

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	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.
4	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.
5	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.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°069-2022-
ELCTO S.A.-1**

BASES INTEGRADAS

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GRUPOS
ELECTRÓGENOS Y SERVICIOS AUXILIARES DE LAS
SUBESTACIONES DE POTENCIA Y CENTRALES
HIDROELÉCTRICAS DE LA UNIDAD EMPRESARIAL DE
AYACUCHO - ELECTROCENTRO S.A.**

AGOSTO - 2022

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.mp.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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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



1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. 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.

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>



Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*



- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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



3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A. – ELECTROCENTRO S.A.
RUC N° : 20129646099
Domicilio legal : Jr. Amazonas N° 641 – Distrito y Provincia de Huancayo, Departamento de Junín – Perú.
Teléfono: : (064) 481300
Correo electrónico: : cespinozac@distriluz.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS Y SERVICIOS AUXILIARES DE LAS SUBESTACIONES DE POTENCIA Y CENTRALES HIDROELÉCTRICAS DE LA UNIDAD EMPRESARIAL DE AYACUCHO - ELECTROCENTRO S.A..

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN SOL-116-2022 el 01 de agosto del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, 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 **Sesenta (60) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles).

El pago puede efectuar en la Oficina de Atención al Cliente o mediante depósito en la Cta. Cte. 000-0106151 del Scotiabank Perú a nombre de Electrocentro S.A., quién emitirá el comprobante de pago correspondiente. Pudiendo ser remitida adicionalmente al siguiente correo electrónico: cespinozac@distriluz.com.pe y apersonarse con el recibo de pago a la Oficina de Electrocentro S.A. Jr. Amazonas N°641- Huancayo.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31366 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.



- Ley N° 31367 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria mediante Decreto Legislativo N° 1444 en adelante Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF en adelante reglamento y demás modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 Ley de transparencia y de Acceso de la Informática Pública.
- Código Civil.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- R.M. N° 255-2016-Minsa, Guía Técnica para la Implementación del Proceso de Higiene de Manos en los Establecimientos de Salud.
- R.M. N° 055-2020-TR, Guía para la Prevención ante el coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral.
- Plan de contingencias operativo por emergencia nacional del COVID-19 en las empresas del Grupo Distriluz.
- Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural.
- Decreto Legislativo N° 1221, que mejora la Regulación de la Distribución de Electricidad para promover el acceso a la Energía Eléctrica en el Perú.
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE). D.S. N° 020-97-EM y D.S. N° 040-2001-EM.
- Resolución Osinergmin N° 228-2009-OS/CD.
- Principales normas para Electrificación Rural y sus modificatorias, emitidas por la Dirección General de Electrificación Rural (DGER/MEM) o la Dirección General de Electricidad (DGE/MEM), las mismas que deben ser complementadas con el Código Nacional de Electricidad – Suministro 2011.
- Normas DGE “Terminología en Electricidad” y “Símbolos Gráficos en Electricidad”
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. R.M. N° 111-2013-MEM/DM. - Reglamento Nacional de Edificaciones. D.S. N° 011-2006-VIVIENDA.
- Normas Técnicas Peruanas (NTP).
- Normas y reglamentos vigentes emitidas por el OSINERMIN y el COES.
- R.M. N° 1275-2021/MINSA, “Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS – Cov-2”
- R.M. 159-2020-MINEM-DM, “Protocolo Sanitario para la Implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID – 19 en las actividades del Subsector Minería, el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad”.

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**)

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/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**
- 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) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

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.

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

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- h) Declaración jurada de intereses para proveedores, de acuerdo al artículo 21.4. del Código de Ética de la Entidad. **(Anexo N° 12)**

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



- 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 Haya⁹.
- 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 JR. PICHIS N°259, DISTRITO Y PROVINCIA DE HUANCAYO ó a través de Mesa de Partes Virtual: mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, el mismo que será en dos armadas y según los plazos establecidos, luego que entregue su informe (entregable indicado en el numeral 5.2), debidamente sustentada, que incluye Informe de Gestión, obligaciones laborales, compromisos con terceros y demás acciones que corresponda al servicio.

Entregables	Plazos para entregables	Instalación intervenida	Porcentaje de pago
Primer plazo	Hasta 30 días calendario	SET Huanta PI, SET Ayacucho	50% del total del monto
Segundo plazo	Hasta 60 días calendario	C.H. Quicapata, C.H. Llusita, C.H. San Francisco	50% del total del monto contratado

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

- Acta de conformidad suscrita por el supervisor de Electrocentro S.A., jefe técnico, y/o jefe de la unidad de negocio, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de trabajo de las actividades realizadas, dentro de los 5 días siguientes de finalizado el servicio, con el sustento requerido.
- Valorización por la ejecución del servicio.
- Constancia de verificación de obligaciones laborales, legales y contractuales.
- Comprobante de pago (Factura) emitida por el Proveedor.
- Contrato y/o Orden de Servicio.
- Informe de gestión elaborado por el Proveedor.

Se debe presentar en la plataforma electrónica para ingreso control y seguimiento de comprobantes pago:

<https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedoror>

⁹ 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.

TÉRMINOS DE REFERENCIA**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS Y SERVICIOS AUXILIARES DE LAS SUBESTACIONES DE POTENCIA Y CENTRALES HIDROELÉCTRICAS DE LA UNIDAD EMPRESARIAL DE AYACUCHO - ELECTROCENTRO S.A.”.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La prestación del servicio tiene la finalidad de poner en operación mediante el mantenimiento de los grupos electrógenos y los servicios auxiliares de las Subestaciones de Potencia y Centrales Hidroeléctricas de la Unidad Empresarial de Electrocentro S.A., para garantizar la continuidad del servicio eléctrico ante contingencias en las redes eléctricas.

3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

La Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Centro Sociedad Anónima-Electrocentro S.A., tiene como objetivo estratégico mejorar las instalaciones existentes y desarrollar gestiones necesarias con la finalidad de garantizar la continuidad y calidad de servicio eléctrico, por lo tanto, viene desarrollando todas sus contrataciones en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado a través de servicios de terceros.

Número de PAC: 97

Vinculación del POI: La presente contratación se encuentra vinculada con la actividad de Mejorar la Calidad de suministro en el Plan Operativo Institucional, con tal propósito, se busca contratar una empresa especializada cuya actividad económica se relacione con los servicios a contratar.

3. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS**Objetivo General:**

Contratar a una persona natural o jurídica para que brinde el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS Y SERVICIOS AUXILIARES DE LAS SUBESTACIONES DE POTENCIA Y CENTRALES HIDROELÉCTRICAS DE LA UNIDAD EMPRESARIAL DE AYACUCHO - ELECTROCENTRO S.A. con el cual se busca mejorar el sistema de servicio auxiliar de la subestación y centrales de la UE Ayacucho.



Objetivo Específico:

- Dar respuesta oportuna de ante contingencias de corte de suministro eléctrico de la línea de 66kV L6064 y L6063.
- Evitar cortes de suministro prolongado a consecuencia de falta de operatividad del sistema del sistema auxiliar de las subestaciones y centrales.
- Evitar sanciones por parte entes supervisoras
- Mantener la calidad y continuidad de suministro eléctrico en lo que comprende la UE Ayacucho

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS Y SERVICIOS AUXILIARES DE LAS SUBESTACIONES DE POTENCIA Y CENTRALES HIDROELÉCTRICAS DE LA UNIDAD EMPRESARIAL DE AYACUCHO - ELECTROCENTRO S.A., consiste en:

GRUPO ELECTRÓGENO (STAND BY): Es un grupo electrógeno de ocasión que funciona a combustible, es usado para alimentar de corriente alterna en baja tensión ante un corte no programado de energía. Estos grupos electrógenos dejarán de funcionar cuando la corriente se reestablezca.

SERVICIOS AUXILIARES: Son el conjunto de instalaciones y equipos que sirven para alimentar las cargas de baja tensión en corriente alterna y corriente continua, necesarios para energizar los sistemas de control, protección, señalización, alarmas y alumbrado de las Subestaciones de potencia y Centrales Hidroeléctricas.

La ubicación de las instalaciones donde se ejecutarán las actividades se detallan a continuación:

Tabla N° 5.1

SUBESTACIONES DE TRANSFORMACIÓN Y CENTRALES HIDROELÉCTRICAS	PROVINCIA	DISTRITO	COORD. UTM WGS 84	
			ESTE	NORTE
SE AYACUCHO	HUAMANGA	AYACUCHO	584409	8545858
SE DERIVACION HUANTA	HUANTA	HUANTA	582812	8569926
CH QUICAPATA	HUAMANGA	CARMEN ALTO	583367	8540858
CH LLUSITA	CANGALLO	HUANCARAYLLA	594902	8481655
CH SAN FRANCISCO	LA CONVENCION	KIMBIRI	634473	8606456

Las características técnicas de sus componentes mecánico-eléctrico de las instalaciones se detallan a continuación:



Tabla N° 5.2

INSTALACIÓN ELÉCTRICA	GRUPO ELECTRÓGENO	BANCO DE BATERÍAS 110 Vcc	BANCO DE BATERÍAS 48 Vcc	CARGADOR RECTIFICADOR	TRAFO AUXILIAR	TABLERO DE CONTROL
S.E. AYACUCHO	1	1	1	2	1	1
S.E. DERIVACIÓN HUANTA						
C.H. QUICAPATA	-	1	-	1	1	1
C.H. LLUSITA	1	1	1	2	1	1
C.H. SAN FRANCISCO						

S.E. AYACUCHO:

- GRUPO ELECTRÓGENO: Marca ALGESA, 151 kVA, 220 V., Trifásico, 60 Hz.
- BANCO DE BATERÍAS: Banco de baterías de tipo Ni-Cd de 110 V. DC, y 48 V. DC
- CARGADOR RECTIFICADOR: Rectificador estático Trifásico, 110 V. DC y 48 V DC.
- TRANSFORMADOR AUXILIAR: 100 kVA, 10/0.40-0.23 kV, Trifásico.
- TABLERO DE CONTROL: Cuenta con tablero de control de servicios auxiliares.

