datos técnicos, las características y otras observaciones que consideren pertinentes.
- Habiendo recabado información de gabinete y/o campo, LA CONTRATISTA deberá realizar el análisis correspondiente para identificar las causas que ocasionaron los daños a los artefactos y/o equipos reportados por los usuarios, debiendo sustentar técnicamente tal situación.
- Concluida la evaluación, LA CONTRATISTA deberá elaborar el Informe Técnico con los resultados del análisis respectivo, el cual deberá contener, entre otros, las evidencias fotográficas por cada equipo y/o artefacto eléctrico verificado en la inspección de campo. Asimismo, en función a los resultados consignados en su Informe también deberá elaborar el Proyecto de Documento Interno y/o Informe Técnico que la Unidad de Fiscalización y Regulación debe derivar a las Unidades de Distribución, Operaciones Comerciales y/o Atención al Cliente, según corresponda.
- Finalmente, LA CONTRATISTA, deberá desarrollar los trámites administrativos que correspondan para el cierre de atención de las denuncias de los usuarios, ante las Unidades de Fiscalización y Regulación, Distribución, Operaciones Comerciales y/o Atención al Cliente, según corresponda.

Seguridad

- Realizar la actividad de acuerdo a los procedimientos de trabajo.
- El personal debe contar con Equipo de Protección Personal adecuado para realizar la tarea.
- Inspección del estado de equipos y herramientas.
- Cumplir el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESESATE), Código Nacional Electricidad y demás normas técnicas aplicables.
- Cumplir con lo dispuesto en la Ley N° 29783- "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su reglamento.

Materiales y/o equipos

- **Suministrados por SEAL:** No suministra materiales, ni equipos para esta actividad.
- **Materiales suministrados por LA CONTRATISTA:** Formato para registro de equipos y/o artefactos eléctricos deteriorados establecido por SEAL, celular, camioneta, pinza voltiamperimétrica y otros.

Actividades complementarias incluidas

Deberá controlar y mantener un registro histórico de la data de los clientes que presentaron denuncias y/o reclamos por deterioro de equipos eléctricos.
Presentar al término del contrato una unidad de almacenamiento con todos los documentos y mediciones realizadas durante el periodo del contrato.

b) Actividad AR-02: Atención de reclamos por calidad de producto

Descripción de la Actividad

Comprende la recopilación y análisis de datos en gabinete y campo para determinar la calidad de producto existente en el punto de entrega del usuario reclamante y en caso de obtener un resultado de mala calidad de producto, identificar la causa de la mala calidad de producto y

proponer alternativas de solución para que la Unidad de Distribución y/u Operaciones Comerciales proceda a tomar las medidas correctivas.

Si el reclamo, luego de las mediciones previas en campo y del análisis en gabinete amerita tomar medidas correctivas de manera inmediata tales como: Cambio de fase en acometida, modificación de la posición del conmutador (taps) del transformador de distribución, subsanación de fallas de aislamiento en redes de distribución aérea el personal de atención de reclamos y denuncias del presente servicio deberá ejecutarlo inmediatamente, previa coordinación con la Unidad de Fiscalización y Regulación.

Condiciones de aplicación

Está actividad será aplicada para suministros monofásicos y trifásicos con acometida aérea, subterránea o mixta, en media y/o baja tensión.

Procedimiento

- SEAL entregará las ordenes de trabajo de acuerdo al programa de trabajo vía correo electrónico al Supervisor de Campo de LA CONTRATISTA.
- LA CONTRATISTA luego de analizar la documentación presentada en el reclamo, deberá preparar y gestionar ante SEAL el aviso previo de instalación de equipo registrador de tensión al usuario, con una anticipación no menor de 3 días calendario.
- LA CONTRATISTA notificará a los Clientes donde se realizará las mediciones de acuerdo a los plazos establecidos en la NTCSE (48 horas); debiendo consignar los datos requeridos para su validez conforme lo establece el artículo 21 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, asimismo, deberá identificarse con su respectivo fotocheck.
- LA CONTRATISTA deberá configurar el equipo registrador de tensión para su instalación en la fecha comunicada al usuario.
- Previo a la instalación del equipo registrador, LA CONTRATISTA deberá realizar mediciones instantáneas del parámetro de tensión y nivel de aislamiento en el punto de entrega del usuario, a fin de descartar la existencia de posibles fallas en las instalaciones internas del usuario que podrían estar afectando la calidad de producto.
- Después de ejecutadas las mediciones instantáneas del parámetro de tensión y nivel de aislamiento, LA CONTRATISTA instalará los equipos registradores de tensión en el suministro eléctrico en reclamo, en el interior de la caja portamedidor, en la red de baja (punto de empalme de la acometida) y en el inicio del circuito de baja tensión (tablero de SED).
- LA CONTRATISTA realizará la desconexión y retiro de los equipos registradores de tensión en un plazo mínimo de 04 días calendario y analizará la información del archivo fuente.
- LA CONTRATISTA de corresponder, deberá devolver los equipos de medición proporcionados por SEAL en las mismas condiciones de entrega.
- Habiendo recabado información de gabinete y campo, LA CONTRATISTA deberá realizar el análisis correspondiente para identificar la calidad de producto existente en el punto de entrega del suministro en reclamo, debiendo sustentar técnicamente tal situación. En caso determine la existencia de mala calidad de producto, deberá analizar e identificar las posibles alternativas de solución para el levantamiento de la mala calidad detectada, y de considerarlo pertinente proceder con la aplicación de medidas correctivas, para levantar la mala calidad de producto. Cabe precisar que, en caso la mala calidad de producto persista, el análisis y ejecución final de las acciones correctivas depende exclusivamente de la Unidad de Distribución y/u Operaciones Comerciales, según corresponda.
- Concluida la evaluación, LA CONTRATISTA deberá elaborar el Informe Técnico con los resultados del análisis respectivo, el cual deberá contener, entre otros, las evidencias fotográficas de: las mediciones realizadas, la instalación y retiro del equipo registrador de tensión en el punto de entrega del suministro en reclamo y de corresponder, las sugerencias de las posibles alternativas de solución en los casos que exista mala calidad de producto. Asimismo, en función a los resultados consignados en su Informe también deberá elaborar el Proyecto de Documento Interno y/o Informe Técnico que la Unidad de Fiscalización y Regulación debe derivar a las Unidades de Distribución, Comercial y/o Atención al Cliente, según corresponda.
- Finalmente, LA CONTRATISTA, deberá desarrollar los trámites administrativos que correspondan para el cierre de atención de los reclamos de los usuarios, ante las Unidades de Fiscalización y Regulación, Distribución, Comercial y/o Atención al Cliente, según

corresponda, teniendo en consideración los plazos establecidos en la Resolución de Consejo Directivo N° 269-2014-OS/CD o la que la reemplace.

Seguridad

- Realizar la actividad de acuerdo a los procedimientos de trabajo.
- El personal debe contar con Equipo de Protección Personal adecuado para realizar la tarea.
- Inspección del estado de equipos y herramientas.
- Cumplir el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESESATE), Código Nacional Electricidad y demás normas técnicas aplicables.
- Cumplir con lo dispuesto en la Ley N° 29783- "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su reglamento.

Materiales y/o equipos

- **Suministrados por SEAL:** Equipos registradores de tensión, en caso la demanda de reclamos lo amerite.
- **Suministrados por LA CONTRATISTA:** Formato para registro de datos recabados en campo, celular, camioneta, equipos registradores de tensión, pinza voltiamperimétrica, megohmetro, cinta aislante y otros.

Actividades complementarias incluidas

- Deberá controlar y mantener un registro histórico de la data de los clientes que presentaron reclamos y/o denuncias por mala calidad de producto.
- Presentar al término del contrato una unidad de almacenamiento con todos los documentos y mediciones realizadas durante el periodo del contrato.

c) Actividad AR-03: Instalación y/o retiro de equipos registradores de tensión

Descripción de la Actividad

Comprende la instalación y/o retiro de equipos registradores de tensión, la descarga y el análisis de la data contenida en los mismos, a fin de atender los requerimientos del Osinergmin (Resoluciones de JARU, medidas administrativas, entre otros), así como el requerimiento de otras áreas internas de SEAL.

Condiciones de aplicación

Esta actividad será aplicada para suministros monofásicos y trifásicos con acometida aérea, subterránea o mixta, en media y/o baja tensión.

