

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 096-2024-HDNA**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANÁLISIS PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE MEDICIÓN - PLATAFORMA METER DATA MANAGEMENT SYSTEM (MDMS) PARA LAS EMPRESAS DEL GRUPO DISTRILUZ**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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.*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. 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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

2.  
3.

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los 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 : HIDRANDINA S.A.  
RUC N° : 20132023540  
Domicilio legal : Jr. San Martin Nro. 831. La Libertad - Trujillo  
Teléfono: : 211 5500 - anexo 51227  
Correo electrónico: : ComprasCorporativas2@distriluz.com.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio para la elaboración de especificaciones técnicas del análisis para la automatización de la Gestión de Medición - Pataforma Meter Data Management System (MDMS) para las empresas del Grupo Distriluz.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° F -002 - AS N° 096-2024-HDNA el 11/12/2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo 120 días calendarios,  
BASES INTEGRADAS



contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en nuestra cuenta corriente bancaria N°000-1566083 y CCI N° 00940700000156608380 del Banco Scotiabank.

Con la copia de la solicitud de bases y del voucher de pago, el participante podrá recabar las Bases del procedimiento en la Unidad de Logística, sito en el primer piso de la Sede Central del Hidrandina S.A en Jr. San Martín N° 831 centro Histórico de Trujillo, en el horario de 08:30 a 12:30 horas y 14:30 a 16:30 horas.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31953 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954, que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N°31953, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Seguridad, Salud y Trabajo – ley 29783.
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo No. 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Código Civil.
- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

Tratándose de una compra corporativa, en virtud de lo establecido en el literal f) del artículo 52 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los postores deberán formular su oferta considerando el monto por cada una de las empresas participantes.

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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

<sup>5</sup> 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.

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

el contrato:

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. **(Anexo N° 12).**
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- l) Declaración Jurada de Intereses (Anexo N° 13).**
- m) Declaración Jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades<sup>12</sup> **(Anexo N° 14).**
- n) Formato de conocimiento del proveedor - Sistema De Prevención De Lavado De Activos Y Financiamiento Del Terrorismo - D.L. 1249-2016, 26-NOV\_2016 **(Anexo N° 15).**
- o) Formato PEP **(Anexo N° 16)** de corresponder.

#### 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*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – DE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> Incorporado por Ley 31564.

prorrataada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto una vez registrado en el SEACE el consentimiento de la buena pro, la Entidad encargada comunica a las Entidades participantes los resultados del procedimiento, dentro de un plazo no mayor a tres (3) días hábiles. Vencido dicho plazo, el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida a cada entidad participante, según corresponda:

Empresa	Sede	Dirección mesa de partes física	Dirección mesa de partes virtual
ELECTRONOROESTE (ENOSA)	Piura	Ca. Callao Nro. 875, Piura	mesadepartesenosa@distriluz.com.pe
ELECTRONORTE (ENSA)	Chiclayo	Ca. San Martín N° 250 Chiclayo	mesadepartesensa@distriluz.com.pe
HIDRANDINA (HDNA)	Trujillo	Jr. San Martín N° 831 – Trujillo	mesadeparteshdna@distriluz.com.pe

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

ELECTROCENTRO (ELCTO)	Huancayo	Jr. Amazonas N° 641, Huancayo	mesadeparteselcto@distriluz. com.pe
--------------------------	----------	----------------------------------	--

Se considera el uso de la mesa de partes virtual en la medida de que la validez y el objeto del documento permita su presentación por medios electrónicos.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos parciales. El pago se realizará en cuatro (4) partes, siendo cada pago equivalente al 25% del monto contratado, distribuyendo los importes según la participación de cada una de las empresas.

- Electronoroeste S.A.: 25%
- Electronorte S.A. : 25%
- Hidrandina S.A. : 25%
- Electrocentro S.A. : 25%

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

- Comprobante de pago.
- Informe del funcionario responsable de las Gerencias Comerciales con el V°B° de las Jefaturas de Tecnología de la Información y Comunicaciones - TIC de cada una de LAS EMPRESAS, respecto al alcance técnico.
- Comprobante de pago.

El costo del servicio incluye todo lo necesario para la adecuada prestación del servicio, así como los tributos aplicables. Los pagos pactados incluyen IGV y no aplica fórmula de reajuste.

El contratista deberá presentar el comprobante de pago en la plataforma electrónica para ingreso control y seguimiento de comprobantes pago de cada una de LAS EMPRESAS: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/proveedor> ingresando la siguiente documentación:

- Comprobante de pago.
- Copia de la Orden de Servicio.
- Carta de autorización de abono en CCI
- Entregable correspondiente

Nro. de Pago	Entregables	Pago (%)	Plazo para el Pago
1	Entregable 01 y 02	25%	<b>Primer pago:</b> el pago se realizará previa conformidad del Entregable N°1 y Entregable N° 2.
2	Entregable 03 y 04	25%	<b>Segundo pago:</b> el pago se realizará previa conformidad del Entregable N° 03 y Entregable N° 04.
3	Entregable 05 y 06	25%	<b>Tercer pago:</b> el pago se realizará previa conformidad del Entregable N° 05 y Entregable N° 06.
4	Entregable 07	25%	<b>Cuarto pago:</b> el pago se realizará previa conformidad del Entregable N° 07.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANÁLISIS PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE MEDICIÓN - PLATAFORMA METER DATA MANAGEMENT SYSTEM (MDMS) PARA LAS EMPRESAS DEL GRUPO DISTRILUZ

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio para la elaboración de Especificaciones Técnicas del Análisis para la Automatización de la Gestión de Medición - Plataforma Meter Data Management System (MDMS) para las Empresas del Grupo Distriluz, conformadas por Electronoroeste S.A., Electronorte S.A., Hidrandina S.A. y Electrocentro S.A., en adelante LAS EMPRESAS.

##### 2. ÁREA USUARIA

Las Gerencias Comerciales de las empresas del Grupo Distriluz.

##### 3. AREA BENEFICIARIA

Gerencia Comercial de las empresas del Grupo Distriluz

##### 4. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio para la elaboración de las Especificaciones Técnicas del Análisis para la Automatización de la Gestión de Medición - Plataforma Meter Data Management System (MDMS) tiene como objetivo asegurar la adecuada definición y desarrollo de los requerimientos técnicos necesarios para implementar una plataforma MDMS que permita una gestión eficiente y automatizada de la medición de energía en las empresas del Grupo Distriluz: Electronoroeste S.A., Electronorte S.A., Hidrandina S.A., y Electrocentro S.A., en adelante, **LAS EMPRESAS**.

Este servicio busca establecer las bases técnicas para optimizar el proceso de medición y gestión de datos, lo cual es crucial para la correcta facturación y el balance de energía. Al mejorar la precisión y eficiencia en la gestión de medición, se pretende ofrecer un servicio de mayor calidad a los clientes finales del servicio público de energía eléctrica.

El presente requerimiento está alineado con los objetivos estratégicos del Grupo Distriluz y está planificado en el Plan Anual de Contrataciones. Los objetivos estratégicos vinculados son:

- O3. Mejorar la calidad de los bienes y servicios.
- O4. Mejorar la eficiencia operativa.

##### 5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

“SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANÁLISIS PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE MEDICIÓN - PLATAFORMA METER DATA MANAGEMENT SYSTEM (MDMS) PARA LAS EMPRESAS DEL GRUPO DISTRILUZ “

##### 5.1. OBJETIVO GENERAL



Contratar a una empresa con experiencia para desarrollar las especificaciones técnicas y funcionales necesarias para la implementación de una Plataforma Meter Data Management System (MDMS) en las empresas del Grupo Distriluz, con el fin de automatizar y optimizar la gestión de medición de energía, garantizando la precisión, eficiencia y calidad en el proceso de facturación y balance de energía, así como su integración, seguridad y eficiencia operativa.