S.E. DERIVACIÓN HUANTA:

- GRUPO ELECTRÓGENO: Marca ALGESA, 55 kVA, 220 V., Trifásico, 60 Hz.
- BANCO DE BATERÍAS: Banco de baterías de tipo Ni-Cd de 110 V. DC, y 48 V. DC.
- CARGADOR RECTIFICADOR: Rectificador estático trifásico, 110 V. DC y 48 V. DC.
- TRANSFORMADOR AUXILIAR: 37.5 kVA, 10/0.40-0.23 kV., Trifásico.
- TABLERO DE CONTROL: Cuenta con tablero de control de servicios auxiliares.

C.H. QUICAPATA:

- BANCO DE BATERÍAS: Banco de baterías tipo plomo ácido húmedo de 110 V. DC.
- CARGADOR RECTIFICADOR: Rectificador estático, 110 V. DC. antiguo.
- TRANSFORMADOR AUXILIAR: Marca SAVOISIENNE, 20 kVA, 10/0.38-0.22 kV, Trifásico, 60 Hz.
- TABLERO DE CONTROL: Cuenta con tablero de control de servicios auxiliares.

C.H. LLUSITA:

- GRUPO ELECTRÓGENO: Marca PERKINS, 33.7 kVA, 400 - 231 V., Trifásico, 60 Hz.
- BANCO DE BATERÍAS 110 V.: Banco de baterías tipo Ni-Cd de 110 V. DC.
- BANCO DE BATERÍAS 48 V.: Banco de baterías tipo plomo-ácido sellado de 48 V (4 baterías de 12 V., 200 Ah).
- CARGADOR RECTIFICADOR: Rectificador estático, 110 V. DC.
- TRANSFORMADOR AUXILIAR: 20 kVA, 22.9/0.38-0.22 kV, Trifásico, 60 Hz.
- TABLERO DE CONTROL: Cuenta con tablero de control de servicios auxiliares,

C.H. SAN FRANCISCO:

- GRUPO ELECTRÓGENO: Marca PERKINS, 33.7 kVA, 400 - 231 V., Trifásico, 60 Hz.
- BANCO DE BATERÍAS 48 V.: Banco de baterías tipo plomo-ácido sellado de 48 V (4 baterías de 12 V., 250Ah).
- CARGADOR RECTIFICADOR: Rectificador estático, 48 V. DC.

- TRANSFORMADOR AUXILIAR: 20 kVA, 22.9/0.38-0.22 kV, Trifásico, 60 Hz.
- TABLERO DE CONTROL: Cuenta con tablero de control de servicios auxiliares,

5.1 ACTIVIDADES

5.1.1 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

5.1.1.1 MANTENIMIENTO DE GRUPO ELECTRÓGENO AUXILIAR

El servicio comprenderá las siguientes actividades:

- Cambio de filtros de aceite, combustible y aire.
- Nivelación o cambio, según corresponda del líquido refrigerante
- Prueba de sensores, alarmas y fallos de panel.
- Revisión y regulación de tensión de alternador
- Revisión y regulación de velocidad del motor
- Pruebas de funcionamiento generales en vacío y con carga
- Limpieza de la zona de trabajo
- Revisión del sistema de arranque
- Trabajos generales sobre el motor
- Revisión del sistema de combustible
- Revisión del sistema de refrigeración
- Revisión del sistema de admisión y escape
- Revisión del sistema eléctrico

A) MANTENIMIENTO DEL ALTERNADOR: limpieza y chequeo del alternador en general, los parámetros se detallan a continuación:

- **Estado de los devanados:** Determinar el estado de los devanados midiendo la resistencia de aislamiento a tierra, la resistencia óhmica que ofrece la carcasa de la máquina respecto a tierra
- **Mantenión y recambio del rodamiento del alternador:** Verificar el engrase de los rodamientos. Verificar el desgaste o pérdida de aceite y reemplazarlos si fuese necesario.

B) MANTENIMIENTO DEL MOTOR: Incluye cambio de filtros y de aceite lubricante, revisión de niveles, agua, aceite, combustible y revisión de la carga de la batería, además de limpieza y chequeo del motor en general, los parámetros se detallan a continuación:

- **Controlar el nivel de aceite:** Con el motor nivelado horizontalmente se debe asegurar que el nivel esté entre las marcas MIN y MAX de la varilla.
- **Cambio de aceite y filtros de aceite:** Sustituir los filtros de aceite al mismo tiempo. En motores parados no quite el tapón inferior. Utilice una bomba de drenado de aceite para absorber el aceite. Rellene el aceite de motor hasta el nivel adecuado.
- **Cambiar el filtro del aire:** Sustituir el filtro de aire.
- **Correas de elementos auxiliares. Comprobación y ajuste:** Inspeccionar y ajustar las correas del motor. Afloje los tornillos antes de tensar las correas del

alternador. Verificar y ajustar las correas del ventilador. Cambiar la correa si se encuentran defectos como cortes o separaciones superficiales.

- **Sistema de refrigeración:** Llenar el sistema de refrigeración con un refrigerante que proteja el motor contra la corrosión interna y la congelación. No utilizar agua sola. Lavar el sistema de refrigeración antes de sustituir el refrigerante. Compruebe si hay fugas de refrigerante en el radiador y en otros lugares y corregir.

C) MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE COMBUSTIBLE: Limpieza del depósito y sistema de combustible

- **Limpieza del tanque de combustible:** Vacíe el tanque de combustible, asegurarse que el agua y materiales extraños se descarguen con el combustible.
- **Filtro de la bomba de combustible de solenoide:** Realizar inspección y limpieza, Sustituir de ser necesario.
- **Purga de aire del sistema de combustible:** Purgue el aire de cada pieza, hasta que el tapón de purga ya no tenga burbujas de aire.
- **Sedimentador de agua:** Limpiar el área que hay alrededor del sedimentador de agua, descargar el agua y purgar el aire.
- **Filtro de combustible:** Sustituir el combustible con el motor frío para evitar el riesgo de incendio causado al derramarse combustible sobre superficies calientes, cambiar los filtros de combustible. El servicio incluye llenar de combustible los tanques hasta su nivel máximo disponible.

D) SISTEMA ELÉCTRICO:

- **Baterías:** Realizar el reemplazo de las baterías de tipo plomo ácido sellados de 12V 200 Ah (02 unidades)
- **Arrancador:** Inspeccionar visualmente el arrancador si presenta daños, realizar limpieza y ajustes.

E) PRUEBAS DE ARRANQUE Y OPERACIÓN: Después del mantenimiento integral, realizar las pruebas de arranque y operación en vacío y con carga.

F) PANEL DE CONTROL: Verificar el correcto funcionamiento manual y automático del panel de control, realizar su mantenimiento y puesta en operación.

5.1.1.2 MANTENIMIENTO DE TRANSFORMADOR DE DISTRIBUCIÓN AUXILIAR

- **AISLAMIENTO BT/MT:** Evaluar y determinar el estado de las bobinas BT/MT y carcasa, mediante pruebas de aislamiento con megohmetro.
- **SISTEMA DE VENTILACIÓN Y REFRIGERACIÓN:** Verificar el estado de los componentes de ventilación y refrigeración del transformador.

- **ACEITE DIELECTRICO:** Realizar pruebas especializadas de, Rigidez Dieléctrica, prueba físico químico y/o de gases disueltos, prueba de PCB, determinar el tipo y estado del aislamiento líquido y sólido del transformador.
- **EMPAQUES, BUSHING Y CARCASA:** Verificar el estado de los empaques, bushing y carcasa del transformador, verificar fugas de aceite dieléctrico, realizar limpieza en general.
- **TERMOGRAFÍA:** Evaluar y determinar el estado de las conexiones y del transformador elevador mediante la detección de puntos calientes por termografía, realizar ajustes.

5.1.1.3 MANTENIMIENTO DE BANCO DE BATERÍAS Y CARGADOR RECTIFICADOR

- **INSPECCIÓN Y LIMPIEZA:** Realizar limpieza del banco de baterías, eliminar las partes sulfatadas, reemplazar terminales y cableado en mal estado.
- **REEMPLAZO DE BATERÍAS DETERIORADAS:** Verificar el estado de cada celda de batería estacionaria y reemplazarlas en caso de disminución de su capacidad, sea por corrosión, sulfatación y/o degradación.
- **IMPLEMENTACIÓN Y/O REEMPLAZO DE BANCO DE BATERÍAS:** Realizar el reemplazo del banco de baterías de 48 V. tipo ácido plomo sellados, por baterías Ni-Cd de celdas estacionarias de 100 Ah 1.25 V., o implementar en caso no se cuente con banco de baterías, la cual debe de incluir el estante de soporte para las baterías.

Reemplazar el banco de baterías de 48 V. de la CH Llusita. Reemplazar el banco de baterías de 48 V. de la CH San Francisco.

- **MANTENIMIENTO DEL CARGADOR RECTIFICADOR:** Verificar el correcto funcionamiento del cargador rectificador, voltaje de flotación del sistema auxiliar, reemplazar los componentes deteriorados del cargador-rectificador, verificar los ajustes y alarmas de Alto y Bajo Voltaje CD, Reemplazar el cargador rectificador de ser necesario por deterioro, implementar en caso el sistema no se cuente con cargador-rectificador trifásico 380/220, el cargador-rectificador deberá estar provisto de sistema de regulación automática de tensión, contará con elementos necesarios para su control y supervisión en el sitio, la regulación de tensión será igual o menor al 1% de la tensión de flotación, el cargador-rectificador deberá estar provisto de los elementos de protección necesarios contra fallas de cortocircuito y sobretensiones, deberá tener una eficiencia mayor al 90%.