Procedimiento

- SEAL entregará las ordenes de trabajo de acuerdo al programa de trabajo vía correo electrónico al Supervisor de Campo de LA CONTRATISTA.
- LA CONTRATISTA luego de revisar la documentación presentada en el requerimiento del Osinergmin u otras áreas internas de SEAL, de corresponder la instalación en un punto de entrega de un usuario, deberá preparar y gestionar ante SEAL el aviso previo de instalación de equipo registrador de tensión al usuario, con una anticipación no menor de 3 días calendario.
- LA CONTRATISTA, de corresponder la instalación en un punto de entrega de un usuario, notificará a los Clientes donde se realizará las mediciones de acuerdo a los plazos establecidos en la NTCSE (48 horas); debiendo consignar los datos requeridos para su validez conforme lo establece el artículo 21 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, asimismo, deberá identificarse con su respectivo fotocheck.
- LA CONTRATISTA deberá configurar el equipo registrador de tensión previo a su instalación.
- LA CONTRATISTA instalará los equipos registradores de tensión en el punto solicitado por el Osinergmin y/o las áreas internas de SEAL.
- LA CONTRATISTA realizará la desconexión y retiro de los equipos registradores de tensión en los siguientes plazos mínimos. En caso el requerimiento sea vinculado a recursos de reconsideración y/o apelación de reclamos de los usuarios el plazo mínimo para el retiro del equipo de medición es de 04 días calendario. En caso el requerimiento corresponde a otras materias, el plazo mínimo para el retiro del equipo de medición es de 08 días calendario.

- Concluidas todas las actividades programadas en el día, LA CONTRATISTA a más tardar a las 18:00 horas del día, dentro del plazo máximo de 10 horas transcurridas desde el retiro del equipo registrador, deberá informar a SEAL o a quien se designe para tal fin, para su declaración en el portal corporativo SIRVAN del Osinergmin y actualización en el Sistema Informático de SEAL. Las evidencias fotográficas y la planilla de mediciones deberán ser cargados en el medio informático habilitado por SEAL.
- Finalmente, LA CONTRATISTA de corresponder, deberá devolver los equipos de medición proporcionados por SEAL en las mismas condiciones de entrega.

Seguridad

- Realizar la actividad de acuerdo a los procedimientos de trabajo.
- El personal debe contar con Equipo de Protección Personal adecuado para realizar la tarea.
- Inspección del estado de equipos y herramientas.
- Cumplir el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESESATE), Código Nacional Electricidad y demás normas técnicas aplicables.
- Cumplir con lo dispuesto en la Ley N° 29783- "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su reglamento.

Materiales y/o equipos

- **Suministrados por SEAL:** Equipos registradores de tensión, en caso la demanda de requerimientos lo amerite.
- **Suministrados por LA CONTRATISTA:** Formato para registro de datos recabados en campo, celular, camioneta, pinza voltiamperimétrica, equipos registradores de tensión, cinta aislante y otros

Actividades complementarias incluidas

- Deberá controlar y mantener un registro histórico de la data de los clientes que presentaron recursos de apelación o reconsideración por mala calidad de producto.
- Presentar al término del contrato una unidad de almacenamiento con todos los documentos y mediciones realizadas durante el periodo del contrato.

d) Actividad AR-04: Instalación y/o retiro de equipos registradores para medir máxima demanda

Descripción de la Actividad

Comprende la instalación y retiro de equipos registradores para medir máxima demanda en los sistemas de distribución eléctrica, la descarga y el análisis de la data contenida en los mismos, para la identificación del factor de utilización de la Subestación Eléctrica de Distribución, así como las posibles fallas que estarían incidiendo en la calidad de producto, que es materia de reclamos por parte de los usuarios.

Condiciones de aplicación

Esta actividad será aplicada en las Subestaciones Eléctricas de Distribución.

Procedimiento

- SEAL entregará las ordenes de trabajo de acuerdo al programa de trabajo vía correo electrónico al Supervisor de Campo de LA CONTRATISTA.
- LA CONTRATISTA deberá configurar los equipos registradores de máxima demanda previo a su instalación.
- LA CONTRATISTA instalará los equipos registradores de máxima demanda en el punto solicitado por el Osinergmin y/o las áreas internas de SEAL.
- En la misma fecha de instalación, LA CONTRATISTA registrará los datos técnicos de todos los equipos que conforman la SED.
- LA CONTRATISTA realizará la desconexión y retiro de los equipos registradores de máxima demanda en el plazo mínimo de 24 horas y máximo de 36 horas.
- Luego del retiro del equipo de medición, LA CONTRATISTA deberá descargar el archivo fuente y elaborar el reporte de mediciones efectuadas, debiendo remitir tal información a la Unidad de Fiscalización y Regulación, en el plazo máximo de 1 día de retirado el equipo de medición.

- En caso se detecte alguna deficiencia, deberá analizar e identificar las posibles alternativas de solución para el levantamiento de la deficiencia detectada.
- Finalmente, LA CONTRATISTA de corresponder, deberá devolver los equipos de medición proporcionados por SEAL en las mismas condiciones de entrega.

Seguridad

- Realizar la actividad de acuerdo a los procedimientos de trabajo.
- El personal debe contar con Equipo de Protección Personal adecuado para realizar la tarea.
- Inspección del estado de equipos y herramientas.
- Cumplir el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESESATE), Código Nacional Electricidad y demás normas técnicas aplicables.
- Cumplir con lo dispuesto en la Ley N° 29783- "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su reglamento.

Materiales y/o equipos

- **Suministrados por SEAL:** Equipos registradores de máxima demanda.
- **Suministrados por LA CONTRATISTA:** Formato para registro de datos recabados en campo, celular, camioneta, pinza voltiamperimétrica, cinta aislante y otros

Actividades complementarias incluidas

- Deberá controlar y mantener un registro histórico de la data de las SED medidas.
- Presentar al término del contrato una unidad de almacenamiento con todos los documentos y mediciones realizadas durante el periodo del contrato.

17.6. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO

SEAL llevará a cabo una supervisión muestral y aleatoria, ya sea en forma directa o a través de una empresa de supervisión autorizada, del cumplimiento de las actividades que comprenden el presente servicio, bajo criterios de calidad y plazos, dando conformidad o no de las tareas ejecutadas. En caso existieran observaciones, SEAL notificará al Supervisor de Campo de LA CONTRATISTA para la subsanación respectiva y se procederá a aplicar la penalidad respectiva, la cual será registrada en el Acta de Conformidad respectiva emitida por SEAL.

17.7. PRESENTACIÓN DE LA VALORIZACIÓN Y FACTURACIÓN

- LA CONTRATISTA remitirá a SEAL, vía correo electrónico, la relación de órdenes de servicio liquidadas, para la respectiva facturación mensual.
- SEAL revisa la relación de órdenes de servicio remitidas por LA CONTRATISTA. En caso de no existir ninguna observación procede a notificar a LA CONTRATISTA, vía correo electrónico, la valorización respectiva de todas las órdenes de servicio para la respectiva emisión de la factura.
- Con la valorización remitida por SEAL, LA CONTRATISTA procede a emitir la factura respectiva, debiendo adjuntar dos expedientes de facturación:
 - En el primero, se deberá adjuntar todas las órdenes de servicio originales que comprende la respectiva factura, la cual quedará en custodia de la Unidad de Contabilidad de SEAL.
 - En el segundo, se deberá adjuntar todas las órdenes de servicio en medio digital que comprende la respectiva factura, la cual quedará en custodia de la Unidad de Fiscalización y Regulación de SEAL.
- Luego de que LA CONTRATISTA presente a SEAL los 2 expedientes, se procede a la Suscripción del Acta de Conformidad por el Responsable de la Ejecución del Contrato y por el Administrador del Contrato. Con ello LA CONTRATISTA presenta el expediente original a mesa de partes de SEAL para la cancelación respectiva de la Factura.

17.8. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

17.8.1. RELACIONADAS CON SU PERSONAL

- Asumir exclusivamente los daños y perjuicios derivados de los accidentes que pudiera sufrir su personal o terceros durante la prestación del servicio, no asumiendo SEAL ninguna responsabilidad.