## 5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar un análisis comparativo de los softwares MDMS, ESB, UAF, USGG y UMDA, desarrollando una matriz de correlación para identificar las mejores soluciones tecnológicas para la automatización de la gestión de medición.
- Evaluar los medidores tradicionales e inteligentes del Grupo Distriluz, determinando su interoperabilidad e integración con la futura plataforma MDMS, y definir las necesidades adicionales para su correcta implementación.
- Desarrollar e implementar una estrategia de ciberseguridad en la nube que proteja la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos gestionados por la plataforma MDMS.
- Elaborar las Especificaciones Técnicas (EETT) para la adquisición de la plataforma MDMS, asegurando la inclusión de aspectos clave como integración, escalabilidad, compatibilidad y modelo de licenciamiento.

## 6. PORCENTAJE DE PARTICIPACION PRESUPUESTAL

**LAS EMPRESAS** asumirán el costo del servicio en partes iguales, esto es 25% cada empresa.

Empresas	Participación
Electronoroeste S.A.	25%
Electronorte S.A.	25%
Hidrandina S.A.	25%
Electrocentro S.A.	25%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

## 7. DESCRIPCIÓN, ALCANCE, LINEAMIENTOS Y POST IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio comprende en la contratación de una empresa con experiencia para el desarrollo de las especificaciones técnicas y funcionales necesarias para la implementación de una Plataforma Meter Data Management System (MDMS) en las empresas del Grupo Distriluz, la cual debe permitir automatizar y optimizar la gestión de medición de energía, asegurando la precisión, eficiencia y calidad en los procesos de facturación y balance de energía, además de garantizar su integración, seguridad y eficiencia operativa.

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Servicio para la elaboración de Especificaciones Técnicas del Análisis para la Automatización de la Gestión de Medición - Plataforma Meter Data Management System (MDMS) para las Empresas del Grupo Distriluz	Servicio	1

Al realizar la oferta económica, EL POSTOR deberá incluir todos los gastos directos, tales como: salarios, prestaciones sociales, aportes a la seguridad social integral, transporte, gastos administrativos y de oficina, así como los gastos indirectos como impuestos y todo lo que demande la ejecución del contrato.

En razón a lo anterior, queda entendido que todos los gastos que demande la ejecución de los servicios a que se refiere la presente solicitud, durante todo el tiempo de ejecución del contrato serán asumidos por EL CONTRATISTA, LAS EMPRESAS no tendrá más obligación que la de pagar los precios convenidos.



EL CONTRATISTA podrá anticipar los alcances o presentar borradores de avances en el análisis, en caso de considerarlo pertinente, dentro de los plazos establecidos para el proyecto a fin de permitir una mayor transparencia y participación en el proceso de toma de decisiones, asegurando así la satisfacción de los requerimientos del Grupo Distriluz.

#### **7.1.EL ANALISIS COMPARATIVO Y MATRIZ DE CORRELACION DE SOFTWARE'S MDMS, ESB, UAF, USGG y UMDA**

Corresponde a todo ámbito de las empresas del Grupo Distriluz, por lo que EL CONTRATISTA contará con el respaldo y apoyo del equipo técnico designado por LAS EMPRESAS, el cual estará compuesto por profesionales de las Gerencias Comerciales, Gerencias Técnicas y las Jefaturas de Tecnología y Comunicaciones (TIC).

EL CONTRATISTA deberá proporcionar servicios enfocándose en la revisión de los procesos para evaluación y validación de las Especificaciones Técnicas (EETT). Estas especificaciones servirán como guía para complementar y mejorar los procesos internos de las empresas del Grupo Distriluz.

Los requerimientos específicos para este servicio son los siguientes:

##### **7.1.1. Recopilación y análisis de información**

Para llevar a cabo esta fase, se realizará una revisión detallada y análisis de la documentación y actividades previamente desarrolladas con el fin de cumplir con los objetivos establecidos. EL CONTRATISTA designado evaluará diversos aspectos clave, incluyendo:

- **Kick-Off meeting:** Se llevará a cabo una revisión de los objetivos establecidos durante la reunión inicial, así como la solicitud y recopilación de información relevante para el proyecto.
- **Análisis comparativo y matriz de correlación:** EL CONTRATISTA realizará un análisis comparativo de las tecnologías que conforman un MDMS, así como de los softwares asociados, tales como HES, NMS, ESB, UAF, USGG, UMDA y CIS. Este análisis se centrará en disponer de una correcta implementación del sistema, considerando también otras plataformas que pueda requerir nuestra empresa. Además, se evaluarán las tecnologías disponibles en el mercado para una posible integración inmediata en caso de necesitar una solución total del sistema o para análisis de integración futura. Detalle de algunas tecnologías a evaluar:

##### **Meter Data Management System (MDMS)**

Referido al software diseñado para el almacenamiento, recolección y gestión de datos a largo plazo, así como para el análisis y validación de grandes cantidades de datos provenientes de sistemas de medición inteligente

##### **Bus de Servicio para Integraciones (ESB)**

Bus de servicio empresarial, es un patrón mediante el cual un componente de software centralizado realiza integraciones a sistemas de backend (y traducciones de modelos de datos, conectividad profunda, direccionamiento y solicitudes) y hace que esas integraciones y traducciones estén disponibles como interfaces de servicio para reutilizarse en nuevas aplicaciones.

##### **Utilities Application Framework (UAF)**

Software que permite construir, configurar e implementar otros productos de manera estándar.

##### **Utilities Smart Grid Gateway (USGG)**

Plataforma de comunicaciones que permite la interacción entre aplicaciones de borde, como sistemas de gestión de datos de medidores o HES/MDC

##### **Utilities Meter Data Analytics (UMDA)**

Plataforma que emplea técnicas de machine learning para analizar los datos provenientes de medidores de suministros inteligentes

### 7.1.2. Análisis comparativo y matriz de correlación de los softwares

EL CONTRATISTA llevará a cabo un análisis comparativo y elaborará una matriz de correlación detallada para los softwares MDMS, ESB, UAF, USGG y UMDA a fin de evaluar las funcionalidades, capacidades y compatibilidad de cada uno de estos sistemas, así como en identificar las consideraciones necesarias para garantizar una adecuada integración y aprovechamiento de los recursos previos.

Además del análisis comparativo y la matriz de correlación, EL CONTRATISTA, propondrá consideraciones clave para viabilizar y asegurar la correcta adecuación de los recursos existentes, con el objetivo de plantear una plataforma que permita la gestión y análisis eficientes de los datos provenientes de los medidores.

### 7.2. ANALISIS DE SOFTWARES, MEDIDORES TRADICIONALES Y MEDIDORES INTELIGENTES CON LOS QUE CUENTA EL GRUPO DISTRILUZ

En esta etapa del servicio, contará con el apoyo del equipo técnico, conformado por personal profesional del área usuaria de las Gerencias Comerciales, Gerencias Técnicas y Jefaturas de Tecnología y Comunicaciones (TIC) de LAS EMPRESAS.

