

# **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**



**Electro Ucayali**

**ENERGÍA PARA EL DESARROLLO**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 097-2024-EU**

**[PRIMERA CONVOCATORIA]**

**CONTRATACIÓN DE  
"SERVICIO PARA LA ATENCIÓN DE ARTEFACTOS  
DETERIORADOS Y VERIFICACIÓN DE LA PERTINENCIA  
DE LAS AVERÍAS DE ARTEFACTOS ELECTRÓNICOS".**

## **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**

#### **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 : ELECTRO UCAYALI S.A.  
RUC N° : 20232236273  
Domicilio legal : Av. Circunvalación N° 300 - Yarinacocha  
Teléfono: : 061-596454  
Correo electrónico: : efrain.ramos@electroucayali.com.pe  
miguel.ccanto@electroucayali.com.pe  
d.moreno@electroucayali.com.pe

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**Servicio para la Atención de Artefactos Deteriorados y Verificación de la Pertinencia de las Averías de Artefactos Electrónicos**”.

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N.º C-472-2024 el 12 de abril del 2024.

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados - Recursos Propios de Electro Ucayali S.A.

#### **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 Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### **1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

El Requerimiento puede ser cubierto por un solo proveedor, por lo que no aplica distribución de la Buena Pro.

### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días calendarios o hasta agotar el saldo contractual, los cuales se computarán a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en la caja de Electro Ucayali S.A. La copia se entregará en el Departamento de Logística, sito en la Av. Circunvalación N.º 300, Distrito de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento y Región de Ucayali, en el horario de 08:00 a 13:00 y 14:00 a 18:00 horas, de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ Pago al contado y en efectivo, solo en el Área de Recaudación de Electro Ucayali S.A., sito en Av. Circunvalación N.º 300, Yarinacocha – Pucallpa.
- ✓ Depósito en Cuentas Corrientes:
  1. Banco Continental Moneda Nacional: N.º 0011-0306-80-0100005488.  
CCI N.º 011-306-80-000100005488
  2. Banco de Crédito Moneda Nacional: N.º 480-0003161-0-13.  
CCI N.º 002-480-000003161013-22
  3. Banco Interbank Moneda Nacional: N.º 760-0001150299.  
CCI N.º 003-760-000001150299-64
  4. Banco Scotiabank Moneda Nacional: N.º 000-0744301.  
CCI N.º 009-322-000000744301-93.

CCI (Código de Cuenta Interbancaria)

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N.º 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N.º 31368 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N.º 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N.º 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N.º 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N.º 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N.º 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N.º 377-2019-EF, N.º 168-2020EF, N.º 250-2020-EF y N.º 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N.º 043-2003-PCM.
- Resolución Ministerial N.º 1275-2021-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N.º 321MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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/>

- 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**.

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) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. **(Anexo N° 7)**.*
- c) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **(Anexo N° 10)**.*
- d) *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".*

<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.

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0011-0306-80-0100005488

Banco : BBVA Continental

N° CCI<sup>7</sup> : 011-306-80-000100005488

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- i) Correo electrónico para comunicaciones durante la ejecución contractual (para actividades de índole administrativo).

#### 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*

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

*indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes Virtual al cual se accede en el siguiente link: <https://quipus.electroucayali.com.pe/pages/inicio>, en el horario de las 00:01 horas hasta las 11:59 horas.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

Electro Ucayali S.A. realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en veinticuatro (24) pagos periódicos, (mensual) en forma proporcional, de acuerdo al detalle de los trabajos realizados, después de cada entrega parcial de los informes mensuales, previo otorgamiento de la respectiva conformidad del Administrador del Contrato.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, Electro Ucayali S.A debe contar con la siguiente documentación:

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Contrato debidamente recepcionado.
- ELECTRO UCAYALI S.A. sólo aceptará para el pago por los trabajos realizados; aquellos que cuenten con su conformidad.
- Una vez validada la información por parte de ELECTRO UCAYALI S.A., LA CONTRATISTA quedará habilitada para presentar la valorización por los trabajos realizados y para presentar la factura correspondiente, toda la información deberá ser ingresada como máximo a los tres (03) días de finalizado el mes que corresponde la valorización.
- Copia de los contratos del personal asignado al contrato.
- Copia de las boletas de pago de sus trabajadores de EL CONTRATISTA.
- Depósitos de AFP.
- Copia de Seguro del personal contra accidente.
- Informe de la actividad realizada (este informe debe estar visado por el proveedor en todas las hojas).
- Comprobante de pago electrónico impreso [Cuando se trate de factura tomar en cuenta lo siguiente: (1) Debe indicar como forma de pago "crédito". (2) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento del pago único o de las cuotas, y los montos correspondientes a cada cuota. (3) Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. (4) Debe indicar el monto neto pendiente de pago, descontando las retenciones del IGV, detracciones que deba efectuar el adquiriente o usuario y otras deducciones de pago. (5) Debe enviar el archivo XLM de la factura al siguiente correo electrónico: [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe)] [Cuando se trate de recibo por honorarios tomar en cuenta lo siguiente: (1) Debe indicar como forma de pago "crédito". (2) Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago. (3) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento de pago único o de las cuotas. (4) Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. (5) Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago descontando la retención del impuesto a la renta de cuarta categoría. (6) Debe enviar el archivo XLM del recibo por honorario al siguiente correo electrónico: [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe)
- Copia impresa del correo electrónico donde conste el envío del archivo XLM (factura o recibo por honorario) al correo electrónico [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe)