- 
- 
- 
- Cumplir sus obligaciones laborales (efectuar el pago de remuneraciones conforme y oportuno, incentivos, derechos, beneficios sociales y aportaciones a la entidad de seguridad social), obligaciones tributarias y legales con sus trabajadores, por cuenta propia.
 - Dotar a sus trabajadores del equipamiento y herramientas que se requieran para la ejecución del servicio y de todo equipo de protección personal establecido por el RESESATE-2013, las cuales deberá mantener en buenas condiciones para su utilización. El costo de las medidas relativas a la seguridad y salud en el trabajo no debe recaer de modo alguno sobre los trabajadores.
 - Adoptar las medidas necesarias para la seguridad y salud de los trabajadores, incluyendo las de prevención de los riesgos ocupacionales, de información y formación.
 - Asumir y responder por los daños y perjuicios que ocasionaron sus trabajadores; ya sea por dolo o negligencia, contra el patrimonio de terceros o de SEAL.
 - Tomar las previsiones del caso para evitar que ocurran paralizaciones laborales que puedan afectar el servicio que presta a SEAL.
 - Contar con la infraestructura y mecanismos necesarios que le permitan, en caso de producirse paralizaciones laborales de su empresa, continuar brindando el servicio con igual eficiencia. En el caso de producirse las paralizaciones señaladas y LA CONTRATISTA no cumpla con la ejecución de los servicios, SEAL 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 la información.
 - Verificar que todo su personal cumpla con las exigencias mínimas de SEAL (conocimientos técnicos) y capacitar periódicamente a su personal en temas técnico-operativos.
 - Garantizar que todos sus trabajadores tienen acceso a los manuales de procedimiento de servicio seguro y se encuentren debidamente entrenados en la aplicación de los mismos.
 - 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 con la conformidad correspondiente por parte de SEAL, el cual será entregado a SEAL en el momento que el personal deje de laborar para LA CONTRATISTA.
 - LA CONTRATISTA será responsable civil y penal de cualquier actividad ilícita del personal a su cargo (agresión verbal o física a personal de SEAL o terceros).
 - Transportar a su personal al lugar del servicio, por cuenta propia y en condiciones seguras establecidas en la normatividad de tránsito vigente.
 - Presentar en el período de implementación del servicio al personal clave propuesto en la oferta y al personal no clave.
 - No cambiar de personal clave dentro de los sesenta (60) días calendario, desde el inicio de su participación en el contrato, en los casos no exceptuados en el artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - Presentar personal de reemplazo que cumpla con la calificación igual o superior a la acreditada por el personal a reemplazar.
 - No reemplazar el personal clave sin conocimiento y conformidad de SEAL.

17.8.2. RELACIONADAS CON EL SERVICIO

- Cumplimiento de cualquier servicio requerido y contratado por SEAL, el incumplimiento injustificado será pasible de penalidad y aplicación de sanciones impuestas por el Osinergmin serán de su cargo.
- Todas las herramientas de uso personal aisladas y equipos de protección personal deberán estar en buen estado de conservación al inicio del servicio y en el desarrollo del servicio, cumplir con la normativa vigente y acreditar 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 RESESATE 2013 teniendo un estricto control sobre el estado de conservación en condiciones óptimas y adecuadas por razones de seguridad y la naturaleza del propio servicio, de todos los equipos de protección personal, equipamiento, herramientas y ropa de trabajo. Aquellos que se deterioren (guantes dieléctricos, lentes de protección, careta de protección facial contra arco eléctrico, uniforme, casco, entre otros) deberán ser renovados inmediatamente por LA CONTRATISTA una vez se detecte alguna deficiencia. LA CONTRATISTA estará

sujeta a las penalidades que correspondan si es que SEAL detecta EPP, equipamiento o herramientas en mal estado de conservación.

- Elaborar el programa de rutas para la ejecución de las órdenes de Servicio diario, para ello deberá contemplar la optimización de tiempos a fin de cumplir con el 100% de los encargos de SEAL.
- Retirar los bienes de los almacenes de SEAL y trasladarlos a su depósito ubicado en su Centro de Operaciones.
- Transportar los bienes al lugar de trabajo, por cuenta propia y en condiciones seguras establecidas en la normatividad de tránsito vigente.
- Reingresar a los almacenes de SEAL todo bien retirado de campo, según lo indicado por SEAL.
- Delimitar la zona de trabajo con mallas o cintas de señalización que impidan el paso a los transeúntes.
- Utilizar conos de seguridad, de manera adicional a las mallas o cintas de señalización en caso se tenga el vehículo estacionado o la zona de servicio abarque parte de la calzada.
- Entregar a SEAL información parcial o total de los servicios que sean realizados, cuando sea requerida, utilizando medios virtuales, como correo electrónico u otro que requiera SEAL. Los formatos para la presentación de información serán entregados por SEAL.
- Emplear el personal que sea necesario para la prestación del servicio objeto del contrato, debiendo seleccionar trabajadores que cuenten con las competencias necesarias para una prestación eficiente. El mismo que se encontrará bajo su exclusiva subordinación, por lo que entre SEAL 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 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. Se deja establecido que LA CONTRATISTA es exclusivamente responsable por los daños y/o perjuicios que, por dolo o negligencia de su personal, cause a SEAL y/o a terceros.
- Acreditar, cuando SEAL 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. SEAL 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, normas de seguridad, etc. Las pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo deberán ser renovadas al inicio de cada mes y presentadas a SEAL dentro de los dos días calendario del inicio de cada mes. Si los dos días caen fin de semana o día(s) feriado(s), entonces, deberá presentarse con la anticipación razonable de forma que no se vea comprometida la seguridad de los trabajadores, en los trabajos que pudieran programarse el primer día no hábil del mes, como parte del expediente para la valorización de los servicios mensuales.
- Garantizar que la ejecución de los servicios, por parte de su personal, se realice estrictamente dentro de los plazos requeridos en las órdenes de servicio, asumiendo bajo su exclusiva responsabilidad cualquier retraso en el inicio y culminación del servicio.
- Garantizar la participación del equipamiento estratégico y no cambiarlo sin un motivo de fuerza mayor.

17.8.3. RELACIONADAS CON 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 carácter de estricta reserva y confidencialidad; por lo que en caso de difusión no autorizada (parcial o total), SEAL 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 SEAL.

17.8.4. RELACIONADAS CON LA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**17.8.4.1. ANTICORRUPCIÓN**

LA CONTRATISTA acepta expresamente que no llevara a cabo acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, LA CONTRATISTA se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

17.8.4.2. ANTISOBORNO

La CONTRATISTA no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionario, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, LA 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.

**17.8.5. RELACIONADAS CON EL REEMPLAZO DE SU PERSONAL****17.8.5.1. A SOLICITUD DE SEAL**

Aun cuando los servicios son prestados por cuenta y riesgo de LA CONTRATISTA, por razones de seguridad, normatividad eléctrica u otro, y en cualquier momento, SEAL 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 quince (15) días calendario de formulada la solicitud.

**17.8.5.2. SOLICITUD DE LA CONTRATISTA**

LA CONTRATISTA podrá reemplazar, por razones de seguridad, normatividad eléctrica u otro y en cualquier momento, a cualquiera de sus trabajadores, salvo el personal clave. En ese caso, LA CONTRATISTA queda obligada a comunicar a SEAL el reemplazo que requiere realizar, con una anticipación mínima de quince (15) días antes de que se culmine la relación contractual entre LA CONTRATISTA y el personal a ser sustituido.

Las calificaciones del nuevo personal deberán ser por lo menos iguales o superiores a las del personal reemplazado, para lo cual LA CONTRATISTA remitirá a SEAL la siguiente documentación:

- a) Documento que indique el nombre y apellidos completos del personal saliente y del entrante, el cargo asociada al reemplazo, el motivo del reemplazo, la reseña curricular del personal saliente y del entrante.
- b) El expediente completo y actualizado del personal entrante, que incluya toda la documentación exigida para el cargo.

Luego de efectuada la verificación correspondiente, SEAL remitirá una comunicación formal a LA CONTRATISTA aceptando o rechazando al personal propuesto en el plazo de 8 días siguientes de presentada su solicitud.

17.9. OBLIGACIONES DE SEAL

Las principales obligaciones de SEAL durante la vigencia del contrato serán:

- Supervisar la ejecución del contrato conforme a las especificaciones técnicas del requerimiento y obligaciones de LA CONTRATISTA.
- Evaluar lo realizado por LA CONTRATISTA para dar la conformidad.
- Evaluar la aplicación de penalidades si las hubiera.
- Realizar los pagos, según la conformidad del servicio.

18. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 730 días calendario, contados desde el día siguiente a la finalización del periodo de implementación del servicio o hasta la culminación del monto adjudicado en concordancia con lo establecido en el presente expediente de contratación.

El periodo de implementación será de 30 días calendarios, el cual iniciará después del día siguiente de suscripción del contrato del servicio.

19. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio será prestado en todas las localidades ubicadas dentro del Sistema Eléctrico Arequipa, cuyo alcance, en términos generales, comprende los siguientes distritos:

- Arequipa
- Cayma
- Cerro Colorado
- Characato
- Chiguata
- Miraflores
- Paucarpata
- Pocsi
- Polobaya
- Quequeña
- Sabandía
- Sachaca
- Socabaya
- Tiabaya
- Uchumayo
- Yanahuara
- Yarabamba
- Yura
- Mariano Melgar
- Jacobo Hunter
- Alto Selva Alegre
- Jose Luis Bustamante y Rivero

20. PENALIDADES:

20.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado de LA 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.

20.2. OTRAS PENALIDADES:

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

OTRAS PENALIDADES				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento	Adicional (a costo del contratista)
1	REEMPLAZO DEL PERSONAL			
1.1	No presentar en el periodo de implementación del servicio al personal clave propuesto en la Oferta.	1.00 UIT por personal	Según Informe de la Unidad de Fiscalización y Regulación	No se da inicio al servicio.
1.2	Reemplazar al personal clave dentro de los sesenta (60) días calendario desde el inicio de su participación en el contrato, en los casos no exceptuados en el artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	1.00 UIT por personal		Suspensión del servicio hasta la correcta acreditación del personal de reemplazo con conocimiento y conformidad de SEAL.
1.3	No reemplazar al personal clave a requerimiento de SEAL.	0.20 UIT por personal		Suspensión del servicio hasta el reemplazo del personal con conocimiento y conformidad de SEAL.
1.4	No reemplazar personal no clave solicitado por SEAL.	0.10 UIT por personal		Suspensión de la(s) orden(es) de servicio(s) en

OTRAS PENALIDADES				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento	Adicional (a costo del contratista)
				el que esté asignado el personal hasta el reemplazo del personal con conocimiento y conformidad de SEAL.
1.5	Reemplazar al personal clave sin conocimiento y conformidad de SEAL.	1.00. UIT por personal		Retiro del personal de reemplazo y suspensión del servicio hasta la correcta acreditación del personal de reemplazo o la restitución del personal indebidamente reemplazado.
1.6	Reemplazo del personal no clave sin conocimiento y conformidad de SEAL.	0.50 UIT por personal		Retiro del personal de reemplazo y suspensión de la(s) orden(es) de servicio(s) en el que esté asignado hasta el reemplazo del personal con conocimiento y conformidad de SEAL o la restitución del personal indebidamente reemplazado.
2	CONFIABILIDAD			
2.1	Error de registro de información en los formatos de campo, liquidaciones o en el sistema informático de SEAL.	0.03 UIT por cada caso	Según Informe de la Unidad de Fiscalización y Regulación	Corregir errores.
2.2	Omisiones en el llenado del formato de campo y/o reporte de mediciones.	0.03 UIT por cada caso		Corregir errores.
2.3	Reporte conteniendo información falsa.	0.20 UIT por cada caso		Retiro del personal involucrado y rehacer el trabajo.
2.4	Trabajo mal ejecutado y/o no cumple las especificaciones establecidas por SEAL o normativa vigente.	0.10 UIT por cada caso		Rehacer el trabajo.
2.5	Por uso inadecuado de bienes provistos por SEAL (hurto y/o suplantación).	0.25 UIT por cada bien		Pago de los bienes, rehacer el trabajo y retiro del personal involucrado.
3	EFFECTIVIDAD			
3.1	Orden de servicio ejecutada, pero no reportada	0.10 UIT por día y por cada caso	Según Informe de la Unidad de Fiscalización y Regulación	Reportar
4	PUNTUALIDAD			
4.1	Retraso o inasistencia injustificada de personal operativo, coordinadores, supervisores a reuniones, actividades y capacitaciones coordinadas y programadas por SEAL.	0.15 por cada caso y por cada trabajador.	Según Informe de la Unidad de Fiscalización y Regulación	----
4.2	Por no contestar las	0.10 UIT por		----

OTRAS PENALIDADES				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento	Adicional (a costo del contratista)
	llamadas telefónicas del personal de SEAL o personal autorizado por SEAL.	cada caso y por cada trabajador.		
5	SATISFACCIÓN AL CLIENTE			
5.1	Daños a la propiedad de SEAL o bienes de terceros	0.20 UIT por cada caso	Según Informe de la Unidad de Fiscalización y Regulación	Pago de gastos que involucren la reparación y/o reposición de los bienes y/o propiedad dañada.
5.2	Utilización de herramientas y equipos en forma insuficiente, inadecuados, en mal estado, no certificados o que no cumplen las especificaciones técnicas establecidas por SEAL.	0.15 UIT por cada caso		Reemplazo de las herramientas y equipos involucrados y rehacer el trabajo.
6	PRESENTACIÓN DEL PERSONAL DE LA CONTRATISTA			
6.1	Uso de vehículo sin la autorización de SEAL o sin distintivos autorizados.	0.40 UIT por cada caso	Según Informe de la Unidad de Fiscalización y Regulación	Retiro del vehículo
6.2	Vehículo o Unidad operativa efectuando actos que atenten contra SEAL o sus clientes.	1.00 UIT por cada caso		Retiro del personal involucrado
6.3	Personal laborando en estado etílico o ingiriendo bebidas alcohólicas en horario de trabajo o negarse a someterse a las pruebas de alcohol.	1.5 UIT por cada hecho detectado		Retiro definitivo del personal involucrado y pago total de los gastos generados a SEAL.
6.4	Chofer de la unidad vehicular conduciendo en forma irresponsable, temeraria o infringiendo las normas de tránsito.	0.30 UIT por cada hecho detectado		Retiro del personal involucrado
6.5	Personal sin uniforme o uniforme incompleto, sin fotocheck o implementos de seguridad.	0.15 UIT por cada trabajador		Dotar elementos
6.6	Agresión verbal o física a personal de SEAL o terceros	0.30 UIT por cada hecho detectado		Pagos de los daños ocasionados y suspensión del personal en forma definitiva.
7	SEGURIDAD			
7.1	Uso indebido del fotocheck	1.00 UIT por cada trabajador	Según Informe de la Unidad de Fiscalización y Regulación	Retiro del personal
7.2	Personal no cuenta con las herramientas o equipos mínimos exigidos según la actividad que realiza.	0.15 UIT por cada caso		Suspensión de los trabajos hasta el equipamiento del personal, suspensión del Supervisor de Campo.
7.3	No usar los equipos de protección personal e implementos de seguridad establecidos según el tipo de trabajo o no cumple con los procedimientos de	0.15 UIT por cada caso.		Suspensión del trabajador

OTRAS PENALIDADES				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento	Adicional (a costo del contratista)
	trabajo.			
7.4	Usar equipos de protección personal e implementos de seguridad en mal estado.	0.50 UIT por cada caso		Suspensión del trabajador
7.5	Usar herramientas o equipos en mal estado o no normalizados o certificados.	0.50 UIT por cada caso		Suspensión del trabajador
7.6	Presencia de personal no autorizado por SEAL para realizar trabajos.	1.00 UIT por cada caso		Retiro del personal involucrado en forma definitiva.
8	EQUIPAMIENTO			
8.1	No cumplir con todos los requisitos mínimos de los vehículos expuestos para el servicio contratado por SEAL.	0.30 UIT por cada vehículo	Según Informe de la Unidad de Fiscalización y Regulación	Suspensión de uso del vehículo y reemplazo por otro vehículo.
8.2	Vehículo sin botiquín de emergencias completo o botiquín incompleto o botiquín con elementos vencidos.	0.15 UIT por cada vehículo		Suspensión de la Cuadrilla hasta la subsanación.
8.3	Vehículo sin extintor de incendios o contar con extintor con fecha vencida	0.20 UIT por cada vehículo		Suspensión de la Cuadrilla hasta la subsanación.
8.4	Vehículo en mal estado de conservación (abolladuras, vidrios rajados, asientos rotos u otras deficiencias)	0.15 UIT por cada caso		Suspensión del vehículo hasta la subsanación.
8.5	Vehículo no cuenta o no mantiene operativo el GPS.	0.10 UIT por cada caso		Suspensión de la unidad operativa hasta su subsanación.
8.6	Personal sin equipo móvil online o equipo defectuoso o equipo sin servicio	0.15 UIT por cada caso		Reemplazo del equipo o reposición en el plazo máximo de 1 día calendario.
8.7	No presentar en el periodo de implementación del servicio el equipamiento estratégico.	1.00 UIT por cada equipamiento		Presentar el equipamiento estratégico solicitado. Causal de resolución de contrato.
8.8	Cambiar el equipamiento estratégico durante el servicio sin conocimiento de SEAL o cambiarlo sin un motivo de fuerza mayor.	1.00 UIT por cada equipamiento		Pago de multas impuestas por los entes fiscalizadores.
9	OBLIGACIONES LABORALES			
9.1	Incumplimiento de las obligaciones laborales (pago oportuno y conforme de remuneraciones, derechos y beneficios), tributarios, legales, etc., con su personal u otros.	0.20 UIT por cada trabajador.	Según Informe de la Unidad de Fiscalización y Regulación	La multa que pudiera devenir a SEAL por parte de los organismos fiscalizadores. Pago de indemnización y gastos de procesos legales en contra de SEAL.
9.2	Incumplimiento de requisitos del personal de LA CONTRATISTA, detectados por SEAL en el	0.10 UIT por cada trabajador		Suspensión del trabajador hasta que LA CONTRATISTA acredite que el trabajador cumple