**Implementar Cargador-Rectificador 48 V., 30 A. en la CH Llusita.
Reemplazar el Cargador-Rectificador 110 V. de la CH Quicapata.**

5.1.1.4 MANTENIMIENTO DEL TABLERO DE CONTROL DE SERVICIOS AUXILIARES

- **RELES:** Verificar el correcto conexionado, funcionamiento y operación de los relés de protección, bloqueo y de control, reemplazar los componentes inoperativos.
- **SENSORES E INSTRUMENTACIÓN:** Verificar la operatividad adecuada de todos los sensores de los servicios auxiliares; verificar su conexionado y cableado; revisión del sistema de protección, prueba de funcionamiento del control automático, reemplazar los componentes inoperativos.
- **INTERRUPTORES:** Verificar el correcto conexionado, funcionamiento y operación de los interruptores, reemplazar los inoperativos.
- **TABLERO Y PANELES DE CONTROL:** Verificar el estado de los tableros y paneles de control; verificar y corregir las conexiones, interruptores, contactores, etc.; verificar el correcto funcionamiento manual y automático del sistema de control; realizar el peinado del conexionado y dibujo de todo el sistema de control y mando de los grupos auxiliares, DE NO EXISTIR TABLERO Y/O PANEL DE CONTROL, DEBE DE IMPLEMENTAR EL SISTEMA AUTOMÁTICO DE MANDO, PROTECCIÓN Y CONTROL DEL GRUPO ELECTRÓGENO Y SERVICIOS AUXILIARES

5.1.2 VOLUMEN DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO

A continuación, se detalla los componentes a intervenir y las actividades a ejecutar por cada instalación:

INSTALACIÓN	ACTIVIDADES
S.E. AYACUCHO	<ul style="list-style-type: none"> - 01 Mantenimiento integral de grupo electrógeno auxiliar. - 01 Mantenimiento integral del banco de baterías de 110 V. DC. - 01 Mantenimiento integral del banco de baterías de 48 V. DC. - 01 Mantenimiento integral del cargador rectificador de 110 V. - 01 Mantenimiento integral del cargador rectificador de 48 V. - 01 Mantenimiento integral de los tableros de control de servicios auxiliares. - 01 Verificación e Implementación de sistema automático de mando, protección y control del grupo electrógeno y servicios auxiliares.
S.E. DERIVACIÓN HUANTA	<ul style="list-style-type: none"> - 01 Mantenimiento integral de grupo electrógeno auxiliar. - 01 Mantenimiento integral del banco de baterías de 110 V. DC. - 01 Mantenimiento integral del banco de baterías de 48 V. DC. - 01 Mantenimiento integral del cargador rectificador de 110 V. - 01 Mantenimiento integral del cargador rectificador de 48 V. - 01 Mantenimiento integral de los tableros de control de servicios auxiliares. - 01 Verificación e Implementación de sistema automático de mando, protección y control del grupo electrógeno y servicios auxiliares.
C.H. QUICAPATA	<ul style="list-style-type: none"> - 01 Mantenimiento integral del transformador de distribución auxiliar. - 01 Mantenimiento integral del banco de baterías de 110 V. DC. - 01 Reemplazo del cargador rectificador trifásico de 110 V., 80 A. - 01 Mantenimiento integral de los tableros de control de servicios auxiliares. - 01 Verificación e Implementación de sistema automático de mando, protección y control del grupo electrógeno y servicios auxiliares.

C.H. LLUSITA	<ul style="list-style-type: none"> - 01 Mantenimiento integral de grupo electrógeno auxiliar. - 01 Mantenimiento integral del transformador de distribución auxiliar. - 01 Mantenimiento integral del banco de baterías de 110 V. DC. - 01 Reemplazo del banco de baterías de 48 V. DC. - 01 Mantenimiento integral del cargador rectificador de 110 V. - 01 Implementación de cargador rectificador trifásico de 48 V, 30A. - 01 Mantenimiento integral de los tableros de control de servicios auxiliares.
C.H. SAN FRANCISCO	<ul style="list-style-type: none"> - 01 Mantenimiento integral de grupo electrógeno auxiliar. - 01 Mantenimiento integral del transformador de distribución auxiliar. - 01 Reemplazo del banco de baterías de 48 V. DC. - 01 Mantenimiento integral del cargador rectificador trifásico de 48 V. - 01 Mantenimiento integral de los tableros de control de servicios auxiliares. - 01 Verificación e Implementación de sistema automático de mando, protección y control del grupo electrógeno y servicios auxiliares.

5.2 PROCEDIMIENTO

A continuación, se describe el procedimiento de asignación, gestión y desarrollo de las actividades, el mismo que deberá conocer LA CONTRATISTA para la ejecución del servicio.

- La Contratista deberá elaborar planes de trabajo diario o semanal detallando; fecha, hora, lugar, recursos humanos, recursos materiales, maquinaria, equipos de medición, equipos de comunicación, procedimientos de trabajo y otros relacionados a la actividad, el mismo que será puesto a consideración de la supervisión de Electrocentro S.A. para su respectiva revisión y aprobación, donde se incluirá los EPPs necesarios, cumpliendo con el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas R.M. N° 111-2013-MEM/DM.
- La contratista deberá remitir el plan de trabajo al supervisor de Electrocentro S.A. con 48 Hrs. de anticipación para su revisión y programación.
- Una vez aprobado y programado el plan de trabajo, la contratista solicitará los Permisos de Trabajo diario para el ingreso a las instalaciones de las Subestaciones de Potencia y Centrales Hidroeléctricas, gestionado por el Centro de Control de Electrocentro S.A.
- La contratista coordinará con la supervisión de Electrocentro S.A. para la programación de actividades que conlleven parada de los grupos generadores.
- Una vez culminados los trabajos, el supervisor de Electrocentro S.A. verificará la correcta ejecución de los mismos, y el cumplimiento de todo lo programado, sin que haya causado alteraciones al funcionamiento normal de los servicios auxiliares y grupos generadores de las Subestaciones de Potencia y Centrales Hidroeléctricas.

i. Ejecución de las actividades:

- La contratista ejecutará los trabajos establecidos en el plan de trabajo, debiendo tener para todos los casos, procedimiento escrito de trabajo seguro (PETS) definidos y presentados.
- Es obligación de la contratista asignar la cantidad de personal necesaria de acuerdo al procedimiento de trabajo establecido para las actividades contempladas en cada plan de trabajo, así como herramientas y equipos adecuados a la actividad a ejecutar. La contratista podrá contar con personal adicional temporal o permanente que cuente con los seguros y pólizas establecidas, además de contar con el perfil del puesto, y cumplir todos los aspectos de seguridad.
- Culminado las actividades programadas, la contratista procederá a elaborar el informe final, mediante un expediente técnico que contemple todos los reportes exigidos. La que deberá entregar dentro de los 05 días de haber concluido la actividad, caso contrario se aplicará la penalidad respectiva.
- La contratista gestionará la ejecución de los trabajos dentro de los plazos establecidos por Electrocentro S.A., para el cual deberá asignar los recursos necesarios, que garantice su ejecución dentro del plazo.
- La Contratista a través del supervisor, deberá de informar permanentemente el cumplimiento de las actividades diarias, mediante correo electrónico.

ii. Supervisión de la ejecución de los servicios:

- Una vez que La Contratista informe la culminación de los trabajos, Electrocentro S.A. designará a un supervisor, quien verificará la correcta ejecución de las actividades, verificará el informe presentado por la Contratista. En caso existieran observaciones por parte del Supervisor, Electrocentro S.A. notificará al Supervisor de la Contratista para la subsanación respectiva en el plazo que estime conveniente. Transcurrido dicho periodo sin la subsanación respectiva se procederá a aplicar las penalidades respectivas.

iii. Entrega de informe de actividades:

- Para la liquidación del servicio, estos deberán contar con la conformidad de parte de Electrocentro S.A., la entrega del informe se debe realizar en un plazo máximo de 05 días hábiles de culminado el servicio de cada Central Hidráulica, en forma física original y en medio magnético (scaneado).
- Para la revisión del informe del plan de trabajo, la Contratista adjuntará los documentos que evidencien el cumplimiento de las actividades descritos en el **numeral 5.1**, en medio físico y magnético.
 - Planes de trabajo
 - Permisos de trabajo
 - Nota de devolución de materiales (reutilizables, chatarra).
 - Informe situacional de los Servicios Auxiliares de las Subestaciones de Potencia y Centrales Hidroeléctricas de manera detallada por cada componente.
 - Informe a detalle de actividades ejecutadas por cada componente.
 - Protocolo de pruebas de ensayo de los equipos y maquinarias de los Servicios Auxiliares de las Subestaciones de Potencia y Centrales Hidroeléctricas.

- Diagrama de bloques, y dibujo del diagrama unifilar de todo el conexionado de los tableros de control y mando de los Servicios auxiliares de las Subestaciones de Potencia y Centrales Hidroeléctricas.
 - Valorización de las actividades ejecutadas.
 - Archivo magnético.
- iv. Devolución del expediente de la orden de mantenimiento a LA CONTRATISTA para la facturación respectiva:
- Una vez revisado el expediente y en caso que existan observaciones Electrocentro S.A. devuelve a la Contratista otorgándole plazos para la subsanación respectiva.
 - El plazo máximo para la devolución a LA CONTRATISTA del Expediente ya sea para su conformidad o para su subsanación es de diez (10) días calendario contados desde el día siguiente hábil de la respectiva recepción por Electrocentro S.A.
- v. Presentación de entregable:
- La presentación del expediente, valorización y conformidad por el servicio se harán en dos armadas según los plazos indicados.