Los resultados obtenidos serán un aporte significativo en el proceso de revisión, evaluación y validación de las Especificaciones Técnicas (EETT), que complementarán el proceso a ser ejecutado por las empresas del Grupo Distriluz, de acuerdo con los siguientes requerimientos:

#### 7.2.1. Revisión y análisis de documentación y actividades de las empresas

Se realizará una revisión y análisis de la documentación y actividades desarrolladas para estos propósitos. Se evaluarán, bajo criterio experto, los siguientes aspectos:

- **Análisis de Software:** Evaluación de los softwares utilizados por las cuatro empresas del grupo Distriluz para determinar su interoperabilidad e integración transparente con el sistema MDMS. Se buscará que el sistema MDMS tenga capacidades de integración sin incurrir en costos adicionales o limitantes de integración. Además, deberá contar con herramientas informáticas que puedan compartirse con los clientes.
- **Análisis de Medidores:** Evaluación de las marcas y modelos de los medidores tradicionales y de los medidores inteligentes del proyecto piloto AMI2, así como de su software Head and System. Esta evaluación se realizará en conjunto con los fabricantes de MDM para asegurar su correcta integración en la plataforma.
- **Investigación de Proveedores:** Indagación sobre fabricantes y proveedores especializados, con el objetivo de generar interés en su participación en los propósitos de Distriluz.

#### 7.2.2. Recomendaciones de desarrollo y recursos a tomarse en cuenta para el futuro MDM

Se presentarán alternativas y consideraciones para viabilizar y asegurar la correcta adecuación de los recursos necesarios para la implementación del sistema MDM (Meter Data Management) que las empresas planean adquirir. Las recomendaciones incluirán los siguientes aspectos:

- **Evaluación de Recursos Actuales:** Análisis de los recursos tecnológicos, humanos y financieros actualmente disponibles en las empresas, identificando posibles brechas y necesidades adicionales para la correcta implementación del MDM.
- **Infraestructura Tecnológica:** Propuestas para la actualización o adquisición de infraestructura tecnológica que garantice la integración y operación eficiente del MDM. Esto incluye servidores, bases de datos, redes de comunicación y otros componentes críticos.

- **Capacitación del Personal:** Identificación de necesidades de capacitación y desarrollo de competencias del personal técnico y operativo, asegurando que estén preparados para gestionar y mantener el nuevo sistema MDM.
- **Integración y Compatibilidad:** Recomendaciones para asegurar la compatibilidad del MDM con los sistemas existentes en las empresas, así como con los medidores tradicionales e inteligentes utilizados en el proyecto piloto AMI2.
- **Políticas y Procedimientos:** Desarrollo de políticas y procedimientos para la gestión y operación del MDM, incluyendo protocolos de seguridad, manejo de datos y mantenimiento del sistema.
- **Costos y Presupuesto:** Estimación de los costos asociados a la implementación del MDM, incluyendo la compra de software, hardware, capacitación y otros gastos relevantes. Se propondrá un presupuesto detallado y un plan de financiamiento.
- **Plazos y Cronograma:** Elaboración de un cronograma detallado que incluya todas las fases del proyecto, desde la preparación y planificación hasta la implementación y pruebas del sistema MDM.
- **Pruebas Piloto y Validación:** Recomendaciones para la realización de pruebas piloto si así correspondiera que permitan validar la funcionalidad y eficiencia del MDM antes de su implementación completa, asegurando que cumpla con los requerimientos y expectativas de las empresas.

### 7.3. DESARROLLO DE IMPLANTACION DE CIBERSEGURIDAD EN LA NUBE

El servicio proporcionado por EL CONTRATISTA será fundamental para la toma de decisiones relacionadas con la seguridad tecnológica en las empresas del Grupo Distriluz, con el objetivo de salvaguardar los derechos y la confidencialidad de la información. El desarrollo del servicio se dividirá en las siguientes etapas:

#### 7.3.1. Recopilación y análisis de antecedentes

En esta etapa se llevará a cabo una revisión y análisis de la documentación y actividades desarrolladas para estos propósitos. Se evaluarán diversos aspectos clave, entre los cuales se incluyen:

- **Matriz de capacidades funcionales de fabricantes:** Se elaborará una matriz completa que permita comparar y evaluar las capacidades funcionales de cada uno de los fabricantes en consideración a fin de facilitar la selección del proveedor más adecuado para las necesidades específicas del Grupo Distriluz.
- **Tabla de información sobre ciberseguridad:** Se desarrollará una tabla de información sobre ciberseguridad, diseñada específicamente para las empresas del Grupo Distriluz. Esta tabla contendrá los siguientes aspectos fundamentales:
  - **Generalidades de seguridad:** Aspectos generales y principios fundamentales de seguridad.
  - **Seguridad del proveedor o fabricante de MDMS:** Evaluación de las medidas de seguridad implementadas por el proveedor o fabricante del sistema de gestión de datos de medidores (MDMS).
  - **Control de acceso, autenticación y autorización:** Evaluación de los mecanismos de control de acceso, autenticación y autorización implementados para proteger los datos.
  - **Integridad, confidencialidad y no repudio:** Análisis de las medidas adoptadas para garantizar la integridad, confidencialidad y no repudio de la información.
  - **Monitoreo y plan de alertas de seguridad:** Evaluación de los procedimientos de monitoreo y los planes de alerta establecidos para detectar y responder a posibles amenazas de seguridad.
  - **Disponibilidad:** Evaluación de las medidas implementadas para garantizar la disponibilidad continua de los sistemas y servicios.
  - **Seguridad adicional:** Consideración de cualquier medida de seguridad adicional que pueda ser relevante para la protección de los activos de información.

- **Seguridad de las comunicaciones:** Evaluación de los mecanismos de seguridad implementados para proteger las comunicaciones entre los sistemas y usuarios.

### 7.3.2. Propuesta de ciberseguridad en la nube

En esta etapa, se desarrollará una implantación integral de ciberseguridad en la nube para las empresas del Grupo Distriluz. Se incluirán consideraciones cruciales para garantizar un planteamiento adecuado y efectivo de la ciberseguridad, permitiendo así gestionar y administrar la seguridad técnica de manera óptima.

La propuesta de ciberseguridad en la nube abarcará los siguientes aspectos:

- **Evaluación de requerimientos:** Se realizará una evaluación de los requisitos de seguridad específicos de las empresas del Grupo Distriluz, teniendo en cuenta su entorno operativo, infraestructura tecnológica y datos sensibles.
- **Diseño de arquitectura de seguridad:** Se diseñará una arquitectura de seguridad en la nube que se adapte a las necesidades y particularidades de las empresas del Grupo Distriluz, la cual deberá incluir la definición de políticas, controles y procedimientos de seguridad, así como la selección de tecnologías y herramientas apropiadas.
- **Implementación de soluciones de seguridad:** Se llevará a cabo la implementación de soluciones de seguridad en la nube, tales como firewalls, sistemas de detección y prevención de intrusiones (IDS/IPS), sistemas de gestión de eventos de seguridad (SIEM), sistemas de protección de endpoints, entre otros, según las necesidades identificadas durante la evaluación de requerimientos.
- **Gestión de identidades y accesos (IAM):** Se establecerán políticas y procedimientos para la gestión centralizada de identidades y accesos, garantizando que únicamente los usuarios autorizados puedan acceder a los recursos y datos en la nube.
- **Monitoreo continuo y respuesta a incidentes:** Se implementarán mecanismos de monitoreo continuo de la seguridad en la nube, con el fin de detectar y responder de manera oportuna a posibles incidentes de seguridad. Esto incluirá la definición de alertas, la realización de análisis de seguridad y la elaboración de planes de respuesta a incidentes.
- **Auditorías y evaluaciones de seguridad:** Se llevarán a cabo auditorías y evaluaciones periódicas de la seguridad en la nube, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las políticas y controles de seguridad, así como identificar posibles áreas de mejora.

### 7.4. ELABORAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANÁLISIS PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE MEDICIÓN - PLATAFORMA METER DATA MANAGEMENT SYSTEM (MDMS) PARA LAS EMPRESAS DEL GRUPO DISTRILUZ

Para esta fase del servicio a contratar, contará con el apoyo del equipo técnico, conformado por personal profesional de Las Gerencias Comerciales, así como de la Jefatura de Tecnología y Comunicaciones (TIC).