OTRAS PENALIDADES				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento	Adicional (a costo del contratista)
	Expediente Físico o Virtual de sus trabajadores.			con todos los requisitos exigidos por SEAL.
10	INFRACCIONES AL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE			
10.1	No retirar los residuos al finalizar la jornada en el área de trabajo.	0.10 UIT por cada caso	Según Informe de la Unidad de Fiscalización y Regulación	Reparar el daño y/o pago de multas impuestas por el fiscalizador.
11	MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO			
11.1	Ausencia del Coordinador General del Servicio en el Centro de Operaciones o del Supervisor de Campo en Campo durante la ejecución de cualquiera de las actividades del servicio.	0.10 UIT por cada caso y por cada trabajador.	Según Informe de la Unidad de Fiscalización y Regulación	---
11.2	Personal no cuenta con el aplicativo del sistema ONLINNE para el monitoreo de las actividades por parte de SEAL.	0.25 UIT por cada caso y por cada trabajador		Subsanación de la omisión.
11.3	Impedir, obstaculizar o interferir con la función supervisora de SEAL o empresas autorizadas por ella.	1.00 UIT por cada caso.		---
12	ACCIDENTES DE TRABAJO			
12.1	Por un tercero que sufra un accidente mortal, a consecuencia de que LA CONTRATISTA no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo	10.00% del monto contractual por cada caso	Según Informe de la Unidad de Fiscalización y Regulación	Pago de la totalidad que se imponga a SEAL por parte de Osinergmin, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente y entrega de Carta Fianza a favor de SEAL por el monto estimado de la multa vigente hasta el pago.
12.2	Por un trabajador de LA CONTRATISTA que sufra un accidente mortal o fatal, si el trabajador en el momento del accidente, no utilizó o a falta de sus EPP o no siguió los protocolos o procedimiento de trabajo seguro.	10.00% del monto contractual		Pago de la totalidad que se imponga a SEAL por parte de Osinergmin, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente y entrega de Carta Fianza a favor de SEAL por el monto estimado de la multa vigente hasta el pago.
12.3	Por un trabajador de LA CONTRATISTA que sufra un accidente incapacitante parcial permanente o total permanente, si el trabajador en el momento del accidente, no utilizó o a falta de sus EPP o no siguió los protocolos o procedimiento de trabajo seguro.	5.00% del monto contractual		Pago de la totalidad que se imponga a SEAL por parte de Osinergmin, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente y entrega de Carta Fianza a favor de SEAL por el monto estimado de la multa vigente hasta el pago.

OTRAS PENALIDADES				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento	Adicional (a costo del contratista)
12.4	Por un trabajador de LA CONTRATISTA que sufra un accidente incapacitante total temporal o parcial temporal, si el trabajador en el momento del accidente, no utilizó o a falta de sus EPP o no siguió los protocolos o procedimiento de trabajo seguro.	5.00% del monto contractual		Pago de la totalidad que se imponga a SEAL por parte de Osinergmin, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente y entrega de Carta Fianza a favor de SEAL por el monto estimado de la multa vigente hasta el pago.
12.5	Por accidente no reportado en los plazos establecido en la aplicable en materia de seguridad	0.50 UIT por cada caso		Pago de la totalidad que se imponga a SEAL por parte de Osinergmin, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente y entrega de Carta Fianza a favor de SEAL por el monto estimado de la multa vigente hasta el pago.
12.6	Por no constituir y entregar Carta Fianza a favor de SEAL por el monto estimado de la multa vigente hasta el pago, por accidente mortales y/o incapacitantes.	5.00 % del monto de la garantía por cada caso.		----

Nota: Las penalidades descritas se aplicarán hasta por un monto máximo del 10% del monto del contrato vigente. Estas serán deducidas de los pagos a cuenta, pago final o liquidación final o si fuese necesario de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o monto diferencial.

20.2.1. Cálculo de las penalidades

Las penalidades determinadas en base a montos fijos se aplicarán de acuerdo con la unidad de medida establecida. Las penalidades determinadas por porcentaje del contrato se aplicarán de acuerdo a la unidad de medida establecida y según la siguiente fórmula:

$P = Mc \times Pp$, donde Mc = Monto del Contrato, Pp = Penalidad en porcentaje.

20.2.2. Procedimiento para aplicación de penalidades

Para la aplicación de penalidad se evaluará cada supuesto que se presente de forma independiente. El procedimiento para la aplicación de penalidades está establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05 (o el que esté vigente) el cual será entregado al CONTRATISTA al inicio del servicio. En este procedimiento se prevé la comunicación previa a la aplicación de la penalidad del supuesto de infracción cometida y reconoce un plazo de descargo a LA CONTRATISTA, para hacer uso de su derecho de defensa.

SEAL únicamente aplicará penalidades ante el incumplimiento acreditado y según el procedimiento indicado.

Es obligación del contratista, la constitución de una carta fianza por cada accidente que sufran sus trabajadores, a fin de garantizar el pago de la posible sanción económica (Multa), que la autoridad administrativa impondría a SEAL.

El monto de la garantía será calculado por el administrador del contrato considerando el monto máximo que podría imponerse a SEAL, luego de la evaluación respectiva, de

acuerdo a la escala de gradualidad de sanciones para el caso y de acuerdo a la institución que inicie el procedimiento administrativo sancionador.

El plazo para la entrega de la carta fianza por parte del contratista a SEAL; deberá ser no mayor a 10 días calendario, de notificado formalmente con el monto por el cual deberá constituir la carta fianza; caso contrario, y de no presentarla dentro del plazo, será pasible de una penalidad; sin perjuicio de imputar incumplimiento de obligaciones bajo apercibimiento de resolver el contrato. La carta fianza deberá mantenerse vigente hasta la conclusión del procedimiento administrativo (sea por agotamiento de la vía administrativa o por que el acto que impuso la sanción quedó consentido y, por tanto, firme). Es causal de ejecución de esta garantía por SEAL, la falta de renovación, si el procedimiento administrativo no ha concluido.

La carta fianza se ejecutará a solo requerimiento de SEAL, después de notificado el acto que agota la vía administrativa o si el acto administrativo que fija la multa, no ha sido impugnado y queda consentido y firme; salvo que el contratista cumpla con el pago de la multa impuesta a SEAL.

En el caso de ejecutarse la garantía a efecto de proceder con la cancelación de multa impuesta por el órgano administrativo sancionador y de existir un saldo, éste será devuelto al contratista y si la multa es mayor al monto por el que se constituyó la carta fianza, el contratista deberá pagar el monto faltante, en un plazo no mayor a 10 días hábiles de notificado por SEAL, para tal efecto.

La garantía debe tener las siguientes cualidades: incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática, sin beneficio de excusión, en el país al solo requerimiento, a favor de SEAL.



21. **PRESTACIONES ACCESORIAS.** (FACULTATIVO)

No aplica en el presente requerimiento.



22. **REAJUSTES:**

No aplica en el presente requerimiento.



23. **VICIOS OCULTOS:**

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

El plazo máximo de responsabilidad de LA CONTRATISTA es de 02 (dos) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

24. **CONFORMIDAD:**

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 la **Unidad de Fiscalización y Regulación** de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo.

25. **FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de LA CONTRATISTA en pagos parciales, cuyos montos se determinarán según las órdenes de servicio agrupadas en pagos mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente establecida en el requerimiento.