Entregables	Plazos para entregables	Instalación intervenida	Porcentaje de pago
Primer entregable	Hasta 30 días calendario	SET Huanta PI, SET Ayacucho	50% del total del monto contratado
Segundo entregable	Hasta 60 días calendario	C.H. Llusita, C.H. Quicapata, C.H. San Francisco	50% del total del monto contratado

5.3 PLAN DEL TRABAJO:

Para la prestación del servicio, ELECTROCENTRO designará al supervisor o administrador del Contrato, y LA CONTRATISTA igualmente designará al Coordinador General del Servicio como interlocutores para el desarrollo del servicio prestado.

Asimismo, deberá presentar a ELECTROCENTRO, en la misma oportunidad señalada en el párrafo precedente, lo siguiente:

- a. El Plan de servicio general que implementará para el desarrollo de los trabajos, que contenga el cronograma de actividades requeridas por el servicio.
- b. El procedimiento interno (detallado) que utilizará para el estricto control y seguimiento del cumplimiento de las actividades, dentro de los plazos establecidos.
- c. El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo que implementará para el desarrollo de sus actividades.
- d. El Plan de Protección del Medio Ambiente que implementará para el desarrollo de sus actividades.
- e. Las Directivas que entregará a su personal para la eficiente y eficaz prestación del servicio contratado por ELECTROCENTRO (puntualidad, seriedad, utilización de equipos y herramientas, etc.), suministrados por LA CONTRATISTA.



- f. El Plan de Vigilancia de prevención y control de COVID-19.

5.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR DEL SERVICIO:

5.4.1 VEHÍCULO

La Contratista deberá optar por el tipo de transporte que se sea necesario para su traslado a la ubicación de las Centrales Hidroeléctricas, debe de prever la culminación de los trabajos encomendados dentro del plazo previsto.

El vehículo (camioneta 4x4) con un máximo de 05 años de antigüedad y en excelente buen estado, debiendo acreditar el mismo mediante la evaluación mecánica de un taller mecánico especializado y confiable; el vehículo será camioneta doble cabina, doble tracción y contarán con el logotipo de La Contratista con el mensaje “Al Servicio de Electrocentro S.A.”.

Equipamiento Para Camioneta Doble Cabina 4x4:

- a) Camioneta doble cabina (4x4), con una antigüedad no mayor a cinco (05) años durante la vigencia del contrato.
- b) Los vehículos deberán contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato de servicios.
- c) Seguro Obligatorio contra accidentes de tránsito – SOAT.
- d) Certificado de Revisión Técnica vigente, de acuerdo a lo establecido en la normativa.
- e) Debe contar en todo momento durante la vigencia del contrato con el logotipo de La Contratista que indique “Al Servicio de Electrocentro S.A.”, visibles e insertados en ambos lados del vehículo.
- f) No se aceptarán vehículos que no se encuentren en buenas condiciones de funcionamiento.
- g) Deberán estar implementados con extintores contra incendios de 4Kg. Como mínimo para combatir incendios provocados en instalaciones eléctricas; con fecha de vencimiento vigente e instalado en un lugar de fácil acceso para el personal del vehículo.
- h) ELECTROCENTRO S.A. quedará facultado a sancionar a La Contratista, en el caso que se detecte que los mismos vehículos que utiliza para la prestación de éste servicio, han participado directa o indirectamente, incluso en horas fuera de servicio, en actividades que atenten contra la ley, la moral o las buenas costumbres o cuando el conductor conduzca en forma irresponsable o temeraria o infrinja las normas de tránsito, sea descortés o muestre cualquier actitud que pueda ocasionar desprestigio público para ELECTROCENTRO S.A. Así mismo, en caso de utilizarse para fines ajenos al servicio deberá portar un letrero visible que indique “NO OPERATIVO”.
- i) La contratista asumirá la responsabilidad de daños y reparaciones que los vehículos ocasionen a la propiedad de ELECTROCENTRO S.A. o terceros; asimismo, La contratista, no tendrá derecho a indemnización alguna, por parte de ELECTROCENTRO S.A. 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 de la misma Contratista.

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

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

5.4.2 EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS:

La Contratista debe contar obligatoriamente con los siguientes equipos y herramientas mínimos para que la cuadrilla pueda ejecutar las actividades encomendadas:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	NORMA
	Equipos y herramientas	
01 Und	Densímetro, para ácido de batería estacionaria	
01 Und	Megohmetro digital de 10 000 V. c/ calibración vigente	IEC 61010
01 Und	Multímetro digital c/ calibración vigente	
01 Und	Pinza amperimétrica 1 000 V. 600 A. c/ calibración vigente	IEC 1010
01 Und	Linterna de mano o faro pirata portátil	
01 Jgo	Herramientas eléctricas	
01 Jgo	Herramientas mecánica-eléctrica	
01 Jgo	Malla y parantes de Señalización para los trabajos	
01 Und	Botiquín equipado	
01 Und	Extintor contra incendios tipo CO2 de 6 Kg.	

EL PERSONAL:

La Contratista deberá de proveer el personal requerido para garantizar y mantener el ritmo de trabajo el que deberá ser calificado e idóneo.

La Contratista entregará una credencial de su empresa, a cada uno de sus trabajadores que participen en los trabajos, la que será verificada por ELECTROCENTRO S.A., este

fotocheck será indispensable para la realización de los trabajos encomendados por parte del personal de La Contratista.

Incidentes con organismos municipales o policiales originados por la no posesión de la credencial indicada precedentemente, será de exclusiva responsabilidad y cargo de La Contratista.

El personal de La Contratista deberá de desempeñar su trabajo vistiendo correctamente y cuidando su presentación personal, con ropa de trabajo apropiado.

El personal de La Contratista deberá tener la experiencia necesaria y comprobada para los trabajos encomendados, conociendo e identificando los riesgos eléctricos, agresión de terceros, conocimiento de técnicas básicas de primeros auxilios, así como los sustentos básicos de su accionar.

5.5 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS.

- Ley de Concesiones Eléctricas N° 25844 y su reglamento.
- R.M. N° 111-2013-MEM/DM: Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad 2013.
- Políticas de Seguridad aprobadas por ELECTROCENTRO y otras inherentes a la actividad vigentes.
- D.S. N° 029-94-EM: Reglamento de protección Ambiental en las actividades Energéticas.
- D.S. N° 057-2004-PCM: Reglamento de Ley 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
- Código Nacional de Electricidad Suministro 2011 y modificatorias.
- 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.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad – RESESATE.
- Ley de Contrataciones del Estado N°30225 y sus Modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobados mediante decreto supremo N°350-2015-EF.
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos – Decreto Supremo N° 020-97-EM, modificatorias y ampliaciones.
- Ley N° 29783 Ley de la Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR. Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28806 – Ley General de Inspección del Trabajo y sus modificatorias.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento D.S. 350-2015-EF y sus modificatorias.
- R.M. N° 055-2020-TR, Guía para la prevención ante el coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral.
- R.M. 239-2020-MINSA: aprueba el Documento Técnico: “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
- R.M. N° 128-2020-MINEM/DM, Protocolo sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del subsector minería, el subsector hidrocarburos y el subsector electricidad.
- R.M. N° 1275-2021-MINSA, aprueba la Directiva Administrativa N° 321-



MINSA/DGIESP-2021, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

5.6 NORMAS TÉCNICAS

- IEEE 450 Para Baterías de Plomo Ácido con Venteo inundado/húmedo
- IEEE 1106 Para Baterías Nickel Cadmio
- IEC 60896
- IEC 62259
- IEC 60623
- IEEE C57.152-2013, IEC 60076-3-2013, NETA ATS/MTS, CIGRE TB 445,
- IEC 61619 o ASTM D4059.
- IEC 60666 o ASTM D4768
- IEC 60970 y ASTM D 6786
- IEEE 43-2013 para ensayos de resistencia de aislación
- IEC 60478: Fuentes de alimentación estabilizadas, salida DC.

5.7 IMPACTO AMBIENTAL

No Aplica

5.8 SEGUROS

5.8.1 SEGUROS DE ACCIDENTES DE TRABAJO

Los seguros correspondientes al personal que prestará servicio estarán exclusivamente a cargo de La Contratista, sin costo alguno para ELECTROCENTRO S.A. Los seguros correspondientes al personal empleado por La Contratista serán por cuenta y cargo del mismo.

En consecuencia, ELECTROCENTRO S.A., no será responsable de los daños a bienes o persona cualquiera sea la naturaleza de tales causas u ocasiones en que puedan suceder. Todo el personal involucrado de La Contratista, en prestar el servicio deberá de contar con un seguro de riesgo, sea en ESSALUD o en alguna compañía de seguros, además el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y seguro de Ley Vida, deberá de ser presentado a ELECTROCENTRO S.A. mensualmente, y cada vez que lo requiera los supervisores de Distribución de Electrocentro S.A., detallando la cobertura y el personal; adicionalmente una póliza cubrirá los gastos por asistencia y derivados que resulten de accidentes de trabajo sufridos por el personal que efectúen los trabajos solicitados, así como las que puedan ocurrir en el traslado hacia o desde la zona de trabajo, dicha póliza cubrirá:

COBERTURA	SUMA ASEGURADA (US\$)
Muerte Accidental	20,000.00
Invalidez Temporal o Permanente	10,000.00
Gastos de Curación	4,000.00
Gastos de Sepelio	2,000.00

5.8.2 SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

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

5.9 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

No Aplica.

5.10 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.10.1 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La prestación del servicio se efectuará en las instalaciones de las Subestaciones de Potencia y Centrales Hidroeléctricas de Electrocentro S.A. – U.E. Ayacucho.