Dicha documentación se debe presentar en forma digital por Mesa de Partes Virtual de Electro Ucayali S.A., a través del siguiente link <https://quipus.electroucayali.com.pe/pages/inicio>, en el horario de las 00:01 horas hasta las 23:59 horas

### **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 ATENCIÓN DE ARTEFACTOS DETERIORADOS Y VERIFICACIÓN DE LA PERTINENCIA DE LAS AVERÍAS DE ARTEFACTOS ELECTRÓNICOS”.**





## TERMINOS DE REFERENCIA

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Servicio para la atención de artefactos deteriorados y verificación de la pertinencia de las averías de artefactos electrónicos".

### 2. ÁREA USUARIA

Departamento de Comercialización

### 3. OBJETIVO ESTRATÉGICO

Mejorar la calidad del servicio

### 4. FINALIDAD PÚBLICA

Realizar el descarte y reparación de los equipos a fin de dar solución a los reclamos y denuncias registrados por los usuarios debido a desperfectos verificadas en el sistema eléctrico de distribución a responsabilidad de ELECTRO UCAYALI S.A.

### 5. ANTECEDENTES

Los sistemas eléctricos de distribución son susceptibles a desperfectos o eventos fortuitos que originan niveles de tensión o corriente fuera del rango permitido, lo cual puede originar averías a los artefactos eléctricos de los clientes. Dentro de los principales desperfectos que se pueden encontrar tenemos lo siguiente: neutro abierto, sistema de puesta a tierra inexistente o en mal estado, alta resistividad de la puesta a tierra, sobretensión por maniobras mal ejecutadas, bajo o alto voltaje, etc.

En ese sentido, resulta necesario contar con un servicio de descarte y reparación de artefactos deteriorados luego haberse verificado que fueron afectados por un desperfecto en los sistemas eléctricos de distribución de responsabilidad de **ELECTRO UCAYALI**, en atención a la Directiva de Reclamos Resolución N° 269-2014-OS/CD y al nuevo procedimiento de Atención de Denuncias Resolución N° 094-2017-OS/CD del Osinergmin.

### 6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo del servicio de descarte y reparación de los electrodomésticos averiados por desperfectos en el sistema de distribución de energía eléctrica que sea atribuible a **ELECTRO UCAYALI S.A.**, como medio de solución a los reclamos y denuncias presentados por los usuarios.

- Realizar el descarte en campo para determinar si los equipos deteriorados fueron afectados a causa de una falla atribuible a **ELECTRO UCAYALI S.A.**
- Realizar la reparación de los artefactos deteriorados a causa de una falla atribuible a **ELECTRO UCAYALI** dentro del plazo establecido como solución al reclamo o denuncia.

Firmado digitalmente por RAMOS TACZA Efraín FAU 202322362 73 hard Motivo: He revisado este documento Ubicación: Ucayali Fecha: 2024-03-22 14:24-05:00

1

1

Firmado digitalmente por: CCANTO HUAMAN Miguel FAU 20232236273 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 12/03/2024 13:00:50-0500



## **7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

### **7.1 Descripción**

El servicio se desarrollará en las localidades ubicadas dentro del área de influencia de **ELECTRO UCAYALI**, referido solo a los servicios eléctricos Pucallpa, Campo Verde y SER Campo Verde.

### **7.2 Actividades por Ejecutar**

a) Descarte de campo para la determinación de la responsabilidad de **ELECTRO UCAYALI S.A.** en los artefactos deteriorados.