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

- Informe del funcionario responsable de la **Unidad de Fiscalización y Regulación** de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del pedido marco emitido por la Unidad de Logística.

- Copia simple del contrato de servicios incluidos adicionales y/o reducciones (legible y completo)
- Documentación de liquidación acumulada.
- Informe de las actividades realizadas con detalles de la valorización según formato establecido por SEAL.

De no cumplir con la documentación solicitada, el comprobante de pago no será tramitado y se procederá a su devolución.

Dicha documentación se debe presentar por LA CONTRATISTA en Mesa de partes virtual (www.seal.com.pe) o por mesa de partes física sito en la Calle Consuelo N° 310, Arequipa.

26. DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El postor ganador de la buena pro, consignará un correo electrónico, a donde se le notificará todos los actos y actuaciones recaídos durante la ejecución contractual, como es el caso, entre otros, de ampliación de plazo. Asimismo, señalará un domicilio legal a donde se le notificará los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de contrato.



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

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																										
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>UNIDAD MÓVIL/VEHÍCULO</p> <ul style="list-style-type: none"> Una (01) Camioneta tipo 1 (4X2) año de fabricación 2018 o superior y que se encuentren en perfectas condiciones de funcionamiento. <p>Deberá estar equipado, mínimamente con:</p> <table border="1" data-bbox="351 896 1085 1288"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Faros neblineros.</td></tr> <tr><td>2</td><td>Alarma de retroceso.</td></tr> <tr><td>3</td><td>Faro de retroceso.</td></tr> <tr><td>4</td><td>Botiquín de primeros auxilios.</td></tr> <tr><td>5</td><td>Extintor contra incendios de 6 Kg, tipo PQS</td></tr> <tr><td>6</td><td>Triángulo de seguridad</td></tr> <tr><td>7</td><td>Conos de seguridad con cinta reflectora (06)</td></tr> <tr><td>8</td><td>Pértiga retráctil (06) para embonar en conos</td></tr> <tr><td>9</td><td>Cinta de seguridad</td></tr> <tr><td>10</td><td>Llanta de repuesto</td></tr> <tr><td>11</td><td>Herramientas básicas de reparación</td></tr> <tr><td>12</td><td>Localización GPS</td></tr> </tbody> </table> <p>EQUIPOS REGISTRADORES DE TENSIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> 15 equipos registradores de tensión monofásicos. 03 equipos registradores de tensión trifásico. <p>Los cuales deberán cumplir con las especificaciones técnicas establecidas y aprobadas por el Osinergmin y el INACAL y, contar con la certificación estipulada en la NTCSE durante la vigencia del Servicio.</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> <div data-bbox="343 1668 1444 1803" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p>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.</p> </div>	N°	Descripción	1	Faros neblineros.	2	Alarma de retroceso.	3	Faro de retroceso.	4	Botiquín de primeros auxilios.	5	Extintor contra incendios de 6 Kg, tipo PQS	6	Triángulo de seguridad	7	Conos de seguridad con cinta reflectora (06)	8	Pértiga retráctil (06) para embonar en conos	9	Cinta de seguridad	10	Llanta de repuesto	11	Herramientas básicas de reparación	12	Localización GPS
N°	Descripción																										
1	Faros neblineros.																										
2	Alarma de retroceso.																										
3	Faro de retroceso.																										
4	Botiquín de primeros auxilios.																										
5	Extintor contra incendios de 6 Kg, tipo PQS																										
6	Triángulo de seguridad																										
7	Conos de seguridad con cinta reflectora (06)																										
8	Pértiga retráctil (06) para embonar en conos																										
9	Cinta de seguridad																										
10	Llanta de repuesto																										
11	Herramientas básicas de reparación																										
12	Localización GPS																										
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA																										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>CENTRO DE OPERACIONES LA CONTRATISTA deberá consignar un Centro de Operaciones en la ciudad de Arequipa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler</p>																										

[Handwritten marks and signatures on the left margin]

	<p>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>
A.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO – (01 PERSONA) Título profesional y colegiatura en la especialidad de Ingeniería Eléctrica o Mecánica-Eléctrica, con certificado de habilidad vigente del colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>SUPERVISOR DE CAMPO – (01 PERSONA) Título profesional y colegiatura en la especialidad de Ingeniería Eléctrica, Mecánica-Eléctrica o Industrial, con certificado de habilidad vigente del colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>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.</p> <p>En caso el Título Profesional requerido 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>
A.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO – (01 PERSONA) Capacitación relacionada con la experiencia en la especialidad, con duración mínima de veinte (20) horas lectivas. No corresponde la acumulación de 2 o más capacitaciones a efectos de alcanzar el mínimo de horas requeridas; asimismo, los certificados que se presenten sin el registro o evidencia de las horas de capacitación no serán considerados.</p> <p>SUPERVISOR DE CAMPO – (01 PERSONA) Capacitación relacionada con la experiencia en la especialidad, con duración mínima de veinte (20) horas lectivas. No corresponde la acumulación de 2 o más capacitaciones a efectos de alcanzar el mínimo de horas requeridas; asimismo, los certificados que se presenten sin el registro o evidencia de las horas de capacitación no serán considerados.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
A.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO – (01 PERSONA) Experiencia mínima de cinco (05) años en trabajos y/o servicios de prestaciones en servicios de control</p>

[Handwritten marks and signatures]

de calidad de servicio, mantenimiento en redes de distribución eléctrica de media tensión o baja tensión, conexiones eléctricas o subestaciones de distribución o actividades técnicas en las redes eléctricas. La experiencia se contabilizará a partir del Bachillerato.

SUPERVISOR DE CAMPO – (01 PERSONA)

Experiencia mínima de tres (03) años en trabajos y/o servicios de prestaciones en servicios de control de calidad de servicio, mantenimiento en redes de distribución eléctrica de media tensión o baja tensión, conexiones eléctricas o subestaciones de distribución o actividades técnicas en las redes eléctricas. La experiencia se contabilizará a partir del Bachillerato.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

Importante

- *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.*

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'500,000.00 (Un millón quinientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Atención de reclamos operativos por calidad de producto (redes de baja y media tensión y conexiones domiciliarias)
- Servicio de instalación de equipos registradores para la NTCSE
- Servicio de instalación y mantenimiento de medidores o equipos de medición de energía en las redes eléctricas.
- Trabajos en redes de distribución de Media Tensión, Baja Tensión y Conexiones eléctricas.

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

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de 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".*

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

(...)

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

Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁵

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.

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 Atención de Reclamos y Denuncias de los Usuarios por la Calidad de Producto del Servicio Público de Electricidad en las Redes de Distribución del Sistema Eléctrico Arequipa, que celebra de una parte SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100188628, con domicilio legal en Calle Consuelo Nro. 310, distrito, provincia y departamento de Arequipa, 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° 034-2023-SEAL, PRIMERA CONVOCATORIA, DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-SEAL** para la contratación de SERVICIO DE ATENCIÓN DE RECLAMOS Y DENUNCIAS DE LOS USUARIOS POR LA CALIDAD DE PRODUCTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD EN LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO AREQUIPA, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto SERVICIO DE ATENCIÓN DE RECLAMOS Y DENUNCIAS DE LOS USUARIOS POR LA CALIDAD DE PRODUCTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD EN LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO AREQUIPA.

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 pagos parciales mensuales, 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.

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

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 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 desde el día siguiente a la finalización del periodo de implementación del servicio o hasta la culminación del monto adjudicado en concordancia con lo establecido en el presente expediente de contratación.