Sub Estación de Potencia (S.E) de Ayacucho: ubicado en Av. Del Deporte N° 400, cercado de Huamanga, distrito y provincia de Huamanga, departamento de Ayacucho

Sub Estación de Potencia (S.E.) Huanta PI: ubicado en Jr. Sucre S/N distrito y provincia de Huanta, departamento de Ayacucho, aproximadamente a 45 minutos vía terrestre desde la ciudad de Huamanga.

Central Hidráulica Quicapata: Ubicado en el departamento de Ayacucho, Provincia de Huamanga y Distrito de Carmen Alto. Aproximadamente a 30 minutos hacia el sur de la ciudad de Ayacucho, por vía asfaltada y trocha carrozable.

Central Hidráulica Llusita: Ubicado en el C.P. Circamarca, distrito Huancaraylla, Provincia Víctor Fajardo, departamento Ayacucho., aproximadamente a 4:00 horas vía terrestre desde la ciudad de Huamanga.

Central Hidráulica San Francisco: ubicado en el sector Kimbiri Alto, carretera a Vista Alegre, distrito Kimbiri, Provincia La Convención, departamento Cusco. aproximadamente a 7:00 horas vía terrestre desde la ciudad de Huamanga.

5.10.2 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato es de sesenta (60) días calendarios, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la inspección por parte del supervisor de Electrocentro, verificando todos los requisitos solicitados para el inicio de las actividades, luego de ello se firmará el “acta de conformidad de cumplimiento”, y el “acta de inicio de actividades” del servicio, asimismo el servicio tendrá los siguientes plazos.

Entregables	Plazos para entregables	Instalación intervenida	cumplimiento
-------------	-------------------------	-------------------------	--------------

Primer plazo	30 días calendarios de firmado el contrato	SET Huanta PI, SET Ayacucho	100% proyectado
Segundo plazo	60 días calendarios de firmado el contrato	C.H. Quicapata, C.H. Llusita, C.H. San Francisco	100% proyectado

5.11 RESULTADOS ESPERADOS

Con la prestación del servicio se espera como resultados, lograr la optimización y puesta en operación automática de todos los grupos electrógenos y los servicios auxiliares de las Subestaciones de Potencia y Centrales Hidroeléctricas de Electrocentro S.A. de la U.E. Ayacucho.

La contratista deberá entregar al final del servicio, el informe final de las actividades realizadas, teniendo como resultado haber logrado la puesta en operación manual y automática de todos los grupos electrógenos y servicios auxiliares encargados. El expediente para su revisión será presentado en archivadores en físico y magnético, conteniendo todos los formatos y documentación descritos en el **numeral 5.2**, de la revisión del expediente se determinará el cumplimiento y conformidad del servicio.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

SUMA ALZADA	(X)
PRECIOS UNITARIOS	()
MIXTO	()

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

7.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor debe acreditar estar inscrito en el REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES, y no estar impedido, ni inhabilitado de contratar con el Estado.

experiencia de trabajos similares al objeto de la convocatoria:

- supervisión y/o residencia y/o especialista de obras de montaje o mantenimiento de Subestaciones de Potencia o Centrales Hidroeléctricas
- Montaje, puesta en marcha o mantenimiento de grupos electrógenos.
- Servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de grupos electrógenos.
- Servicio de evaluación de las condiciones operativas de los grupos electrógenos y puesta en mantenimiento.
- Mantenimiento y reparación de equipos de combustión: sea vehículos diésel o vehículos híbridos
- Montaje, puesta en marcha o mantenimiento de Tableros de Control y/o Tableros de Transferencia automática para Grupos Electrógenos mantenimiento y/o reparación de grupos electrógenos¹⁰

¹⁰ Se modifica el Texto de acuerdo a la Observación N°06

7.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR DEL SERVICIO

7.2.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	NORMA
01 Und	Un vehículo (camioneta 4x4) con un máximo de 05 años de antigüedad a la fecha de contratación.	
	Equipos y herramientas	
01 Und	Densímetro, para ácido de batería estacionaria	
01 Und	Megohmetro digital de 10 000 V. c/ calibración vigente	IEC 61010
01 Und	Multímetro digital c/ calibración vigente	
01 Und	Pinza amperimétrica 1 000 V. 600 A. y/o Multímetro digital c/ calibración ¹¹	IEC 1010

7.2.2 INFRAESTRUCTURA

Una (01) Oficina equipada en la ciudad de Ayacucho que conste con espacio suficiente para el almacenamiento adecuado de los equipos y herramientas; para las coordinaciones, la oficina no deberá exceder a **1 000¹²** metros a la redonda cercana a las oficinas de ELECTROCENTRO S.A.

7.2.3 PERSONAL

a) Personal Estratégico

La contratista deberá contar con el personal mínimo siguiente:

- **01 Coordinador General y Responsable de Servicio:** Profesional titulado, colegiado en Ingeniería Mecánica o Ingeniería mecánica eléctrica o Ingeniera Eléctrica con experiencia de (3) años en:
 - supervisión y/o residencia y/o especialista de obras de montaje o mantenimiento de Subestaciones de Potencia o Centrales Hidroeléctricas
 - Montaje, puesta en marcha o mantenimiento de grupos electrógenos.
 - Servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de grupos electrógenos.
 - Servicio de evaluación de las condiciones operativas de los grupos electrógenos y puesta en mantenimiento.
 - Mantenimiento y reparación de equipos de combustión: sea vehículos diésel o vehículos híbridos
 - Montaje, puesta en marcha o mantenimiento de Tableros de Control y/o Tableros de Transferencia automática para Grupos Electrógenos mantenimiento y/o reparación de grupos electrógenos¹³.

b) B) OTRO PERSONAL:

- Dos (2) Especialistas:

¹¹ Se modifica el Texto de acuerdo a la Observación N°02

¹² Se modifica el Texto de acuerdo a la Observación N°03 y 05

¹³ Se modifica el Texto de acuerdo a la Observación N°04 y 06

01 Técnico especialista en mantenimiento mecánico de Grupos Electrógenos y servicios auxiliares.

01 Ingeniero/técnico especialista en sistemas de control y automatización de Subestaciones de Potencia y Centrales Hidroeléctricas.

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1 OTRAS OBLIGACIONES

8.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO (CONTRATISTA)

- La Contratista será el único empleador de los trabajadores que ocupe en la ejecución de los trabajos materia de este servicio, y se obliga a cumplir respecto de ellos con todas las obligaciones y responsabilidades que le impone la Ley.
- Los repuestos suministrados serán originales y nuevos de fábrica.
- El contratista que realice los trabajos de reparación y/o mantenimiento aceptara en todo momento la supervisión y recomendaciones del personal profesional o técnico de Electrocentro S.A.
- El contratista deberá de cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, debiendo velar adicionalmente, por la preservación del medio ambiente.
- El contratista deberá proporcionar implementos de seguridad y protección personal a todo su personal. Estos elementos deberán mantenerse permanentemente en buen estado.
- El contratista deberá entregar e informar todos los repuestos que fueron cambiados al personal técnico de la empresa.
- El contratista asumirá la completa responsabilidad por una eventual pérdida de piezas y/o repuestos a consecuencia de robo y/o accidente fortuito.
- La Contratista empleará en este servicio contratado, personal competente y calificado, y éstos serán dependientes directos del contratista, prohibiéndose el contrato de personal por servicios no personales.
- La colegiatura y habilitación del profesional se acreditará para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.
- La Contratista se obliga a presentar a Electrocentro S.A., en forma mensual y cada vez que se le solicite, todos aquellos documentos que acredite fehacientemente su calidad de empleador de todas las personas que participan en la realización de los trabajos y su cumplimiento, previsional y tributaria que contempla la legislación laboral vigente o lo que más adelante entre en vigor y, en especial, de las relativas a protección por riesgos derivados de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y de bioseguridad.
- Entre los documentos que ELECTROCENTRO S.A. podrá exigir al contratista estarán, necesaria pero no exclusivamente los que siguen: contrato de trabajo con sus dependientes, recibos de remuneraciones, planillas de pago de los contratos de trabajos con sus dependientes, planillas de pago de los aportes impositivos y previsionales que correspondan, seguros de

trabajo de riesgo, seguros contra accidentes del trabajo y contra terceros, planilla de entrega de EPPs, capacitaciones de seguridad, técnicas, y demás documentos que lo requiera.