- **ELECTRO UCAYALI S.A.** alcanzará la orden de trabajo vía correo electrónico.
- **LA CONTRATISTA**, deberá comunicarse con el usuario para coordinar fecha y hora para revisión y/o recojo del artefacto averiado, el cual dejará una constancia de la visita dentro de los 2 días calendarios de haber recibido la orden de trabajo por parte de **ELECTRO UCAYALI S.A.**
- En caso de no encontrarse el usuario, deberá dejar una notificación bajo la puerta, con un número de teléfono para las coordinaciones, dejando constancia de la descripción de la casa (documento que debe estar a disposición de **ELECTRO UCAYALI S.A.** de requerirlo).
- Si en caso pasara las 48 horas el usuario afectado no se comunicará con **LA CONTRATISTA**, inmediatamente se les volverá a llamar, de no encontrar respuesta, deberá comunicar al día siguiente a **ELECTRO UCAYALI S.A.** para emitir respuesta formal a los clientes.
- El técnico inspector realizará la verificación en campo de los artefactos materia de reclamo a fin de determinar si el o los equipos evidencian afectación por tensiones o corrientes fuera de los rangos normales. Para esto, **ELECTRO UCAYALI**. La movilidad de los técnicos es a costo del proveedor.
- Dentro de las 48 horas siguientes de realizada la inspección en campo, **LA CONTRATISTA** deberá de alcanzar un informe técnico sustentado con fotografías, diagnóstico de la inspección inicial realizada y en caso de corresponder deberá especificar si la afectación obedece a niveles de tensión o corriente inadecuados.
- Cada inspección contempla la revisión de uno o más equipos por domicilio perteneciente a un suministro eléctrico, siendo el pago por inspección por suministro y no por artefacto.

b) Reparación de los artefactos deteriorados por responsabilidad de **ELECTRO UCAYALI en los artefactos deteriorados.**

- Una vez verificada la responsabilidad de **ELECTRO UCAYALI S.A.** en el deterioro de los artefactos materia de los reclamos o denuncias, **LA CONTRATISTA** procederá a realizar la reparación respectiva a todo costo (repuestos y mano de obra) de manera inmediata en el domicilio del usuario afectado de ser de fácil reparación o de necesitar mayor tiempo procederá a retirar los artefactos para su evaluación y reparación; para lo cual deberá llenar una acta de recepción del o los artefactos; los cuales una vez reparados será devueltos al usuario.

Firmado digitalmente por:  
CCANTO HUAMAN Miguel FAU  
20232236273 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 12/03/2024 13:07:10-0500





- LA CONTRATISTA deberá de utilizar la movilidad apropiada a todo costo para el recojo y entrega de los equipos evitando así cualquier daño perjudicial.
- LA CONTRATISTA reportará de manera semanal o a solicitud de ELECTRO UCAYALI S.A., el avance de las reparaciones efectuadas y/o solicitadas. Asimismo, la reparación de los equipos tendrá un plazo para su atención máximo de cinco (05) días calendario, salvo algún sustento de fuerza mayor. Dentro de ese mismo plazo LA CONTRATISTA deberá de alcanzar un informe técnico con detalles de la reparación.
- Si se evidencia que fueron afectados también focos (incandescentes, ahorradores, ampollas y led), fluorescentes, balastos, arrancadores y cargadores de celulares, LA CONTRATISTA realizará el reemplazo a todo costo, el mismo que estará incluido dentro del precio ofertado por inspección de suministro.
- Si en caso los equipos no tienen solución o la reparación contempla un monto mayor a la adquisición de un equipo nuevo de iguales o similares características, LA CONTRATISTA deberá de alcanzar un informe sustentado dentro de los cinco (05) día calendario de recibido el artefacto a reparar.

### 7.3 Plan de Trabajo

Es responsabilidad del CONTRATISTA una vez recibido las Ordenes de Trabajo ejecutarlas inmediatamente.

Con el objeto de realizar un trabajo correcto y evitar reclamos posteriores, por parte de los usuarios, LA CONTRATISTA deberá cumplir con el siguiente procedimiento.

Valorización de los trabajos realizados y validados:

- ELECTRO UCAYALI S.A. sólo aceptará para el pago por los trabajos realizados; aquellos que cuenten con su conformidad.
- Una vez validada la información por parte de ELECTRO UCAYALI S.A., LA CONTRATISTA quedará habilitada para presentar la valorización por los trabajos realizados y para presentar la factura correspondiente.
- LA CONTRATISTA tiene la obligación de presentar su valorización al final de cada mes, la cual será cotejada y verificada por personal de ELECTRO UCAYALI S.A.

Autorización del pago por parte de ELECTRO UCAYALI S.A.:

- Una vez recibida la valorización conforme a las exigencias de ELECTRO UCAYALI S.A.; ésta autorizará el pago de la factura presentada por LA CONTRATISTA; la cual será cancelada de acuerdo a las especificaciones técnicas del servicio.
- Para la autorización de pago, LA CONTRATISTA debe entregar la información mensual requerida respecto al cumplimiento de obligaciones laborales, tributarias y legales con su personal e informes de liquidación de actividades.

Firmado digitalmente por:  
CCANTO HUAMAN Miguel FAU  
20232236273 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 12/03/2024 13:07:20-0500



#### 7.4 Cantidad Aproximada de Descartes y Reparaciones a Ejecutar

De acuerdo al histórico de reclamos y denuncias por artefactos deteriorados se prevé la siguiente cantidad de inspecciones y reparaciones.