EL CONTRATISTA desarrollará el documento de Especificaciones Técnicas del análisis para la automatización de la Gestión de Medición - Plataforma Meter Data Management System (MDMS) para las empresas del Grupo Distriluz, contando con el apoyo del equipo técnico de LAS EMPRESAS.

#### 7.4.1. Desarrollo de antecedentes y documento previo a la definición de EETT

Realizar el planteamiento de los antecedentes para el desarrollo de las EETT del proceso indicado, con la finalidad de identificar los potenciales postores y marcas del mercado. Deberá evaluar bajo su criterio aspectos como:

- Solicitud de información para la revisión y análisis correspondiente.
- Revisión de antecedentes, documentación necesaria.
- Deberá convocar reuniones entre los postores interesados y Distriluz a fin de evaluar los sistemas que puedan complementar la solución MDMS a requerir o para una evaluación a futuro por nuestra empresa (GIS, EMS, SCADA, DMS, AMS, OMS, DRMS, MWMS, DERMS, SAP, CIS, entre otros).

#### **Sistema de información geográfica (GIS)**

El Sistema de Información Geográfica (SIG) es una herramienta para trabajar con información georreferenciada. La información georreferenciada es aquella que viene acompañada de una posición geográfica.

#### **Head and System (HES).**

Es el sistema que recopila datos de medición y eventos de medición para su eventual envío al MDMS y a los DCUs.

#### **Sistema Comercial o de información de clientes (CIS)**

Es el sistema de información de clientes que gestiona cuentas y contratos, realiza procesamiento de órdenes de trabajo, realiza diseño de tarifas y facturación, entre otros.

#### **Network Management System (NMS)**

Sistema de gerenciamiento de red que configura, monitorea, actualiza y soluciona problemas de dispositivos de red, tanto cableados como inalámbricos. Mediante un protocolo como NetFlow permite que los enrutadores habilitados transmitan información de tráfico y rendimiento.

#### **Sistema de gestión de energía (EMS)**

El software se encarga de monitorear y analizar el uso de energía, a la vez que mejora la eficiencia energética. El EMS ofrece herramientas de gestión de redes que permiten a las organizaciones aplicar estrategias para reducir el consumo de energía.

#### **Gestión de fuerza de trabajo móvil (MWMS)**

Software de ordenes de trabajo para gestiones durante los 365 días del año. Para los gestores de distribución, representa la solución de visibilidad que les ayuda a realizar un seguimiento de la fuerza de trabajo operativa que está haciendo el equipo móvil, funciona como un nexo entre el equipo de la utilitie, el personal móvil, los clientes y terceros.

#### **Sistema distribuido de gestión de recursos energéticos (DERMS)**

Sistema de control que permite enviar y controlar los recursos energéticos distribuidos, minimizar las interrupciones de energía y administrar una red de manera proactiva.

#### **Control de supervisión y Adquisición de Datos (SCADA)**

Software de automatización y control utilizada en los procesos industriales que puede controlar, supervisar, recopilar datos, analizar datos y generar informes a distancia mediante aplicaciones propios o de terceros.

#### **Sistema de gestión de activos (AMS)**

Software que sirve como una fuente de datos que describe de forma exhaustiva los activos físicos desde sus configuraciones aprobadas hasta su estado operativo. Este conocimiento de los activos y los servicios garantiza un núcleo de gestión de la configuración preciso que permite que todos los demás sistemas de gestión del ciclo de vida del servicio se basen en la configuración de activos y productos.

#### **Sistema de gestión de distribución (DMS)**



Solución de red de distribución inteligente reduce proactivamente la demanda máxima, optimiza los activos de red y ayuda a las redes de distribución a entregar electricidad de manera más eficiente, confiable, segura y económica.

#### **Sistema de gestión de interrupciones (OMS)**

El software ofrece información rápida en tiempo real para predecir los apagones, lo que le permite responder rápidamente frente a condiciones climáticas extremas o a un exceso de demanda.

#### **Sistema de gestión de respuesta a la demanda (DRMS)**

Software que ofrece a las empresas de servicios públicos la capacidad de crear plataformas automatizadas, flexibles e integradas para gestionar las soluciones de respuesta a la demanda de forma eficaz y rápida

### **7.4.2. Propuesta de las Especificaciones Técnicas**

Se requiere que EL CONSTATISTA desarrolle las Especificaciones Técnicas (EETT) con el objetivo de viabilizar y asegurar la realización del concurso público. Para ello, será indispensable obtener la aprobación de la entidad.

La definición de las especificaciones técnicas estará a cargo de EL CONTRATISTA, contando con el apoyo del equipo técnico de LAS EMPRESAS.

EL CONTRATISTA deberá evaluar y considerar los siguientes aspectos principalmente:

- a) **Nivel de Integración:** Evaluar el nivel de integración con las plataformas o aplicaciones existentes.
- b) **Modelo de Seguridad:** Evaluar el modelo de seguridad para el intercambio de información, dado que los datos del medidor son críticos y sensibles.
- c) **Escalabilidad:** Evaluar la escalabilidad del sistema, garantizando la capacidad de gestionar grandes volúmenes de lecturas de medidores. Esto incluye la evaluación de los tipos de bases de datos y la propiedad de la información en caso de un modelo de nube.
- d) **Compatibilidad con Medidores:** Evaluar la compatibilidad con diferentes tipos de medidores del mercado (residenciales e industriales), asegurando la capacidad de comunicación con una variedad de medidores eléctricos.
- e) **Modelo de la Plataforma:** Evaluar el modelo de la plataforma, considerando tanto opciones on-premise como en la nube.
- f) **Modelo de Licenciamiento:** Evaluar el modelo de licenciamiento del software.
- g) **Modelo de Mantenimiento y Soporte:** Evaluar el modelo de mantenimiento y soporte del paquete, tanto evolutivo como correctivo. Es importante contar con un socio con presencia en el Perú para brindar soporte y definir los acuerdos de nivel de servicio (SLA).
- h) **Capacidad de Validación:** Evaluar la capacidad de validación, estimación y edición, garantizando la precisión y confiabilidad de los datos del medidor.

## **8. REQUISITOS DEL POSTOR Y DE SU PERSONAL**

7  
8

### **8.1 Requisitos de postor**

Se requerirá que el POSTOR demuestre experiencia en al menos uno de los siguientes temas:

- **Instalación y/o Integración de Medidores Inteligentes:** Experiencia en la instalación y/o integración de medidores inteligentes.
- **Consultoría en Redes Inteligentes AMI (MDMS): Experiencia** en consultoría en redes inteligentes de Infraestructura de Medición Avanzada (AMI) incluido el software Meter Data Management System (MDMS).

### **8.2 Requisitos del personal**

- **Formación académica:**

Deberá contar con un título universitario en Ingeniería Electrónica o Sistemas o Ingeniería Mecatrónica o Ingeniería Electrónica o Telecomunicaciones<sup>14</sup>.

- **Capacitaciones:**

Es necesario que el profesional cuente con las siguientes certificaciones avanzadas, cada una con un mínimo de 40 horas de formación:

- Certificación en Medición Inteligente, Smart Grid, o Plataformas MDM/MDC.
- Certificación en DLMS/COSEM norma IEC 62056.
- Certificación en Ciberseguridad norma IEC 61968-9 CIM bajo el modelo NIST o o SGAM; o Certified SCADA Security Architect (CSSA)<sup>15</sup>.