- ELECTROCENTRO S.A., se reserva el derecho de controlar y constatar en cualquier momento la capacidad profesional y técnica del personal de La Contratista, respecto a los conocimientos teóricos y/o prácticos inherentes a la ejecución de los trabajos contratados.
- ELECTROCENTRO S.A., podrá solicitar, el reemplazo de trabajadores de La Contratista que, comprobado, no se encuentren capacitados para la ejecución de los trabajos, a fin de prevenir incidentes o accidentes y garantizar la calidad de los trabajos encomendados. No constituirá motivo justificado de incumplimiento de los trabajos indicados en este contrato, el que ELECTROCENTRO S.A. Solicite al contratista el reemplazo del trabajador (es), en mérito a lo expuesto en el párrafo anterior. Todos los daños a bienes de ELECTROCENTRO S.A. o de terceros que se produzcan en la realización de los trabajos encomendados por acciones u omisiones del contratista o su personal contratista o de este, será de responsabilidad del contratista y asumido por este, en caso comprobado su responsabilidad y según corresponda se debitará de su valorización final.
- La Contratista no tendrá derecho a indemnización de parte de ELECTROCENTRO S.A. por las pérdidas o daños que surjan en sus materiales, herramientas, equipos a custodia y otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor, hechos de terceros o del propio Contratista.
- El Contratista deberá de dotar a sus trabajadores de todos los EPP's que se requieran, según la naturaleza de los trabajos, así como de capacitar a su personal para cumplir con todos los procedimientos de seguridad, bioseguridad, medio ambiente y salud en el trabajo, y cumplimiento de procedimiento escrito de trabajo seguro - PETS, enmarcados en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas – R.M. N° 111– 2013-MEM/DM.
- Será de responsabilidad de La Contratista la movilización de su personal, así como entregar las herramientas necesarias, para el desarrollo de sus actividades.
- La Contratista no podrá ceder, subcontratar o traspasar su contrato o parte de él.
- La Contratista designará un representante para coordinar los trabajos entre aquel y las personas que ELECTROCENTRO S.A. designe para tal fin.
- Es condición esencial para el inicio de estos trabajos contar con el permiso diario de trabajo, la presentación de la relación o nómina total del personal de La Contratista asignado a los trabajos y servicios, así como de los equipos de comunicación. No podrá iniciar cualquier trabajo mientras no envíe los requisitos indicados.
- Todo accidente, cuya responsabilidad sea imputable a La Contratista lo obliga a asumir la totalidad del costo económico, como consecuencia del accidente grave o fatal de su personal, personal de ELECTROCENTRO S.A. y/o de terceros durante la ejecución del servicio.
- La Contratista debe realizar los pagos en forma mensual y oportuna a su personal, este no debe de superar la primera semana del mes que continua; con la finalidad de no tener problemas en el desarrollo normal de las

actividades programadas. Muy al margen del periodo de pago de sus facturas por parte de Electrocentro S.A., para ello La Contratista debe contar con liquidez económica y respaldo financiero, para no perjudicar las remuneraciones de su personal.

8.1.2 MEDIDAS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

La Contratista está obligado a dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783, Art. 34°, la modificatoria Ley 30222, su reglamento D.S. 005-2012-TR., Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad, según R.M. 111-2013-MEM/DM y la norma internacional OHSAS 18001 y el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RESESATE).

La Contratista dispondrá a su personal el cumplimiento de las normas de seguridad indispensables para evitar incidentes y accidentes de trabajo, obligándose a facilitar a dicho personal todos los implementos requeridos por tales normas.

La Contratista, en la ejecución de sus actividades diarias está en la obligación de cumplir con los procedimientos de seguridad descritas, las mismas que deberán estar documentadas:

Antes de la ejecución de los trabajos:

- Permiso de trabajo
- Plan de trabajo
- Identificación de zona de trabajo
- Identificación de peligros, evaluación de riesgos en el lugar de trabajo – IPERC Continuo, prevención de señalización y verificación de los EPPS (Check list).
- Detección de la fuente de alimentación involucrada, para evitar retornos y/o retroalimentación, por circuitos redundantes.
- Verificar estado de las estructuras, redes y accesorios en el trabajo, antes de iniciar las actividades.

El día de la ejecución de los trabajos:

- Antes del inicio de los trabajos, charla de seguridad de 05 minutos a cargo del responsable de cada grupo y/o supervisor de la contratista y/o ingeniero de seguridad, sobre las normas de procedimiento para trabajos en instalaciones de las Centrales Hidroeléctricas.
- Verificación de los EPPS (Check list).
- Luego procederán a señalizar la zona de trabajo utilizando conos de seguridad, cintas de seguridad y/o tranqueras, mallas de seguridad.

8.2 OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

Las principales obligaciones de ELECTROCENTRO S.A. serán:

- ✓ Gestionar los permisos, para el ingreso a las áreas donde se encuentran los grupos electrógenos.
- ✓ Entregar la información disponible para el desarrollo del servicio.
- ✓ Supervisar la conformidad del servicio brindado.
- ✓ Proceder a la facturación en el plazo previsto.



8.3 ADELANTOS

El presente servicio no contempla adelantos.

8.4 SUBCONTRATACIÓN

Se establece expresamente que está prohibida la subcontratación del servicio.

8.5 CONFIDENCIALIDAD

La contratista guardará absoluta reserva en el manejo de información y documentación proporcionada, durante la ejecución contractual y los resultados obtenidos, salvo autorización expresa y por escrito de Electrocentro S.A.

8.6 PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica.

8.7 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Electrocentro S.A. a través de su administrador de contrato velará por la correcta ejecución contractual del presente servicio. Asimismo, Electrocentro S.A. presentará al Supervisión quien revisará la ejecución contractual de manera presencial y remota, debiendo coordinar con La Contratista para realizar las actividades, quien brindará las facilidades que corresponda y accesibilidad a la información, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación es de responsabilidad del área usuaria: jefatura de la Unidad Empresarial de Ayacucho y jefatura Técnica, previa revisión y aprobación del informe técnico presentado por el proveedor del servicio.

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada en el plazo de diez (10) días hábiles siempre que cumpla las condiciones establecidas.

- Informe de gestión elaborado por el Proveedor (aprobado)
- Cumplimiento de obligaciones laborales, legales y contractuales.
- Documentos de seguridad mensuales debidamente aprobado por área de seguridad de la UUNN.

10. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, el mismo que será en dos armadas y según los plazos establecidos, luego que entregue su informe (entregable indicado en el numeral 5.2), debidamente sustentada, que incluye Informe de Gestión,

obligaciones laborales, compromisos con terceros y demás acciones que corresponda al servicio.

Entregables	Plazos para entregables	Instalación intervenida	Porcentaje de pago
Primer plazo	Hasta 30 días calendario	SET Huanta PI, SET Ayacucho	50% del total del monto contratado
Segundo plazo	Hasta 60 días calendario	C.H. Quicapata, C.H. Llusita, C.H. San Francisco	50% del total del monto contratado

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

- Acta de conformidad suscrita por el supervisor de Electrocentro S.A., jefe técnico, y/o jefe de la unidad de negocio, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de trabajo de las actividades realizadas, dentro de los 5 días siguientes de finalizado el servicio, con el sustento requerido.
- Valorización por la ejecución del servicio.
- Constancia de verificación de obligaciones laborales, legales y contractuales.
- Comprobante de pago (Factura) emitida por el Proveedor.
- Contrato y/o Orden de Servicio.
- Informe de gestión elaborado por el Proveedor.

Se debe presentar en la plataforma electrónica para ingreso control y seguimiento de comprobantes pago:

<https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedoror>

11. PENALIDAD

Las penalidades por mora (incumplimiento en los plazos de atención) en la ejecución de la prestación se sujetarán a lo dispuesto en el Art°162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. Estos dos 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”

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

- c. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.
- d. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

12. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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

a) Penalidades por cambio de personal, sin conocimiento de ELECTROCENTRO S.A.

Si EL CONTRATISTA, efectuara cambios en el personal propuesto en su oferta, entre el otorgamiento de la Buena Pro y el inicio de la prestación del servicio o durante la ejecución del contrato, sin que éstos cambios sean previamente aprobados por ELECTROCENTRO S.A., se aplicará automáticamente una penalidad según la escala mencionada líneas abajo, por cada cambio que realice, a menos que medien circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor y con previa autorización de ELECTROCENTRO S.A. se considera caso fortuito los siguientes casos; a) Por Fallecimiento del Profesional. b) Enfermedad grave que impida la permanencia en el servicio. El postor deberá sustentar con los certificados de invalidez emitidos por CMP y verificados por Seguros. c) Despido del profesional por falta grave; en este caso el CONTRATISTA deberá indicar las causales del despido para que ELECTROCENTRO S.A., no permita que el profesional sustituido participe en futuros concursos. d) Sustitución del Profesional, cuando el inicio del servicio se haya postergado por más de 60 días entre la fecha de otorgamiento de la Buena Pro y la entrega de terreno, este último aplica siempre y cuando el generador del retraso sea Electrocentro S.A.

en tal caso deberá acreditarse la causa con la documentación correspondiente.

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	cambio de personal clave, sin autorización de ELECTROCENTRO S.A.	2 UIT por cada profesional	según el informe del área usuaria

También se considera Otras penalidades distintas a las penalidades por mora. De conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones

b) penalidades relacionadas a la ejecución del servicio:

TABLA DE PENALIDADES

ITEM	DESCRIPCIÓN	CASOS	FORMA DEL CALCULO			PROCEDIMIENTO
			1º VEZ	2º VEZ	3º VEZ	Según el informe del área usuaria
a.-	SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE					
	a.1.- Falta de Implementos de protección personal (I.P.P.)	por cada caso	25 %UIT	50 %UIT	1 UIT	Según el informe del área usuaria
	a.2.- Falta de Equipos de Protección Personal (E.P.P.)	por cada caso	25 %UIT	50 %UIT	1 UIT	Según el informe del área usuaria
	a.3.- I. P.P. desgastados o en malas condiciones de uso y E.P.P. deteriorados o en malas condiciones de funcionamiento	por cada caso	25 %UIT	50 %UIT	1 UIT	Según el informe del área usuaria
	a.5.- Incurrir en negligencia durante el desarrollo de los trabajos por parte de los trabajadores y/o supervisores ocasionando accidentes	por cada caso	1UIT + Multa Fiscalizada or	2UIT + Multa Fiscalizada or	3 UIT+ Multa Fiscalizada or	Según el informe del área usuaria
	a.7.- No asistencia al curso de inducción de seguridad	por cada caso	50%UIT	1. UIT	1.5 UIT	Según el informe del área usuaria
b.-	ASPECTOS LEGALES					
	b.1.- Incumplimiento de las Normas del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas (R.M. N° 161-2007-MEM/DM)(Actualizar) en la parte pertinente.	por cada caso	1 UIT más las Multas aplicadas por la Autoridad	2 UIT más las Multas aplicadas por la Autoridad	resolución del contrato	Según el informe del área usuaria
	b.2.- No cumple con los procedimientos técnicos y/o administrativos establecidos por ELECTROCENTRO S.A., así como aquellos otros procedimientos señalados en los reglamentos de seguridad, mantenimiento y obligaciones contractuales	por cada caso	50%UIT	1. UIT	1.5 UIT	Según el informe del área usuaria
c.-	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL					Según el informe del área usuaria