- a) **Cantidad de inspecciones referenciales:** Cada inspección contempla la verificación de uno o más equipos deteriorados por domicilio. Se prevé la inspección de 13 domicilios con equipos deteriorados de manera mensual y 312 inspecciones durante todo el servicio.
- b) **Cantidad de reparaciones:** Se prevé la siguiente cantidad de reparaciones a lo largo de todo el servicio descrito por cada actividad:

Paquete Único	Item	Actividad	Cantidad
1	A	Estabilizador doméstico, Impresora pequeña de escritorio (solo imprime), Olla arrocera, plancha eléctrica, radiograbadora analógico o digital, router, teléfono inalámbrico, terma eléctrica pequeña, ventilador doméstico.	55
	B	Decodificador, equipo de sonido estéreo análogo, horno microondas convencional, licuadora, reproductor de DVD, Blu Ray, impresora multifuncional pequeña, fotocopidora, bomba de agua estacionaria o motor estacionario (0.5 – 3.0 hp)	70
	C	CPU compatible, Equipos de Sonido estéreo digital, grabadora de video (cámara filmadora), monitores convencionales (de tubo), monitores o televisores LCD (hasta 20"), televisores convencionales de tubo (todos los tamaños), cámaras de video vigilancia, video portero, friobar consola de videojuegos.	50
	D	TV color (desde 21" hasta 45") LCD, LED, Plasma, proyector multimedia, lavadora, refrigeradora convencional (frost o no frost), congeladoras, vitrina exhibidora.	60
	E	TV color (mayores a 45") LCD, LED, Plasma, aires acondicionados menores a 14001 BTU, impresoras multifunción o copadoras de pie.	60
	F	Refrigeradora invertir, maquinas hieleras industriales, UPS.	10
	G	Equipos Industriales: Bomba de agua industrial, refrigerador industrial y TV color LCD-LED- PLASMA con tarjeta averiada, aires acondicionados mayores a 14000 BTU.	20
	H	Bomba de agua sumergible (incluye retro y colocación).	10

#### 7.5 Seguro.

El CONTRATISTA deberá dar estricto cumplimiento a las normas y disposiciones legales vigentes aplicables para la ejecución de los servicios.

El Contratista deberá presentar como requisito indispensable para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del servicio, la siguiente documentación de su personal clave propuesto:

- Póliza de Seguro Complementario para Trabajo de Riesgo (SCTR).
- Examen Médico Ocupacional.

Firmado digitalmente por:  
CCANTO HUAMAN Miguel FAU  
20232236273 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 12/03/2024 13:07:29-0500



#### **7.6 Lugar**

El presente servicio será realizado dentro de la zona de concesión y área de influencia de **ELECTRO UCAYALI S.A.**, referidos a los servicios eléctrico Pucallpa, Campo Verde y SER Campo Verde.

#### **7.7 Plazo**

El plazo de ejecución del servicio es de setecientos treinta (730) días calendarios o hasta agotar el saldo contractual, los cuales se computarán a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Los trabajos por desarrollar, por ser de carácter temporal, no originarán ningún vínculo laboral, ni dependencia con **ELECTRO UCAYALI S.A.**

#### **7.8 Resultados esperados**

Atender a los usuarios afectados con la reparación de sus artefactos dentro del plazo establecido del procedimiento de Atención de Denuncias Resolución N° 094-2017-OS/CD.

### **8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

#### **8.1 Perfil General del Proveedor**

- El proveedor debe tener el Registro Nacional de Proveedores del OSCE vigente en el rubro; servicios.
- El proveedor puede ser persona natural o jurídica.
- No tener impedimento legal para contratar con el Estado.
- No tener sanción vigente en el registro de sanciones del tribunal de Contrataciones del Estado.

#### **8.2 Recurso a ser provisto por el proveedor**

##### **8.2.1 Equipamiento**

- Una Laptop o PC con memoria RAM de 1GB (mínimo).
- Cámara Fotográfica con 8 Mpx (mínimo) para cada inspección.
- El proveedor deberá contar con sus implementos de protección personal (casco dieléctrico con barbiquejo, zapatos dieléctricos, guantes de cuero, guantes dieléctricos, guantes de hilo de algodón, protector de ojos, camisa, pantalón, correas de seguridad, entre otros), según el Artículo 38º del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas.
- Partes técnicas autocopiativas para la ejecución de las actividades.

##### **8.2.2 Infraestructura**

El postor ganador acreditará con un local base dentro de la ciudad de Pucallpa la cual servirá para las coordinaciones del servicio y como taller para realizar las reparaciones cuando amerite trasladar los equipos para su reparación.

**Nota importante:** El Contratista deberá presentar como requisito indispensable para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del servicio, copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura requerida.