Estas certificaciones deben haber sido emitidas por empresas o asociaciones internacionales de prestigio (cualquier empresa internacional con calificación de miembro avanzado de la DLMS UA), garantizando así el nivel requerido para este proyecto, las entidades emisoras se validarán en el siguiente link:  
<https://www.dlms.com/member-directory/>

- **Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS.

- **Experiencia**

EL profesional debe contar con un mínimo de 3 años de experiencia contados desde la obtención del título profesional, a nivel nacional y/o internacional en proyectos de medición inteligente y/o nuevas tecnologías y/o consultoría, sea como ejecutor y/o supervisor y/o especialista y/o consultor.

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, o
- (ii) constancias, o
- (iii) certificados, o
- (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

## 9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

**a) LUGAR:**

**EL CONTRATISTA** deberá brindar el servicio de forma remota, telefónica o cualquier otro medio virtual para las oficinas de cada empresa, en el caso del servicio presencial, será en las oficinas del Grupo Distriluz ubicadas en la Av. Camino Real 348, Piso 13, San Isidro.

**b) PLAZO DE PRESTACION:**

El Servicio para la elaboración de Especificaciones Técnicas del Análisis para la Automatización de la Gestión de Medición - Plataforma Meter Data Management System (MDMS) para las Empresas del Grupo Distriluz es por ciento veinte días (120) calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

## 10. ENTREGABLES

**EI CONTRATISTA** deberá presentar los siguientes entregables de la manera indicada a continuación:

<sup>14</sup> Modificado en atención a la consulta N° 5 del participante NAKAMA SOLUCIONES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - NAKAMA SOLUCIONES S.A.C.

<sup>15</sup> Modificado en atención a la consulta N° 5 del participante NAKAMA SOLUCIONES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - NAKAMA SOLUCIONES S.A.C.

- **Entregables 01, 03 y 05:** Se enviarán a la Jefatura de Tecnología de la Información y Comunicaciones de las Empresas mediante correo electrónico que indiquen dichas jefaturas, los mismos que serán entregados a la firma del contrato.
  - **Entregables 02, 04, 06 y 07:** Se remitirán junto con los entregables previamente mencionados, de la siguiente manera:
    - Entregable 02 se enviará acompañado del entregable 01.
    - Entregable 04 se enviará acompañado del entregable 03.
    - Entregable 06 se enviará acompañado del entregable 05.
    - Entregable 07 se enviará de manera individual.
- Estos entregables deberán enviarse a través del siguiente enlace:  
<https://aplicaciones.distriluz.com.pe/proveedoror>

Entregable	Plazo máximo de presentación
<b>Entregable N° 01:</b> <b>Informe Inicial y Plan de Trabajo:</b> El Contratista debe entregar un informe inicial que detalle el plan de trabajo para la ejecución del proyecto. Este informe debe incluir una agenda de reuniones, cronograma de actividades y un plan para la recopilación de información y coordinación con el equipo técnico del Grupo Distriluz	Diez (10) días calendario, posteriores a la firma del contrato.
<b>Entregable N° 02:</b> <b>Análisis Comparativo y Matriz de Correlación de Software:</b> Debe entregar un análisis comparativo de los softwares MDMS, ESB, UAF, USGG y UMDA, así como una matriz de correlación. Este entregable debe incluir un informe detallado que resuma las funcionalidades, capacidades y compatibilidad de cada sistema, junto con recomendaciones basadas en el análisis.	Treinta (30) días calendario posteriores a la firma del contrato.
<b>Entregable N° 03:</b> <b>Evaluación de Medidores y Documentación Relacionada:</b> Informe que incluya la evaluación de los medidores tradicionales e inteligentes del Grupo Distriluz. Este informe debe detallar la interoperabilidad de los medidores con el sistema MDMS y definir las necesidades adicionales para la implementación, incluyendo la revisión de documentación y actividades relacionadas.	Cuarenta y cinco (45) días calendario posteriores a la firma del contrato.
<b>Entregable N° 04:</b> <b>Propuesta de Ciberseguridad en la Nube:</b> Incluirá una matriz de capacidades funcionales de los fabricantes, una tabla de información sobre ciberseguridad, y una propuesta integral de arquitectura de seguridad en la nube.	Sesenta (60) días calendario posteriores a la firma del contrato.
<b>Entregable N° 05:</b> <b>Elaboración de las Especificaciones Técnicas (EETT):</b> Entrega de un borrador preliminar de las Especificaciones Técnicas del análisis para la automatización de la gestión de medición - Plataforma MDMS. Este documento debe detallar todos los aspectos técnicos necesarios para la implementación del sistema, incluyendo integración, escalabilidad, compatibilidad, y modelo de licenciamiento.	Noventa (90) días calendario posteriores a la firma del contrato.



<p><b>Entregable N° 06:</b> <b>Revisión y Ajustes de las Especificaciones Técnicas:</b> Versión final de las Especificaciones Técnicas después de incorporar las observaciones y recomendaciones realizadas durante la revisión del borrador. Esta versión final debe ser validada por el equipo técnico del Grupo Distriluz</p>	<p>Ciento cinco (105) días calendario posteriores a la firma del contrato.</p>
<p><b>Entregable N° 07:</b> <b>Informe Final:</b> Informe final que sintetiza todos los entregables previos, evaluaciones, resultados y recomendaciones del proyecto. Este informe debe proporcionar una visión integral del proyecto, incluyendo el cumplimiento de los objetivos, lecciones aprendidas y sugerencias para futuros desarrollos o mejoras</p>	<p>Ciento veinte (120) días calendario posteriores a la firma del contrato.</p>

Los entregables 01, 03 y 05, se deberá remitir en los plazos indicados, en caso de incumplimiento serán descontados en el próximo pago aplicando lo establecido en el punto 4 de "Otras Penalidades".

#### 11. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

La contratación se realizará a suma alzada.

#### 12. **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será brindada con la revisión y aprobación de los entregables referidos y/o de la culminación de la prestación del servicio cuando corresponda, y será emitida por las Gerencias Comerciales con el V°B° de las Jefaturas de Tecnología de la Información y Comunicaciones - TIC de cada una de LAS EMPRESAS, respecto al alcance técnico.

#### 13. **FORMA DE PAGO**

La Entidad, se obliga a pagar la contraprestación a El Contratista en moneda nacional, el cual será facturado y pagado en cuatro partes, siendo cada pago equivalente al 25% del monto contratado, distribuyendo los importes según la participación de cada una de las empresas.

- Electronoroeste S.A. : 25%
- Electronorte S.A. : 25%
- Hidrandina S.A. : 25%
- Electrocentro S.A. : 25%

El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgado la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por **EL CONTRATISTA, LAS EMPRESAS** deberá contar con la siguiente documentación:

- Comprobante de pago
- Informe de funcionario responsable de las Gerencias Comerciales con el V°B° de las Jefaturas de Tecnología de la Información y Comunicaciones - TIC de cada una de LAS EMPRESAS, respecto al alcance técnico.

El costo del servicio incluye todo lo necesario para la adecuada prestación del servicio, así como los tributos aplicables. Los pagos pactados incluyen IGV y no aplica fórmula de reajuste.

El contratista deberá presentar el comprobante de pago en la plataforma electrónica para ingreso control y seguimiento de comprobantes pago de cada una de LAS EMPRESAS:

<https://aplicaciones.distriluz.com.pe/proveedoror> ingresando la siguiente documentación:

- Comprobante de pago.
- Copia de la Orden de Servicio.
- Carta de autorización de abono en CCI
- Entregable correspondiente

Nro. de Pago	Entregables	Pago (%)	Plazo para el Pago
1	Entregable 01 y 02	25%	<b>Primer pago:</b> el pago se realizará previa conformidad del Entregable N°1 y Entregable N° 2.
2	Entregable 03 y 04	25%	<b>Segundo pago:</b> el pago se realizará previa conformidad del Entregable N° 03 y Entregable N° 04.
3	Entregable 05 y 06	25%	<b>Tercer pago:</b> el pago se realizará previa conformidad del Entregable N° 05 y Entregable N° 06.
4	Entregable 07	25%	<b>Cuarto pago:</b> el pago se realizará previa conformidad del Entregable N° 07.