	c.1.-Incumplimiento en los pagos de	por	1UIT	2UIT	resolució	
	remuneraciones al personal y/o No acreditación de pago de obligaciones laborales, tributarias, previsionales, etc., Incumplimiento de presentación de pólizas de seguros, dentro de los plazos señalados,	cada caso			n del contrato	Según el informe del área usuaria
	c.2.- Ocultar vínculo laboral con el trabajador, no colocándolo en planilla	por trabajador	1UIT	2UIT	resolució n del contrato	Según el informe del área usuaria
	c.3.- No cumplimiento de obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal.	por trabajador	50%UIT	1. UIT	1.5 UIT	Según el informe del área usuaria
e.-	EFFECTIVIDAD					
	e.1.- Sub contratación de actividades	por cada caso	2UIT	resolució n del contrato		Según el informe del área usuaria
	e.2.- Exceder el tiempo máximo de ejecución de trabajos, cuando el Contratista se retrasa o no efectúa la ejecución del trabajo por falta de recursos (personal técnico, movilidad u otros atribuible al contratista). Posteriormente y en casos repetitivos ELECTROCENTRO S.A. podrá dar término anticipado al contrato.	por cada caso	2UIT	resolució n del contrato		Según el informe del área usuaria
f.-	SERIEDAD Y PRESENTACION					
	f.1.- No utilización del fotocheck por parte del personal del contratista	por persona	25 %UIT	50 %UIT	1 UIT	Según el informe del área usuaria
	f.5.- Uso indebido de la credencial por parte del personal de la Contratista	por persona	50%UIT, además de la expulsión de trabajador	1UIT, además de la expulsión de trabajador	1.5 UIT, además de la expulsión de trabajador	Según el informe del área usuaria

	f.6.- Falta de probidad u honestidad, agresión, maltrato físico o moral del personal contratista a ELECTROCENTRO o a sus clientes.	por persona	1UIT además de la expulsión del trabajo	2UIT además de la expulsión del trabajo	3UIT además de la expulsión del trabajador	Según el informe del área usuaria
g.-	ASPECTOS TÉCNICOS					
	g.1.- Dotación de equipos y herramientas de trabajo al personal técnico en mal estado y/o inservibles.	por cada caso	25 %UIT	50 %UIT	1 UIT	Según el informe del área usuaria
	g.2.- Uso indebido de la infraestructura, equipos y herramientas, de ELECTROCENTRO, para beneficio propio o de terceros durante ejecución del Servicio.	por cada caso	1UIT	2UIT	resolución del contrato	Según el informe del área usuaria
h.-	IMAGEN INSTITUCIONAL					
	h.1.- Pedir y/o recibir algún estímulo económico u otro análogo por parte del personal de la contratista a cualquier usuario.	por cada caso	4 UIT, además de la expulsión de trabajador	6 UIT, además de la expulsión de trabajador	8 UIT, además de la expulsión de trabajador	Según el informe del área usuaria
	h.3- Recibir carta u otro documento análogo por parte de OSINERGMIN u otra Institución hacia ELECTROCENTRO S.A. por el mal desempeño de los trabajadores de la empresa con los usuarios (en el desarrollo del trabajo).	por cada caso	1 UIT	2 UIT	3 UIT	Según el informe del área usuaria
i.-	INFORMACION					
	i.1.- Suministro de información errónea o no acorde con la realidad de los hechos.	por cada caso	1 UIT	2 UIT	3 UIT	Según el informe del área usuaria
j.-	OTROS					
	j.1.- Ocasionar daños o perjuicios de carácter patrimonial, por actos u omisiones del personal contratista, a los bienes patrimoniales de ELECTROCENTRO S.A.	por cada caso	2UIT más el costo del daño y separación del personal	4 UIT más el costo del daño y separación del personal	6 UIT más el costo del daño y separación del personal	Según el informe del área usuaria

j.2.- Faltar el respeto de palabra o acción al personal de ELECTROCENTRO S.A., durante la supervisión de los avances de los trabajos, por parte de personal de la contratista.	por cada caso	1 UIT, más la separación del trabajador	2 UIT, más la separación del trabajador	3 UIT, más la separación del trabajador	Según el informe del área usuaria
--	---------------	---	---	---	-----------------------------------

NOTA:

1. En todos los casos, su abono no libera al contratista de su responsabilidad frente a terceros o frente a Electrocentro SA, por las consecuencias de un eventual incumplimiento de sus obligaciones, así como por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a terceros y/o a ELECTROCENTRO S.A.
2. Los montos de las penalidades son en base a la Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 (RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA) de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 (VICIOS OCULTOS) de su Reglamento de la LCE.

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

14. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> El postor deberá presentar la relación de equipos mínimos siguientes: <ol style="list-style-type: none"> 1. 01 Und Un vehículo (camioneta 4x4) con un máximo de 05 años de antigüedad 2. 01 Und Densímetro, para ácido de batería estacionaria c/ calibración vigente 3. 01 Und Megohmetro digital de 10 000 V. c/ calibración vigente 4. 01 Und Pinza amperimétrica 1 000 V. 600 A. y/o Multímetro digital c/ calibración¹⁴ <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Importante <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> </div>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<u>Requisitos:</u>

¹⁴ Se modifica el Texto de acuerdo a la Observación N°02



	<p>Una (01) Oficina equipada en la ciudad de Ayacucho que conste con espacio suficiente para el almacenamiento adecuado de los equipos y herramientas; para las coordinaciones, la oficina no deberá exceder a 1000¹⁵ metros a la redonda cercana a las oficinas de ELECTROCENTRO S.A.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>01 COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional titulado y colegiado en Ingeniería eléctrica o Ingeniería Mecánica/eléctrica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional 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>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN¹⁶
	<p>01 COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá contar con sesenta (60) horas lectivas de Capacitación o Cursos relacionado a control automático y/o mantenimiento de Servicios Auxiliares de Subestaciones de Potencia y/o Centrales Hidroeléctricas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificado, u otros documentos.</p> <p>Importante</p>

¹⁵ Se modifica el Texto de acuerdo a la Observación N°03 y 05

¹⁶ Se suprime el Texto de acuerdo a la Observación N°07



	<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>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>01 COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años después de obtenido el bachiller, en labores de:</p> <ul style="list-style-type: none">- supervisión y/o residencia y/o especialista de obras de montaje o mantenimiento de Subestaciones de Potencia o Centrales Hidroeléctricas- Montaje, puesta en marcha o mantenimiento de grupos electrógenos.- Servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de grupos electrógenos.- Servicio de evaluación de las condiciones operativas de los grupos electrógenos y puesta en mantenimiento.- Mantenimiento y reparación de equipos de combustión: sea vehículos diésel o vehículos híbridos- Montaje, puesta en marcha o mantenimiento de Tableros de Control y/o Tableros de Transferencia automática para Grupos Eléctricos¹⁷ <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (cuatrocientos 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa,</p>

¹⁷ Se modifica el Texto de acuerdo a la Observación N°04 y 06

se acredita una experiencia de S/ 100,000.00 (cien mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- supervisión y/o residencia y/o especialista de obras de montaje o mantenimiento de Subestaciones de Potencia o Centrales Hidroeléctricas
- Montaje, puesta en marcha o mantenimiento de grupos electrógenos.
- Servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de grupos electrógenos.
- Servicio de evaluación de las condiciones operativas de los grupos electrógenos y puesta en mantenimiento.
- Mantenimiento y reparación de equipos de combustión: sea vehículos diésel o vehículos híbridos
- Montaje, puesta en marcha o mantenimiento de Tableros de Control y/o Tableros de Transferencia automática para Grupos Electrógenos¹⁸

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 pago¹⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de

¹⁸ Se modifica el Texto de acuerdo a la Observación N° 06

¹⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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".



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".*

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.*

HUALLULLO
CORONACION
Jonattan Smitt
FAU 20129646099
soft
Firmado digitalmente
por HUALLULLO
CORONACION Jonattan
Smitt FAU 20129646099
Fecha: 2022.06.16
20:08:21 -05'00'

Ayacucho, 08 de junio de 2022.



Firmado
digitalmente por
QUISPE ANCCASI
John Cesar FAU
20129646099 soft
Fecha: 2022.06.16
20:25:19 -05'00'

AREA USURIA

MEJICO
SEDANO
Walter FAU
2012964609
9 soft
Firmado
digitalmente por
MEJICO SEDANO
Walter FAU
20129646099 soft
Fecha: 2022.06.19
05:49:21 -05'00'

GERENTE DE LINEA

**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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</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>

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS Y SERVICIOS AUXILIARES DE LAS SUBESTACIONES DE POTENCIA Y CENTRALES HIDROELÉCTRICAS DE LA UNIDAD EMPRESARIAL DE AYACUCHO - ELECTROCENTRO S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20129646099, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°069-2022-ELCTO S.A.-1** para la SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS Y SERVICIOS AUXILIARES DE LAS SUBESTACIONES DE POTENCIA Y CENTRALES HIDROELÉCTRICAS DE LA UNIDAD EMPRESARIAL DE AYACUCHO - ELECTROCENTRO S.A., 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 es el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS Y SERVICIOS AUXILIARES DE LAS SUBESTACIONES DE POTENCIA Y CENTRALES HIDROELÉCTRICAS DE LA UNIDAD EMPRESARIAL DE AYACUCHO - ELECTROCENTRO S.A.

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 PAGO²⁰

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

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.”