Firmado digitalmente por:  
CCANTO HUAMAN Miguel FAU  
20232236273 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 12/03/2024 13:07:38-0500





## **9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:**

### **9.1 Otras obligaciones del proveedor.**

- Cumplir con el marco normativo previsto en la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir con lo establecido en la Política y Procedimientos de Seguridad y Medio Ambiente de Electro Ucayali S.A.
- Presentar al inicio de la ejecución de la prestación el examen médico ocupacional del personal que ejecutará la prestación de forma en cualquiera de las sedes de Electro Ucayali S.A.

### **9.2 Obligaciones Específicas:**

- EL POSTOR GANADOR ejercerá completo control sobre su personal, debiendo cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables vigentes, asumiendo el pago de cualquier multa que pudieran imponerle las autoridades, y responsabilizándose por cualquier reclamación o demanda que se pudiera interponer por incumplimiento de dichas normas legales.
- EL POSTOR GANADOR se obliga a exhibir a ELECTRO UCAYALI S.A., en el momento que esta lo solicite, todos aquellos documentos que acrediten fehacientemente su calidad de empleador de todas las personas que participen en la realización de los trabajos; así como el cumplimiento, de todas las disposiciones laborales, previsionales y tributarias que contempla la legislación vigente y, en especial, de las relativas a protección por riesgos derivados de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- ELECTRO UCAYALI S.A., podrá retener total o parcialmente los pagos que tenga que efectuar al POSTOR GANADOR cuando ésta no hubiese cumplido con sus pagos laborales o previsionales, estando facultada a pagar a cuenta de esta última por tales conceptos. Las sumas retenidas no devengarán reajustes ni intereses pudiéndose realizar pagos a los trabajadores e instituciones pertinentes, a nombre de EL POSTOR GANADOR.
- El personal del POSTOR GANADOR está obligado a portar el respectivo fotocheck (siempre visible) y vestir el uniforme asignado por EL POSTOR GANADOR.
- El personal del POSTOR GANADOR está totalmente prohibido de efectuar cualquier tipo de cobranza en labores de campo u ofrecer sus servicios particulares a los clientes. En caso que el cliente solicite alguna información, el personal de EL POSTOR GANADOR debe responder en forma amable y con buen trato, indicándole que para una mejor atención se comunique directamente con ELECTRO UCAYALI S.A.
- Comunicará oportunamente a ELECTRO UCAYALI S.A., cualquier cambio de personal durante la prestación del servicio (mínimo con 72 horas de anticipación).
- El personal del POSTOR GANADOR deberá estar capacitado con el Procedimiento Osinergmin N° 094-2017-OS/CD. Las omisiones serán penalizadas de acuerdo al cuadro de penalidades.

Firmado digitalmente por:  
C.CANTO HUAMAN Miguel FAU  
20232236273 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12/03/2024 13:07:49-0500



- EL POSTOR GANADOR no podrá utilizar en ningún caso, el logotipo ni el nombre o siglas de ELECTRO UCAYALI S.A.
- EL POSTOR GANADOR asumirá exclusivamente los daños y perjuicios derivados de los accidentes que pudiera sufrir su personal durante la prestación del servicio. No asumiendo ELECTRO UCAYALI S.A. ninguna responsabilidad.
- LA CONTRATISTA deberá dotar del uniforme completo al personal (presentar los cargos de entrega firmados por todo el personal).
- LA CONTRATISTA adoptará las medidas necesarias para la seguridad y salud de los trabajadores, incluyendo las de prevención de los riesgos ocupacionales, de información y de formación.
- Tomar las previsiones del caso para evitar que ocurran paralizaciones laborales que puedan afectar el servicio que presta a ELECTRO UCAYALI S.A.
- Garantizar la ejecución de los trabajos con personal uniformado y acreditado con un carné de identificación durante la ejecución del servicio que presta a ELECTRO UCAYALI S.A.
- El personal de LA CONTRATISTA quedará absolutamente prohibido de cobrar o recibir dinero o documento valorado; así como cualquier otro a cambio de servicio complementario o por cualquier concepto.

### 9.3 Medidas de Seguridad

**LA CONTRATISTA** deberá cumplir con la presentación de los documentos de seguridad y salud en el Trabajo en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles después de la firma de contrato al área usuaria y/o administrador de contrato asignado, siendo las siguientes:

- a. Póliza de seguro complementario de trabajo seguro – SCTR Pensión y Salud vigente (mantendrá la póliza de seguro vigente durante el periodo de prestación de servicio).
- b. Procedimiento para la identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles (IPERC) y matriz IPERC.
- c. Registro de entrega de Equipos de protección personal (Cuando aplique).
- d. Relación de Personal donde especifique su DNI y cargo a desempeñar.
- e. Presentar el examen médico ocupacional de todos sus trabajadores, debiendo presentar hoja de aptitud Médico Ocupacional

**LA CONTRATISTA** antes de inicio de servicio deberá presentar su procedimiento Escrito de trabajo seguro (PETS) de sus actividades operacionales.