14. **RESPONSABILIDADES**  
**DE LAS PARTES DEL CONTRATISTA**

9  
10  
11  
12  
13  
14

**14.1 ASPECTOS GENERALES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

- a) EL CONTRATISTA es el único responsable ante LAS EMPRESAS de cumplir con el servicio, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.
- b) EL CONTRATISTA deberá desarrollar el servicio en sus respectivas instalaciones, debiendo asistir a las instalaciones de LAS EMPRESAS en todos los casos que sea necesario.
- c) EL CONTRATISTA, una vez iniciado el servicio, se comprometerá a cumplir con los estándares y demás políticas de seguridad de la información vigente en LAS EMPRESAS.
- d) Todos los trabajos que EL CONTRATISTA realice de acuerdo con el contrato estarán sujetos a supervisión por LAS EMPRESAS, en tanto resulte practicable y en tiempo razonable. Cualquier supervisión de LAS EMPRESAS se realizará de modo tal de evitar retrasos indebidos en el avance de las actividades de EL CONTRATISTA.
- e) La responsabilidad de EL CONTRATISTA es elaborar y entregar a LAS EMPRESAS toda la información que se genera o se deriva del servicio que presta en este contrato, ya que esa información es propiedad de LAS EMPRESAS.
- f) LAS EMPRESAS podrán deducir cualquier gasto que por acción u omisión de EL CONTRATISTA le genere desembolso económico, el que acreditará previamente con la documentación pertinente.

**DE LAS EMPRESAS**

**14.2 RESPONSABILIDADES GENERALES**

- a) Deberá establecer las pautas de ejecución respecto a todas las actividades a ser realizadas de acuerdo con los Términos de Referencia.



- b) Entregar a EL CONTRATISTA oportunamente copia de la información existente que obra en su poder y que sea necesaria para la elaboración del estudio.
- c) Gestionar oportunamente todas las facilidades que requiera EL CONTRATISTA, a fin de que pueda cumplir con todas las actividades requeridas para el desarrollo del servicio.
- d) Permitir a EL CONTRATISTA el acceso razonable a las instalaciones necesarias para la prestación de los servicios de acuerdo con las políticas de seguridad y protección de sus instalaciones que establezca LAS EMPRESAS.
- e) Designar el personal que participará en la realización de sesiones de trabajo.
- f) Designar el personal que coordinará la ejecución del servicio.
- g) Aprobará o rechazará los entregables que debe entregar EL CONTRATISTA a LAS EMPRESAS conforme a los términos de referencia.

#### ATENCIÓN OPORTUNA DE LOS REQUERIMIENTO DE EL CONTRATISTA

**EL CONTRATISTA**, en función del plan detallado de actividades que incluye la necesidad del tiempo requerido (cronograma) de trabajo del personal de **LAS EMPRESAS** en cada una de las etapas, **LAS EMPRESAS** indicarán el equipo de profesionales conocedores de las funcionalidades requeridas para viabilizar la buena consecución del servicio.

#### SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN

**LAS EMPRESAS** designarán un supervisor de la ejecución del servicio al inicio del contrato, quien tendrá autoridad para decidir sobre materias técnicas relacionadas con el contrato suscrito con **EL CONTRATISTA**. El Supervisor será el vínculo directo entre **EL CONTRATISTA** y **LAS EMPRESAS**, y tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Revisar y aprobar la arquitectura de la solución a implementar.
- b) Revisar y aprobar el modelo de datos a implementar.
- c) Aprobar Cronograma de Trabajo en el cual se deben especificar de forma clara los HITOS o entregables.
- d) Comprobar que el trabajo se desarrolle de acuerdo con las especificaciones descritas en el contrato y en los términos de referencia.
- e) Coordinar y agendar reuniones que **EL CONTRATISTA** considere necesario para absolver dudas durante el desarrollo del proyecto.
- f) Proveer de toda la información necesaria que **EL CONTRATISTA** necesite para el éxito del Proyecto.
- g) Revisar y aprobar documento de despliegue de la solución.

**EL CONTRATISTA** se hace responsable de cualquier reclamo, denuncia, proceso judicial, procedimiento administrativo u otro iniciado contra **LAS EMPRESAS** como motivo del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Contrato en relación a las bases de datos personales de **LAS EMPRESAS** y en su condición de encargado de las bases de datos personales de **LAS EMPRESAS**, conforme a lo establecido en la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su respectivo reglamento. **EL CONTRATISTA** asumirá las costas y costos correspondientes, sustituyéndose en el lugar de **LAS EMPRESAS** y asumiendo cualquier monto por daños o perjuicios, indemnizaciones, multas, u otras sanciones que pudiera recibir. **EL CONTRATISTA** se compromete a someterse a los controles y auditorías que pretenda realizar **LAS EMPRESAS**, a efectos de verificar el cumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA** de la implementación de las medidas de seguridad adoptadas.

#### 14.3 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de **LAS EMPRESAS** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El plazo máximo de responsabilidad de **EL CONTRATISTA** es por el plazo de un año contado a partir de la conformidad final otorgado por las Empresas.

## 15. PENALIDADES

### PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, **LAS EMPRESAS** aplican automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por 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 se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde "F" tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días:  $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:  $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

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 **LAS EMPRESAS** no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la Orden de Servicio o ítem que debió ejecutarse o en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

## 16. OTRAS PENALIDADES

LAS EMPRESAS pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Las penalidades establecidas por LAS EMPRESAS tienen como finalidad propender el logro de la calidad del servicio y por ende del trabajo realizado, cumplimiento de normas de seguridad y capacidad de respuesta a los trabajos encomendados

LAS EMPRESAS están facultada a resolver el contrato en caso de que EL CONTRATISTA acumule el monto máximo de la penalidad prevista por Ley, asimismo podrá resolver el contrato por el incumplimiento de sus obligaciones esenciales, según lo establecido en el Artículo 36 de la Ley de contrataciones del Estado y Artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

LAS EMPRESAS, en caso encuentre alguna irregularidad, procederán a entregar el documento de penalidades, donde se detalla la clasificación de la falta.

EL CONTRATISTA tendrá un plazo límite de SIETE (07) días hábiles para hacer su descargo.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
----	--------------------------------------	------------------	---------------

1	Por el incumplimiento de cualquier política de seguridad de la información de <b>LAS EMPRESAS</b> que haya sido informada <b>AL CONTRATISTA</b> o de las políticas de seguridad de la información <b>DEL CONTRATISTA</b> , la cual haya sido comunicada a <b>LAS EMPRESAS</b> , y de cualquier directiva o norma que las regulan. La aplicación de esta penalidad no exime a <b>LAS EMPRESAS</b> de aplicar lo indicado en la sección "Confidencialidad" del presente documento.	0.10 de la UIT vigente por cada evento	Para la aplicación de una penalidad <b>LAS EMPRESAS</b> informará por escrito <b>AL CONTRATISTA</b> , el mismo que tendrá un período de <b>SIETE (07)</b> días hábiles para efectuar su descargo.  Si el descargo presentado por <b>EL CONTRATISTA</b> no es aceptado por <b>LAS EMPRESAS</b> , se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.
2	Por carecer o dejar vencer las licencias de los productos de software utilizados para brindar el servicio.	0.5 de la UIT vigente por cada evento	
3	Por no reemplazar al personal clave en el plazo máximo de 1 semana, periodo de tiempo en el cual deberá efectuar el reemplazo con iguales o mayor experiencia.	0.10 de la UIT vigente por cada ocurrencia	
4	Incumplimiento en la presentación de los entregables 01, 03 y 05,	0.10 de la UIT vigente por cada ocurrencia	

#### 17. SUBCONTRATACIÓN

El presente servicio no podrá ser subcontratado.