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8)

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

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

CLÁUSULA 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 **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado 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 APLICABLES:

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

a) **Penalidades por cambio de personal, sin conocimiento de ELECTROCENTRO S.A.**



Si EL CONTRATISTA, efectuara cambios en el personal propuesto en su oferta, entre el otorgamiento de la Buena Pro y el inicio de la prestación del servicio o durante la ejecución del contrato, sin que éstos cambios sean previamente aprobados por ELECTROCENTRO S.A., se aplicará automáticamente una penalidad según la escala mencionada líneas abajo, por cada cambio que realice, a menos que medien circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor y con previa autorización de ELECTROCENTRO S.A. se considera caso fortuito los siguientes casos; a) Por Fallecimiento del Profesional. b) Enfermedad grave que impida la permanencia en el servicio. El postor deberá sustentar con los certificados de invalidez emitidos por CMP y verificados por Seguros. c) Despido del profesional por falta grave; en este caso el CONTRATISTA deberá indicar las causales del despido para que ELECTROCENTRO S.A., no permita que el profesional sustituido participe en futuros concursos. d) Sustitución del Profesional, cuando el inicio del servicio se haya postergado por más de 60 días entre la fecha de otorgamiento de la Buena Pro y la entrega de terreno, este último aplica siempre y cuando el generador del retraso sea Electrocentro S.A.

en tal caso deberá acreditarse la causa con la documentación correspondiente.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	cambio de personal clave, sin autorización de ELECTROCENTRO S.A.	2 UIT por cada profesional	según el informe del área usuaria

También se considera Otras penalidades distintas a las penalidades por mora. De conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones

b) penalidades relacionadas a la ejecución del servicio:

TABLA DE PENALIDADES

ITEM	DESCRIPCIÓN	CASOS	FORMA DEL CALCULO			PROCEDIMIENTO
			1º VEZ	2º VEZ	3º VEZ	
a.-	SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE					Según el informe del área usuaria
	a.1.- Falta de Implementos de protección personal (I.P.P.)	por cada caso	25 %UIT	50 %UIT	1 UIT	Según el informe del área usuaria
	a.2.- Falta de Equipos de Protección Personal (E.P.P.)	por cada caso	25 %UIT	50 %UIT	1 UIT	Según el informe del área usuaria

	a.3.- I. P.P. desgastados o en malas condiciones de uso y E.P.P. deteriorados o en malas condiciones de funcionamiento	por cada caso	25 %UIT	50 %UIT	1 UIT	Según el informe del área usuaria
	a.5.- Incurrir en negligencia durante el desarrollo de los trabajos por parte de los trabajadores y/o supervisores ocasionando accidentes	por cada caso	1UIT + Multa Fiscalizada	2UIT + Multa Fiscalizada	3 UIT+ Multa Fiscalizada	Según el informe del área usuaria
	a.7.- No asistencia al curso de inducción de seguridad	por cada caso	50%UIT	1. UIT	1.5 UIT	Según el informe del área usuaria
b.-	ASPECTOS LEGALES					
	b.1.- Incumplimiento de las Normas del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas (R.M. N° 161-2007-MEM/DM)(Actualizar) en la parte pertinente.	por cada caso	1 UIT más las Multas aplicadas por la Autoridad	2 UIT más las Multas aplicadas por la Autoridad	resolución del contrato	Según el informe del área usuaria
	b.2.- No cumple con los procedimientos técnicos y/o administrativos establecidos por ELECTROCENTRO S.A., así como aquellos otros procedimientos señalados en los reglamentos de seguridad, mantenimiento y obligaciones contractuales	por cada caso	50%UIT	1. UIT	1.5 UIT	Según el informe del área usuaria
c.-	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL					Según el informe del área usuaria
	c.1.-Incumplimiento en los pagos de	por	1UIT	2UIT	resolución	

	remuneraciones al personal y/o No acreditación de pago de obligaciones laborales, tributarias, previsionales, etc., Incumplimiento de presentación de pólizas de seguros, dentro de los plazos señalados,	cada caso			n del contrato	Según el informe del área usuaria
	c.2.- Ocultar vínculo laboral con el trabajador, no colocándolo en planilla	por trabajador	1UIT	2UIT	resolución del contrato	Según el informe del área usuaria
	c.3.- No cumplimiento de obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal.	por trabajador	50%UIT	1. UIT	1.5 UIT	Según el informe del área usuaria
e.-	EFFECTIVIDAD					

	e.1.- Sub contratación de actividades	por cada caso	2UIT	resolución del contrato		Según el informe del área usuaria
	e.2.- Exceder el tiempo máximo de ejecución de trabajos, cuando el Contratista se retrasa o no efectúa la ejecución del trabajo por falta de recursos (personal técnico, movilidad u otros atribuible al contratista). Posteriormente y en casos repetitivos ELECTROCENTRO S.A. podrá dar término anticipado al contrato.	por cada caso	2UIT	resolución del contrato		Según el informe del área usuaria
f.-	SERIEDAD Y PRESENTACION					
	f.1.- No utilización del fotocheck por parte del personal del contratista	por persona	25 %UIT	50 %UIT	1 UIT	Según el informe del área usuaria
	f.5.- Uso indebido de la credencial por parte del personal de la Contratista	por persona	50%UIT, además de la expulsión de trabajador	1UIT, además de la expulsión de trabajador	1.5 UIT, además de la expulsión de trabajador	Según el informe del área usuaria
	f.6.- Falta de probidad u honestidad, agresión, maltrato físico o moral del personal contratista a ELECTROCENTRO o a sus clientes.	por persona	1UIT además de la expulsión del trabajador	2UIT además de la expulsión del trabajador	3UIT además de la expulsión del trabajador	Según el informe del área usuaria
g.-	ASPECTOS TÉCNICOS					
	g.1.- Dotación de equipos y herramientas de trabajo al personal técnico en mal estado y/o inservibles.	por cada caso	25 %UIT	50 %UIT	1 UIT	Según el informe del área usuaria
	g.2.- Uso indebido de la infraestructura, equipos y herramientas, de ELECTROCENTRO, para beneficio propio o de terceros durante ejecución del Servicio.	por cada caso	1UIT	2UIT	resolución del contrato	Según el informe del área usuaria
h.-	IMAGEN INSTITUCIONAL					

	h.1.- Pedir y/o recibir algún estímulo económico u otro análogo por parte del personal de la contratista a cualquier usuario.	por cada caso	4 UIT, además de la expulsión de trabajador	6 UIT, además de la expulsión de trabajador	8 UIT, además de la expulsión de trabajador	Según el informe del área usuaria
	h.3- Recibir carta u otro documento análogo por parte de OSINERGMIN u otra Institución hacia ELECTROCENTRO S.A. por el mal desempeño de los trabajadores de la empresa con los usuarios (en el desarrollo del trabajo).	por cada caso	1 UIT	2 UIT	3 UIT	Según el informe del área usuaria
i.-	INFORMACION					
	i.1.- Suministro de información errónea o no acorde con la realidad de los hechos.	por cada caso	1 UIT	2 UIT	3 UIT	Según el informe del área usuaria
j.-	OTROS					
	j.1.- Ocasionar daños o perjuicios de carácter patrimonial, por actos u omisiones del personal contratista, a los bienes patrimoniales de ELECTROCENTRO S.A.	por cada caso	2UIT más el costo del daño y separación del personal	4 UIT más el costo del daño y separación del personal	6 UIT más el costo del daño y separación del personal	Según el informe del área usuaria
	j.2.- Faltar el respeto de palabra o acción al personal de ELECTROCENTRO S.A., durante la supervisión de los avances de los trabajos, por parte de personal de la contratista.	por cada caso	1 UIT, más la separación del trabajador	2 UIT, más la separación del trabajador	3 UIT, más la separación del trabajador	Según el informe del área usuaria

NOTA:

1. En todos los casos, su abono no libera al contratista de su responsabilidad frente a terceros o frente a Electrocentro SA, por las consecuencias de un eventual incumplimiento de sus obligaciones, así como por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a terceros y/o a ELECTROCENTRO S.A.
2. Los montos de las penalidades son en base a la Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

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 DÉCIMA QUINTA: 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 CONTROVERSIAS²¹

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

²¹ 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).

dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: JR. AMAZONAS N° 641 – DISTRITO Y PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN – PERÚ.

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 Digitales²².

²² 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°069-2022-ELCTO S.A.-1

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 ²³	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. 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 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.

²³ 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.

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.



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°069-2022-ELCTO S.A.-1

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 ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

²⁵ 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.

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁸

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

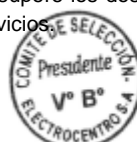
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**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.

²⁸ 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°069-2022-ELCTO S.A.-1
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°069-2022-ELCTO S.A.-1
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°069-2022-ELCTO S.A.-1
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°069-2022-ELCTO S.A.-1

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] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°069-2022-ELCTO S.A.-1

Presente. -

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

CONCEPTO	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

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].”

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°069-2022-ELCTO S.A.-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°069-2022-ELCTO S.A.-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										

³³ 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.

³⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁵ 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".

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
2										
3										
4										
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°069-2022-ELCTO S.A.-1
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° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°069-2022-ELCTO S.A.-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 12
DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PROVEEDORES
(Art. 21.4 Código de Ética y Conducta)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°069-2022-ELCTO S.A.-1
Presente.-

Por el presente yo, identificado
con DNI N°....., representante legal de la Empresa
..... con
RUC N°..... y domicilio en,
declaro bajo juramento y en honor a la verdad:

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

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


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

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

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

- Ciudad-, - Día- de de

DNI N°

<p>CESAR RAMOS MENDOZA</p> <p>NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN (S)</p>	
<p>JONATTAN HUALLULLO CORONACIÓN</p> <p>NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO</p>	 <p>MARCO ANTONIO ROJAS GUZMÁN</p> <p>NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO</p>