Tomar todas las medidas de precaución que sean necesarias para evitar y prevenir accidentes en el personal que designe para la ejecución de los trabajos; así como a terceros; en caso de que se produzcan será de su única y exclusiva responsabilidad.

### 9.4 Medidas de Control

Para los aspectos relativos a la coordinación del servicio, será el Dpto. Comercialización de la Gerencia Comercial, en su condición de



Firmado digitalmente por:  
C.CANTO HUAMAN Miguel FAU  
20232236273 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 12/03/2024 13:07:57-0500



Administrador del Contrato, la unidad orgánica responsable de la supervisión técnica del fiel cumplimiento del servicio ofertado y contratado; y de brindar las facilidades del caso.

Para efectos del contrato, se señala expresamente que la Conformidad del Servicio será emitida por el Departamento de Comercialización de la Gerencia Comercial de **ELECTRO UCAYALI S.A.**

## 9.5 Entregables

Los entregables serán veinticuatro (24) informes mensuales, uno por mes, debiéndose presentar en medio físico, y magnético de ser necesario. Asimismo, una vez realizada la inspección en campo y la reparación de los equipos deberá de entregar los siguientes informes técnicos:

**9.5.1 Informe Técnico de descarte:** Dentro de las 48 horas siguientes de realizada la inspección en campo, **LA CONTRATISTA** deberá de alcanzar un informe técnico sustentado con evidencias fotográficas donde dé cuenta del resultado de la inspección inicial realizada y si los equipos deteriorados obedecen a desperfectos atribuibles a niveles de corriente o tensión fuera de los rangos permitidos.

**9.5.2 Informe Técnico de reparación o motivo de no reparación:** Para cada artefacto con orden de reparación **LA CONTRATISTA** alcanzará un informe técnico detallado dentro de los cinco (05) día calendario de recibido el artefacto a reparar. Asimismo, de verificarse que los artefactos no tienen solución o la reparación contempla un monto mayor a la adquisición de un equipo nuevo de iguales o similares características, **LA CONTRATISTA** deberá de alcanzar un informe técnico sustentado dentro de los cinco (05) día calendario de recibido el artefacto a reparar.

El informe técnico por entregar deberá de contar como mínimo el siguiente contenido:

- Descripción de las actividades realizadas
- Estado inicial (antes de la reparación) y final (después de la reparación) de operatividad de los equipos
- Recomendación de uso de los equipos.
- Suministro:
- Nombre:
- Dirección:
- Artefacto averiado:
- Diagnóstico:
- Reparación ejecutada:
- Repuestos utilizados:
- Precio Unitario que corresponde según los Códigos del numeral 6.3 de los Términos de referencia.
- Sustento del costo del repuesto (facturas, cotizaciones, etc).
- Acta firmada con el cliente del recojo y entrega de sus artefactos.



Firmado digitalmente por:  
CCANTO HUAMAN Miguel FAU  
20232236273 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
echa: 12/03/2024 13:08:00-0500





#### **9.6 Obligaciones de Electro Ucayali S.A.**

Las principales obligaciones de ELECTRO UCAYALI S.A. durante la vigencia del contrato serán:

- Proporcionar al proveedor los documentos e información necesaria para la adecuada ejecución de la prestación a su cargo.
- Brindar una charla de inducción al personal propuesto por el proveedor previo al inicio de la ejecución del servicio, la cual es realizada por el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, cuando haya trabajos que realizar en los ambientes de Electro Ucayali S.A.
- Supervisar la prestación del servicio y dar la conformidad mensual correspondiente.
- Revisar las liquidaciones y/o valorizaciones y de ser el caso presentar las observaciones.
- Efectuar el pago correspondiente previa conformidad del servicio.

#### **9.7 Adelantos**

Electro Ucayali S.A. no otorgará y/o pagará adelantos de la contraprestación a favor del proveedor.

#### **9.8 Subcontratación**

Está prohibida la subcontratación parcial o total de la prestación a cargo del proveedor.

#### **9.9 Confidencialidad**

El proveedor y/o su personal que asigne para el cumplimiento de las actividades del servicio y/o entrega de bien se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información que hubiese recibido directa o indirectamente de Electro Ucayali S.A o que hubiese sido generada como parte de la ejecución de la prestación. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del pedido de compra y de ser el caso, Electro Ucayali S.A podrá interponer las acciones legales que correspondan, aún después de ejecutado y/o culminada la ejecución de la prestación a cargo del proveedor.

#### **9.10 Medida de control durante la ejecución contractual.**

El área usuaria en coordinación con el Departamento de Logística fiscalizará la autenticidad de aquella documentación que amerite corroborar su veracidad.

#### **9.11 Conformidad de la prestación.**

##### **9.11.1 Área que brinda conformidad**

La conformidad será emitida por el administrador de contrato (Departamento de Comercialización).