#### 18. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la contratación y la ejecución de la prestación, quedando prohibida revelarla a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución de la prestación, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la Empresa. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la Empresa.

En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución de los presentes términos de referencia. El contratista se obliga a cumplir la política corporativa de "Seguridad de la información para las relaciones con los proveedores - PC02.03-1".

## 19. **CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN**

15  
16  
17  
18  
19

- 19.1** 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 con el contrato.
- 19.2** 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.
- 19.3** 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.
- 19.4** 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.
- 19.5** Como parte de nuestro compromiso ético y contra la corrupción, hemos habilitado nuestra Línea Ética, a fin de recibir denuncias sobre situaciones de fraude, corrupción u otros incumplimientos legales. En tal sentido, agradeceremos que en el caso advierta alguna situación indebida vinculada al accionar de alguno de nuestros colaboradores, puede canalizar su denuncia de forma anónima por nuestra Línea Ética, a través de los siguientes canales:

Página Web: <https://www2.bdolineaetica.com/distriluz>

Correo electrónico: [lineaeticadistriluz@bdo.com.pe](mailto:lineaeticadistriluz@bdo.com.pe)

## 20. **Causal de Resolución de contrato (Ley 31564 y su Reglamento)**

Son causales de resolución de contrato, además de las contempladas en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

### **Importante**

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



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título universitario en Ingeniería Electrónica o Sistemas o Ingeniería Mecatrónica o Ingeniería Electrónica o Telecomunicaciones<sup>16</sup> del personal clave requerido.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Es necesario que el profesional cuente con las siguientes certificaciones avanzadas, cada una con un mínimo de 40 horas de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación en Medición Inteligente, Smart Grid, o Plataformas MDM/MDC.</li> <li>• Certificación en DLMS/COSEM norma IEC 62056.</li> <li>• Certificación en Ciberseguridad norma IEC 61968-9 CIM bajo el modelo NIST o SGAM; o Certified SCADA Security Architect (CSSA)<sup>17</sup>.</li> </ul> <p>Estas certificaciones deben haber sido emitidas por empresas o asociaciones internacionales de prestigio (cualquier empresa internacional con calificación de miembro avanzado de la DLMS UA), garantizando así el nivel requerido para este proyecto, las entidades emisoras se validaran en el siguiente link: <a href="https://www.dlms.com/member-directory/">https://www.dlms.com/member-directory/</a></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>EL profesional debe contar con un mínimo de 3 años de experiencia contados desde la obtención del título profesional, a nivel nacional y/o internacional en proyectos de medición inteligente y/o nuevas tecnologías y/o consultoría, sea como ejecutor y/o supervisor y/o especialista y/o consultor.</p> <p><a href="#">De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha</a></p>

<sup>16</sup> Modificado en atención a la consulta N° 5 del participante NAKAMA SOLUCIONES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - NAKAMA SOLUCIONES S.A.C.

<sup>17</sup> Modificado en atención a la consulta N° 5 del participante NAKAMA SOLUCIONES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - NAKAMA SOLUCIONES S.A.C.

	<p><u>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><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul></div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a a S/ 300,000.00 (trescientos 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, se acredita una experiencia de S/ 55,000.00 (Cincuenta y cinco 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Instalación y/o Integración de Medidores Inteligentes:</b> Experiencia en la instalación y/o integración de medidores inteligentes.</li><li>• <b>Consultoría en Redes Inteligentes AMI (MDMS): Experiencia</b> en consultoría en redes inteligentes de Infraestructura de Medición Avanzada (AMI) incluido el software Meter Data Management System (MDMS).</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de 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 pago<sup>18</sup>, correspondientes a un máximo</p>

<sup>18</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)



de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### 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*

*"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".*

*declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>19</sup></b>

**Importante**

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

<sup>19</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **Servicio para la elaboración de especificaciones técnicas del análisis para la automatización de la gestión de medición - Plataforma Meter Data Management System (MDMS) para las empresas del Grupo Distriluz**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 096-2024-HDNA** para la contratación **Servicio para la elaboración de especificaciones técnicas del análisis para la automatización de la gestión de medición - Plataforma Meter Data Management System (MDMS) para las empresas del Grupo Distriluz**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</sup>**

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

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

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 120 (Ciento veinte) días calendario, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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 un (1) año 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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Por el incumplimiento de cualquier política de seguridad de la información de <b>LAS EMPRESAS</b> que haya sido informada <b>AL CONTRATISTA</b> o de las políticas de seguridad de la información <b>DEL CONTRATISTA</b> , la cual haya sido comunicada a <b>LAS EMPRESAS</b> , y de cualquier directiva o norma que las regulan. La aplicación de esta penalidad no exime a <b>LAS EMPRESAS</b> de aplicar lo indicado en la sección "Confidencialidad" del presente documento.	0.10 de la UIT vigente por cada evento	Para la aplicación de una penalidad <b>LAS EMPRESAS</b> informará por escrito <b>AL CONTRATISTA</b> , el mismo que tendrá un período de <b>SIETE (07)</b> días hábiles para efectuar su descargo.
2	Por carecer o dejar vencer las licencias de los productos de software utilizados para brindar el servicio.	0.5 de la UIT vigente por cada evento	Si el descargo presentado por <b>EL CONTRATISTA</b> no es aceptado por <b>LAS EMPRESAS</b> , se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.
3	Por no reemplazar al personal clave en el plazo máximo de 1 semana, periodo de tiempo en el cual deberá efectuar el reemplazo con iguales o mayor experiencia.	0.10 de la UIT vigente por cada ocurrencia	
4	Incumplimiento en la presentación de los entregables 01, 03 y 05,	0.10 de la UIT vigente por cada ocurrencia	

#### Importante

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

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

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

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

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

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



Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CUMPLIMIENTO**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO 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 DÉCIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

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

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

De ser el caso, ambas partes acuerdan que se someterán a un arbitraje institucional de derecho a cargo de un tribunal arbitral, en idioma castellano y de acuerdo con las normas contenidas en el

<sup>21</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Reglamento de Arbitraje del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima bajo su administración o del Centro de Arbitraje Latinoamericano e Investigación Jurídica – CEAR Latinoamericano, a elección de quien inicie la controversia.

El tribunal estará compuesto por tres (03) miembros, uno designado por cada una de las partes, los que a su vez designarán al tercero, quien presidirá el tribunal arbitral. En caso las partes no se pusieran de acuerdo y/o no estuviera conformado el tribunal la designación del (o de los) árbitro(s) faltante(s) será realizada por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

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 DÉCIMO NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.*

<sup>22</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 96-2024-HDNA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>24</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de 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.

<sup>24</sup> 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° 96-2024-HDNA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.  
BASES INTEGRADAS

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>28</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>28</sup> 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° 96-2024-HDNA**  
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° 96-2024-HDNA**

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° 96-2024-HDNA**

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° 96-2024-HDNA**

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] [%]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>31</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 96-2024-HDNA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	EMPRESA	PRECIO TOTAL S/ <sup>32</sup>
SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANÁLISIS PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE MEDICIÓN - PLATAFORMA METER DATA MANAGEMENT SYSTEM (MDMS) PARA LAS EMPRESAS DEL GRUPO DISTRILUZ	ELECTRONOROESTE	
	ELECTRONORTE	
	HIDRANDINA	
	ELECTROCENTRO	
TOTAL (S/)		

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

<sup>32</sup> Literal f) Artículo 52 del RLCE: "(...) Tratándose de compras corporativas, el postor formula su oferta considerando el monto por cada empresa participante (...)"