El periodo de implementación será de 30 días calendarios, el cual iniciará después del día siguiente de suscripción del contrato del servicio.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:
"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Unidad de Fiscalización y Regulación de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo en el plazo de siete (7) días o máximo quince (15) días, en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 02 (dos) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

OTRAS PENALIDADES				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento	Adicional (a costo del contratista)
1 REEMPLAZO DEL PERSONAL				
1.1	No presentar en el periodo de implementación del servicio al personal clave propuesto en la Oferta.	1.00 UIT por personal	Según Informe de la Unidad de Fiscalización y Regulación	No se da inicio al servicio.
1.2	Reemplazar al personal clave dentro de los sesenta (60) días calendario desde el inicio de su participación en el contrato, en los casos no exceptuados en el artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	1.00 UIT por personal		Suspensión del servicio hasta la correcta acreditación del personal de reemplazo con conocimiento y conformidad de SEAL.
1.3	No reemplazar al personal clave a requerimiento de SEAL.	0.20 UIT por personal		Suspensión del servicio hasta el reemplazo del personal con conocimiento y conformidad de SEAL.
1.4	No reemplazar personal no clave solicitado por SEAL.	0.10 UIT por personal		Suspensión de la(s) orden(es) de servicio(s) en el que esté asignado el personal hasta el reemplazo del personal con conocimiento y conformidad de SEAL.
1.5	Reemplazar al personal clave sin conocimiento y conformidad de SEAL.	1.00. UIT por personal		Retiro del personal de reemplazo y suspensión del servicio hasta la correcta acreditación del personal de reemplazo o la restitución del personal indebidamente reemplazado.
1.6	Reemplazo del personal no clave sin conocimiento y conformidad de SEAL.	0.50 UIT por personal		Retiro del personal de reemplazo y suspensión de la(s) orden(es) de servicio(s) en el que esté asignado hasta el reemplazo del personal con conocimiento y conformidad de SEAL o la restitución del personal indebidamente reemplazado.
2 CONFIABILIDAD				
2.1	Error de registro de información en los formatos de campo, liquidaciones o en el sistema informático de SEAL.	0.03 UIT por cada caso	Según Informe de la Unidad de Fiscalización y Regulación	Corregir errores.
2.2	Omisiones en el llenado del formato de campo y/o reporte de mediciones.	0.03 UIT por cada caso		Corregir errores.
2.3	Reporte conteniendo información falsa.	0.20 UIT por cada caso		Retiro del personal involucrado y rehacer el trabajo.
2.4	Trabajo mal ejecutado y/o no cumple las especificaciones establecidas por SEAL o normativa vigente.	0.10 UIT por cada caso		Rehacer el trabajo.
2.5	Por uso inadecuado de bienes provistos por SEAL (hurto y/o suplantación).	0.25 UIT por cada bien		Pago de los bienes, rehacer el trabajo y retiro del personal involucrado.
3 EFECTIVIDAD				
3.1	Orden de servicio ejecutada, pero no reportada	0.10 UIT por día y por cada caso	Según Informe de la Unidad de Fiscalización y Regulación	Reportar
4 PUNTUALIDAD				
4.1	Retraso o inasistencia injustificada de personal	0.15 por cada caso y por	Según Informe de la Unidad de	----

[Handwritten marks: a star-like symbol, the letter 'A', and a signature]

OTRAS PENALIDADES				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento	Adicional (a costo del contratista)
	operativo, coordinadores, supervisores a reuniones, actividades y capacitaciones coordinadas y programadas por SEAL.	cada trabajador.	Fiscalización y Regulación	
4.2	Por no contestar las llamadas telefónicas del personal de SEAL o personal autorizado por SEAL.	0.10 UIT por cada caso y por cada trabajador.		---
5	SATISFACCIÓN AL CLIENTE			
5.1	Daños a la propiedad de SEAL o bienes de terceros	0.20 UIT por cada caso	Según Informe de la Unidad de Fiscalización y Regulación	Pago de gastos que involucren la reparación y/o reposición de los bienes y/o propiedad dañada.
5.2	Utilización de herramientas y equipos en forma insuficiente, inadecuados, en mal estado, no certificados o que no cumplen las especificaciones técnicas establecidas por SEAL.	0.15 UIT por cada caso		Reemplazo de las herramientas y equipos involucrados y rehacer el trabajo.
6	PRESENTACIÓN DEL PERSONAL DE LA CONTRATISTA			
6.1	Uso de vehículo sin la autorización de SEAL o sin distintivos autorizados.	0.40 UIT por cada caso	Según Informe de la Unidad de Fiscalización y Regulación	Retiro del vehículo
6.2	Vehículo o Unidad operativa efectuando actos que atenten contra SEAL o sus clientes.	1.00 UIT por cada caso		Retiro del personal involucrado
6.3	Personal laborando en estado etílico o ingiriendo bebidas alcohólicas en horario de trabajo o negarse a someterse a las pruebas de alcohol.	1.5 UIT por cada hecho detectado		Retiro definitivo del personal involucrado y pago total de los gastos generados a SEAL.
6.4	Chofer de la unidad vehicular conduciendo en forma irresponsable, temeraria o infringiendo las normas de tránsito.	0.30 UIT por cada hecho detectado		Retiro del personal involucrado
6.5	Personal sin uniforme o uniforme incompleto, sin fotocheck o implementos de seguridad.	0.15 UIT por cada trabajador		Dotar elementos
6.6	Agresión verbal o física a personal de SEAL o terceros	0.30 UIT por cada hecho detectado		Pagos de los daños ocasionados y suspensión del personal en forma definitiva.
7	SEGURIDAD			
7.1	Uso indebido del fotocheck	1.00 UIT por cada trabajador	Según Informe de la Unidad de Fiscalización y Regulación	Retiro del personal
7.2	Personal no cuenta con las herramientas o equipos mínimos exigidos según la actividad que realiza.	0.15 UIT por cada caso		Suspensión de los trabajos hasta el equipamiento del personal, suspensión del Supervisor de Campo.
7.3	No usar los equipos de protección personal e implementos de seguridad establecidos según el tipo de trabajo o no cumple con los procedimientos de trabajo.	0.15 UIT por cada caso.		Suspensión del trabajador
7.4	Usar equipos de protección personal e implementos de seguridad en mal estado.	0.50 UIT por cada caso		Suspensión del trabajador
7.5	Usar herramientas o equipos en mal estado o no normalizados o certificados.	0.50 UIT por cada caso		Suspensión del trabajador
7.6	Presencia de personal no autorizado por SEAL para realizar trabajos.	1.00 UIT por cada caso		Retiro del personal involucrado en forma definitiva.
8	EQUIPAMIENTO			
8.1	No cumplir con todos los requisitos mínimos de los	0.30 UIT por cada vehículo	Según Informe de la Unidad de	Suspensión de uso del vehículo y reemplazo por otro vehículo.

OTRAS PENALIDADES				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento	Adicional (a costo del contratista)
	vehículos expuestos para el servicio contratado por SEAL.		Fiscalización y Regulación	
8.2	Vehículo sin botiquín de emergencias completo o botiquín incompleto o botiquín con elementos vencidos.	0.15 UIT por cada vehículo		Suspensión de la Cuadrilla hasta la subsanación.
8.3	Vehículo sin extintor de incendios o contar con extintor con fecha vencida	0.20 UIT por cada vehículo		Suspensión de la Cuadrilla hasta la subsanación.
8.4	Vehículo en mal estado de conservación (abolladuras, vidrios rajados, asientos rotos u otras deficiencias)	0.15 UIT por cada caso		Suspensión del vehículo hasta la subsanación.
8.5	Vehículo no cuenta o no mantiene operativo el GPS.	0.10 UIT por cada caso		Suspensión de la unidad operativa hasta su subsanación.
8.6	Personal sin equipo móvil online o equipo defectuoso o equipo sin servicio	0.15 UIT por cada caso		Reemplazo del equipo o reposición en el plazo máximo de 1 día calendario.
8.7	No presentar en el periodo de implementación del servicio el equipamiento estratégico.	1.00 UIT por cada equipamiento		Presentar el equipamiento estratégico solicitado. Causal de resolución de contrato.
8.8	Cambiar el equipamiento estratégico durante el servicio sin conocimiento de SEAL o cambiarlo sin un motivo de fuerza mayor.	1.00 UIT por cada equipamiento		Pago de multas impuestas por los entes fiscalizadores.
9 OBLIGACIONES LABORALES				
9.1	Incumplimiento de las obligaciones laborales (pago oportuno y conforme de remuneraciones, derechos y beneficios), tributarios, legales, etc., con su personal u otros.	0.20 UIT por cada trabajador.	Según Informe de la Unidad de Fiscalización y Regulación	La multa que pudiera devenir a SEAL por parte de los organismos fiscalizadores. Pago de indemnización y gastos de procesos legales en contra de SEAL.
9.2	Incumplimiento de requisitos del personal de LA CONTRATISTA, detectados por SEAL en el Expediente Físico o Virtual de sus trabajadores.	0.10 UIT por cada trabajador		Suspensión del trabajador hasta que LA CONTRATISTA acredite que el trabajador cumple con todos los requisitos exigidos por SEAL.
10 INFRACCIONES AL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE				
10.1	No retirar los residuos al finalizar la jornada en el área de trabajo.	0.10 UIT por cada caso	Según Informe de la Unidad de Fiscalización y Regulación	Reparar el daño y/o pago de multas impuestas por el fiscalizador.
11 MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO				
11.1	Ausencia del Coordinador General del Servicio en el Centro de Operaciones o del Supervisor de Campo en Campo durante la ejecución de cualquiera de las actividades del servicio.	0.10 UIT por cada caso y por cada trabajador.	Según Informe de la Unidad de Fiscalización y Regulación	---
11.2	Personal no cuenta con el aplicativo del sistema ONLINNE para el monitoreo de las actividades por parte de SEAL.	0.25 UIT por cada caso y por cada trabajador		Subsanación de la omisión.
11.3	Impedir, obstaculizar o interferir con la función supervisora de SEAL o empresas autorizadas por ella.	1.00 UIT por cada caso.		---
12 ACCIDENTES DE TRABAJO				
12.1	Por un tercero que sufra un accidente mortal, a consecuencia de que LA CONTRATISTA no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo	10.00% del monto contractual por cada caso	Según Informe de la Unidad de Fiscalización y Regulación	Pago de la totalidad que se imponga a SEAL por parte de Osinermin, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente y entrega de Carta Fianza a favor de SEAL por el monto estimado de la multa vigente hasta el pago.
12.2	Por un trabajador de LA CONTRATISTA que sufra un accidente mortal o fatal, si el	10.00% del monto contractual		Pago de la totalidad que se imponga a SEAL por parte de Osinermin, SUNAFIL o autoridad administrativa