##### **9.11.2 Procedimiento**

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días calendario de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar



Firmado digitalmente por:  
C.CANTO HUAMAN Miguel FAU  
20232236273 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 12/03/2024 13:08:17-0500



pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. El mismo plazo resulta aplicable para que Electro Ucayali S.A. se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones, según corresponda, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días calendarios siguientes.

De existir observaciones, Electro Ucayali S.A. las comunica al proveedor, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) días calendario ni mayor de ocho (08) días calendario. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Cuando Electro Ucayali S.A. exceda el plazo previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, Electro Ucayali S.A. 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, sin considerar los días de retraso en los que pudiera incurrir Electro Ucayali S.A.

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

## **9.12 Forma, requisitos y plazo para el pago.**

### **9.12.1 Forma de pago**

Se realizará en veinticuatro (24) pagos periódicos (mensual) en forma proporcional, de acuerdo al detalle de los trabajos realizados, después de cada entrega parcial de los informes mensuales, previo otorgamiento de la respectiva conformidad del Administrador del Contrato. Para la conformidad del servicio el contratista deberá entregar los siguientes documentos: a) Informe mensual, b) Comprobante de pago y c) Copia de contrato.

Se realizará un pago diferenciado por inspección en campo y otro pago por reparación de los equipos. Si el equipo no llega a ser reparado no se realizará pago alguno.

Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendario de ser éstos recibidos. ELECTRO UCAYALI S.A. debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario s siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.



Firmado digitalmente por:  
CCANTO HUAMAN Miguel FAU  
20232236273 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 12/03/2024 13:08:27-0500





### 9.12.2 Requisitos para el pago

Para el pago de la contraprestación Electro Ucayali S.A. previamente debe contar con los siguientes documentos:

- ✓ Contrato debidamente recepcionado.
- ✓ ELECTRO UCAYALI S.A. sólo aceptará para el pago por los trabajos realizados; aquellos que cuenten con su conformidad.
- ✓ Una vez validada la información por parte de ELECTRO UCAYALI S.A., LA CONTRATISTA quedará habilitada para presentar la valorización por los trabajos realizados y para presentar la factura correspondiente, toda la información deberá ser ingresada como máximo a los tres (03) días de finalizado el mes que corresponde la valorización.
- ✓ Copia de los contratos del personal asignado al contrato.
- ✓ Copia de las boletas de pago de sus trabajadores de EL CONTRATISTA.
- ✓ Depósitos de AFP.
- ✓ Copia de Seguro del personal contra accidente.
- ✓ Informe de la actividad realizada (este informe debe estar visado por el proveedor en todas las hojas).
- ✓ Comprobante de pago electrónico impreso [Cuando se trate de factura tomar en cuenta lo siguiente: (1) Debe indicar como forma de pago "crédito". (2) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento del pago único o de las cuotas, y los montos correspondientes a cada cuota. (3) Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. (4) Debe indicar el monto neto pendiente de pago, descontando las retenciones del IGV, deducciones que deba efectuar el adquiriente o usuario y otras deducciones de pago. (5) Debe enviar el archivo XLM de la factura al siguiente correo electrónico: [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe)] [Cuando se trate de recibo por honorarios tomar en cuenta lo siguiente: (1) Debe indicar como forma de pago "crédito". (2) Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago. (3) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento de pago único o de las cuotas. (4) Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. (5) Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago descontando la retención del impuesto a la renta de cuarta categoría. (6) Debe enviar el archivo XLM del recibo por honorario al siguiente correo electrónico: [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe)]
- ✓ Copia impresa del correo electrónico donde conste el envío del archivo XLM (factura o recibo por honorario) al correo electrónico [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe)

### 9.12.3 Plazo para el pago.

Electro Ucayali S.A. paga las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de la prestación, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el presente término de referencia.

### 9.13 Sistema de contratación.

La contratación se realizará bajo el sistema a suma alzada.

Firmado digitalmente por:  
CCANTO HUAMAN Miguel FAU  
20232236273 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 12/03/2024 13:08:38-0500

**9.14 Procedimiento de ampliación de plazo.**

De presentarse hechos generadores de atraso o paralización en la ejecución de la prestación, el proveedor solicita ampliación de plazo dentro de los siete (7) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización. La solicitud debe estar debidamente sustentada con elementos probatorios que lo respalden.

Electro Ucayali S.A. responde dicha solicitud y la notifica al proveedor dentro del plazo de diez (10) días hábiles, computado desde el día siguiente de la recepción de la solicitud de ampliación de plazo.

La solicitud de ampliación de plazo debe presentarse por mesa de partes virtual de Electro Ucayali S.A. cuya dirección de acceso es la siguiente: <https://www.electroucayali.com.pe/Portal/>

**9.15 Penalidad por retraso o mora**

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, Electro Ucayali S.A. 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 = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días;

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

El plazo se refiere a la etapa que debió ejecutarse.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada.