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 96-2024-HDNA**  
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 <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>33</sup> 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.

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

<sup>35</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

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

<sup>37</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 96-2024-HDNA**  
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/rmp/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° 96-2024-HDNA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO N° 12

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 96-2024-HDNA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PROVEEDORES  
(Art. 22.4 Código de Ética y Conducta)

Señores

CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD

Presente.-

Por el presente yo, .....,  
identificado con DNI N°....., Gerente General o quien haga sus veces 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 CON ALGUN COLABORADOR DEL GRUPO DISTRILUZ:	EXISTE VINCULACIÓN	
	SI	NO
Con mi persona.		
Con accionistas, socios, titular, representantes, apoderados del proveedor:.		
Entre los colaboradores del proveedor asignados a la empresa del Grupo Distriluz		

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 Y ÁREA DEL COLABORADOR, SOCIO U OTRO	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

Relaciones de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad

CONSANGUINIDAD	GRADO DE PARENTESCO	AFINIDAD
Mis padres Mis hijos/as (tanto naturales como adoptivos)	1°	Mi cónyuge Mi suegra/o Los hijos/as de mi cónyuge Cónyuge de mi padre Cónyuge de mi madre
Mis hermanos/as Mis abuelos/as Mis nietos/as	2°	Mis cuñados/as: hermanos/as de mi cónyuge Abuelos de mi cónyuge Nietos de mi cónyuge
Mis tíos/as Mis bisabuelos/as Mis biznietos/as Mis sobrinos/as	3°	
Mis primos/as hermanos Tíos abuelos/as Sobrinos nietos	4°	

## ANEXO N° 14

### FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Yo, \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento:

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
  - Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
  - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUP de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma  
N° DNI:



ANEXO N° 15

FORMATO DE CONOCIMIENTO DEL PROVEEDOR									
SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO - D.L. 1249-2016, 26-NOV. 2016									
Las empresas del Grupo DISTRILUZ, son sujeto obligado a reportar en el marco del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.									
								FECHA    /    /	
Proveedor nuevo <input type="checkbox"/> Proveedor antiguo <input type="checkbox"/> Cambio de razón social <input type="checkbox"/>									
RAZÓN SOCIAL								PAÍS Y CIUDAD (donde realiza sus operaciones)	
DIRECCIÓN								RUC/DNI/CE	
E-MAIL								TELÉFONO	
								CIU ACTIVIDADES INEI	
								DESCRIPCIÓN CIU	
Nombre representante legal (firmante)								Nacionalidad	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)								Tipo de documento	
- Si respondió S Señale su Cargo:    Entidad:								N° de documento	
Nombre dueño / accionista / socio:								% Participación	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)								Tipo de documento	
- Si respondió S Señale su Cargo:    Entidad:								N° de documento	
Nombre dueño / accionista / socio:								% Participación	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)								Tipo de documento	
- Si respondió S Señale su Cargo:    Entidad:								N° de documento	
Nombre dueño / accionista / socio:								% Participación	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)								Tipo de documento	
- Si respondió S Señale su Cargo:    Entidad:								N° de documento	
DATOS DE REGISTROS PÚBLICOS (PJ)									
Zona Registral									
Partida Electrónica/Ficha N°									
N° de asiento: constitución de la empresa									
N° de asiento: poderes representante legal									
SUJETO OBLIGADO (Empresa que debe contar con un Sistema de Prevención de Lavado de Activos de acuerdo a Ley)									
¿La empresa es sujeto obligado?		Si		No		En caso afirmativo, pasar a la siguiente pregunta			
¿Cuenta con Oficial de Cumplimiento?		Si		No		¿Inscrito en SBS?		Si    No    En trámite	
INFORMACIÓN ADICIONAL (PJ)									
Explicar brevemente la Naturaleza del giro del negocio, señalar principales clientes, campo de acción en zonas geográficas, etc.									
Señalar principales servicios o productos que brinda:									
Listar sucursales o ciudades donde opera:									
¿La empresa cotiza en Bolsa de Valores?		Si		No					
¿La empresa es materia de Auditorías Externas?		Si		No					
¿Ha contratado con <<Empresa del Grupo DISTRILUZ>> en los últimos 5 años		Si		No		Indicar Nro. Contrato o Nro. Ordenes de Servicio			
CONSIDERACIONES ESPECIALES									
1. La información brindada por el PROVEEDOR tiene carácter de declaración jurada y es de carácter confidencial.									
2. En caso algún accionista, socio o representante legal vinculado del PROVEEDOR sea PEP, cada uno deberá completar el formulario PEP (Anexo 02).									
3. El PROVEEDOR tiene la obligación de de comunicar los cambios en la información contenida en el presente documento y remitir el sustento correspondiente.									
DECLARACIÓN JURADA: Por medio del presente declaro bajo juramento como REPRESENTANTE LEGAL que a la fecha de suscripción del presente documento no tengo antecedentes penales y ninguno de los accionistas, vinculados a procedimientos referidos a lavado de activo o financiamiento de terrorismo o a delitos de cohecho activo transnacional, cohecho activo genérico cohecho activo específico, colusión simple y agravada, tráfico de influencias.									
DECLARACIÓN JURADA: Por medio de la presente, en calidad de Representante Legal de la empresa conforme a los poderes inscritos en la Partida Electrónica del Registro de Personas Jurídicas declaro bajo juramento que a la fecha de suscripción del presente documento la empresa no ha estado incurso en procedimientos referidos a lavado de activo o financiamiento de terrorismo o a delitos de cohecho activo transnacional, cohecho activo genérico cohecho activo específico, colusión simple y agravada, tráfico de influencias.									
								del mes de    del año	
Nombre, Firma y Sello del Representante Legal: _____									
Colaborador del Grupo DISTRILUZ _____									



ANEXO N° 16

FORMULARIO: PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)

De acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos, aprobado mediante resolución SBS N°369-2018, se le solicita registrar la siguiente información:

Campos Obligatorios para ser llenados por el PEP:

Nombres			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Tipo de Documento de Identidad	<input type="checkbox"/> DNI	<input type="checkbox"/> Carné Extranjería	
	<input type="checkbox"/> Pasaporte	<input type="checkbox"/> Otros (detallar)	
Número de Documento			
Nacionalidad		Residencia	
Dirección			
Teléfono Fijo		Teléfono Celular	
Correo Electrónico			
Cargo que desempeña o ha desempeñado (*)			
Institución / Organismo Público / Organismo Internacional (*)			
Fecha de Inicio en el cargo		Fecha de Cese	

Información de familiares hasta SEGUNDO grado de consaguinidad o afinidad (padres, hijos, cónyuge, padres del cónyuge, hijos del cónyuge, hijos del cónyuge, abuelos, hermanos, nietos, abuelos del cónyuge, hermanos del cónyuge):

Nombres y Apellidos completos	Tipo de Documento	Número de Documento	Parentesco	Comentarios

Información de personas jurídicas donde un PEP tiene el 25% o más de participación en el capital social, aporte o participación (de ser el caso):

Razón Social	N° RUC	Dirección de la Empresa

(\*) Acorde a lo descrito en el listado de cargos que son considerados PEP

del mes de  del año

Firma de PEP : \_\_\_\_\_  
DNI N°: \_\_\_\_\_