OTRAS PENALIDADES				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento	Adicional (a costo del contratista)
	trabajador en el momento del accidente, no utilizó o a falta de sus EPP o no siguió los protocolos o procedimiento de trabajo seguro.			competente, por el accidente y entrega de Carta Fianza a favor de SEAL por el monto estimado de la multa vigente hasta el pago.
12.3	Por un trabajador de LA CONTRATISTA que sufra un accidente incapacitante parcial permanente o total permanente, si el trabajador en el momento del accidente, no utilizó o a falta de sus EPP o no siguió los protocolos o procedimiento de trabajo seguro.	5.00% del monto contractual		Pago de la totalidad que se imponga a SEAL por parte de Osinergmin, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente y entrega de Carta Fianza a favor de SEAL por el monto estimado de la multa vigente hasta el pago.
12.4	Por un trabajador de LA CONTRATISTA que sufra un accidente incapacitante total temporal o parcial temporal, si el trabajador en el momento del accidente, no utilizó o a falta de sus EPP o no siguió los protocolos o procedimiento de trabajo seguro.	5.00% del monto contractual		Pago de la totalidad que se imponga a SEAL por parte de Osinergmin, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente y entrega de Carta Fianza a favor de SEAL por el monto estimado de la multa vigente hasta el pago.
12.5	Por accidente no reportado en los plazos establecido en la aplicable en materia de seguridad	0.50 UIT por cada caso		Pago de la totalidad que se imponga a SEAL por parte de Osinergmin, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente y entrega de Carta Fianza a favor de SEAL por el monto estimado de la multa vigente hasta el pago.
12.6	Por no constituir y entregar Carta Fianza a favor de SEAL por el monto estimado de la multa vigente hasta el pago, por accidente mortales y/o incapacitantes.	5.00 % del monto de la garantía por cada caso.		

Nota: Las penalidades descritas se aplicarán hasta por un monto máximo del 10% del monto del contrato vigente. Estas serán deducidas de los pagos a cuenta, pago final o liquidación final o si fuese necesario de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o monto diferencial.

26.1.1. Cálculo de las penalidades

Las penalidades determinadas en base a montos fijos se aplicarán de acuerdo con la unidad de medida establecida. Las penalidades determinadas por porcentaje del contrato se aplicarán de acuerdo a la unidad de medida establecida y según la siguiente fórmula:

$$P = Mc \times Pp, \text{ donde } Mc = \text{Monto del Contrato}, Pp = \text{Penalidad en porcentaje.}$$

26.1.2. Procedimiento para aplicación de penalidades

Para la aplicación de penalidad se evaluará cada supuesto que se presente de forma independiente. El procedimiento para la aplicación de penalidades está establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05 (o el que esté vigente) el cual será entregado al CONTRATISTA al inicio del servicio. En este procedimiento se prevé la comunicación previa a la aplicación de la penalidad del supuesto de infracción cometida y reconoce un plazo de descargo a LA CONTRATISTA, para hacer uso de su derecho de defensa.

SEAL únicamente aplicará penalidades ante el incumplimiento acreditado y según el procedimiento indicado.

Es obligación del contratista, la constitución de una carta fianza por cada accidente que sufran sus trabajadores, a fin de garantizar el pago de la posible sanción económica (Multa), que la autoridad administrativa impondría a SEAL.

El monto de la garantía será calculado por el administrador del contrato considerando el monto máximo que podría imponerse a SEAL, luego de la evaluación respectiva, de acuerdo a la escala de gradualidad de sanciones para el caso y de acuerdo a la institución que inicie el procedimiento administrativo sancionador.

El plazo para la entrega de la carta fianza por parte del contratista a SEAL; deberá ser no mayor a 10 días calendario, de notificado formalmente con el monto por el cual deberá constituir la carta fianza; caso contrario, y de no presentarla dentro del plazo, será pasible de una penalidad; sin perjuicio de imputar incumplimiento de obligaciones bajo apercibimiento de resolver el contrato. La carta fianza deberá mantenerse vigente hasta la conclusión del procedimiento administrativo (sea por agotamiento de la vía administrativa o por que el acto que impuso la sanción quedó consentido y, por tanto, firme). Es causal de ejecución de esta garantía por SEAL, la falta de renovación, si el procedimiento administrativo no ha concluido.

La carta fianza se ejecutará a solo requerimiento de SEAL, después de notificado el acto que agota la vía administrativa o si el acto administrativo que fija la multa, no ha sido impugnado y queda consentido y firme; salvo que el contratista cumpla con el pago de la multa impuesta a SEAL.

En el caso de ejecutarse la garantía a efecto de proceder con la cancelación de multa impuesta por el órgano administrativo sancionador y de existir un saldo, éste será devuelto al contratista y si la multa es mayor al monto por el que se constituyó la carta fianza, el contratista deberá pagar el monto faltante, en un plazo no mayor a 10 días hábiles de notificado por SEAL, para tal efecto.

La garantía debe tener las siguientes cualidades: incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática, sin beneficio de excusión, en el país al solo requerimiento, a favor de SEAL.

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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

En cualquier momento durante la ejecución contractual y por un año posterior, **LA ENTIDAD** a través del Administrador del Contrato, podrá realizar el monitoreo y auditoría al cumplimiento de las obligaciones contractuales de **LA CONTRATISTA**.

La auditoría de **LA ENTIDAD** se realizará de conformidad con lo siguiente: (i) podrá inspeccionar cualquier instalación que se use para la prestación del servicio; (ii) podrá revisar y examinar cualquier procedimiento a usarse por **LA CONTRATISTA** en el desempeño del servicio para **LA ENTIDAD**, así como todos los datos generados de dicho desempeño, incluyendo los reportes escritos, reportes de auditoría, notas, programas o productos similares de trabajo que pudiera documentar el trabajo realizado o resultados logrados.

LA CONTRATISTA acuerda cooperar y procurar toda la ayuda razonable en todo momento y sitios de monitoreo y/o auditoría. Tal monitoreo y/o auditoría realizada por **LA ENTIDAD** forma parte de las obligaciones contractuales de **LA CONTRATISTA**.

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 CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieren a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje de Derecho, conforme a los reglamentos del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa, al cual se someten las partes.

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

¹⁷ 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).

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: Calle Consuelo Nro. 310, distrito, provincia y departamento de Arequipa.

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 Digitales¹⁸.

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-SEAL

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 ¹⁹		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 servicios²⁰

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.

¹⁹ 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.

²⁰ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-SEAL

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 ²¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²		Sí	No
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²¹ 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.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁴

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

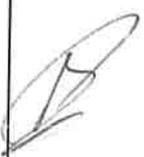
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**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.



²⁴ 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-SEAL
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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-SEAL

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-SEAL

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-SEAL

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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consoiciado 1

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

.....
Consoiciado 2

**Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.

[Handwritten marks and signatures on the left margin]

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-SEAL
 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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-SEAL
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ 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 período.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 28	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 29	EXPERIENCIA PROVENIENTE 30 DE:	MONEDA	IMPORTE 31	TIPO DE CAMBIO VENTA 32	MONTO FACTURADO ACUMULADO 33
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-SEAL**

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.

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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-SEAL
 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.