**9.16 Otras penalidades**

Cuando no se efectúe las actividades de acuerdo con el objetivo del servicio, **ELECTRO UCAYALI S.A.** aplicará las penalidades de acuerdo al **Anexo N° 01**:

**ANEXO N° 01: CUADRO DE PENALIDADES**

Descripción		Unidad de medida	Procedimiento	Penalidad
1. Seguridad	Incurrir en negligencia durante los trabajos por parte de los trabajadores, ocasionando accidentes.	Por cada caso	-Al detectar que el personal técnico que interviene en las actividades del servicio no fue autorizado por el Supervisor del Dpto. de Comercialización.	1 UIT
	Sub contratación de actividades (para actividades relacionadas directamente con el objeto del	Por cada caso	-Está prohibida la subcontratación parcial o total de la prestación a cargo del proveedor.	Resolución de Contrato
3. Aspecto Laboral y Seguridad				
a. No presentación de las pólizas de seguro complementario de trabajo de riesgo en salud y		Suspensión de la orden de trabajo y por cada caso.	- El Administrador de contrato asignado y/o área usuaria solicita	0.5UIT



Firmado digitalmente por:  
CCANTO HUAMAN Miguel FAU  
20232236273 hard  
Motivo: Dey Vº Bº  
Fecha: 12/03/2024 13:08:48-0500



	pensiones, con la respectiva relación de personal.		para el inicio del servicio las pólizas SCTR pensión y Salud o Póliza de Seguro Ley de Trabajadores de la contratista para luego enviar al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, mediante Mesa de partes virtual para revisión.  -El Administrador de contrato u Departamento de Seguridad y Medio Ambiente y/o área usuaria puede solicitar el SCTR Pensión y salud o Seguro Vida Ley de los trabajadores.	
4.	<b>Seriedad y Presentación</b>			
	a. No utilización de fotocheck de manera visible y/o vencida.	Por persona y cada caso	-De encontrar irregularidad se debe elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad.	0.05UIT
	b. Uso indebido de la credencial.	Por persona y cada caso	-De encontrar irregularidad se debe elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad.	0.05UIT
	c. No utilización de uniforme completo.	Por persona	-De encontrar irregularidad se debe elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad.	0.05UIT
	d. Uso de uniforme desgastado (mal aspecto)	Por persona	-De encontrar irregularidad se debe elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad.	0.05UIT
5.	<b>Información</b>			
	a. Consignar información falsa en los partes técnicos	Por caso	-De encontrar irregularidad se debe elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad.	1 UIT
	b. Falsedad de información en los informes de <b>LA CONTRATISTA</b>	Por caso	-De encontrar irregularidad se debe elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad.	0.05UIT
	c. Uso indebido de la información proporcionada por <b>ELECTRO UCAYALI S.A.</b>	Por caso	-De encontrar irregularidad se debe elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad.	0.05UIT
	d. No reparar los artefactos en el plazo indicado sin sustento de fuerza mayor y no presentar el informe de reparación dentro del plazo establecido.	Por caso	-De encontrar irregularidad se debe elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad.	0.1UIT
	e. No realizar la verificación en campo en el plazo indicado por <b>ELECTRO UCAYALI</b> sin sustento	Por caso	-De encontrar irregularidad se debe elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad.	0.1UIT

Firmado digitalmente por:  
CCANTO HUAMAN Miguel FAU  
20232236273 hard  
Motivo: Dey Vº 8º  
Fecha: 12/03/2024 13:08:58-0500



f. Por no reparar los artefactos sin un sustento debido.	Por caso	- El Administrador de contrato asignado y/o área usuaria podrá solicitar cuando crea necesario muestras de files, o actualización de expedientes estableciendo tiempos de atención a la contratista.	1 UIT
g. Por cada observación realizada por Osinergmin en la supervisión referido al servicio.	Por cada observación de Osinergmin	Por incumplimiento a los plazos de atención.	<b>ELECTRO UCAYALI</b> está facultado a descontar a <b>LA CONTRATISTA</b> de sus pagos el valor que imponga Osinergmin como multa.

#### 9.17 Responsabilidad por vicios ocultos

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

El plazo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos es de cinco (05) años contado a partir de la conformidad otorgada por Electro Ucayali S.A.

#### 9.18 Cláusula de auditoría

El proveedor se obliga a emitir a Electro Ucayali S.A. informes y/o reportes de los casos o prestaciones a su cargo dentro de un plazo máximo de tres (03) días hábiles de requerido, ya sea vía correo electrónico o por medio escrito. Esta obligación también deberá ser cumplida por el proveedor cuando el informe y/o reporte le sea solicitado directa o indirectamente por nuestra Sociedad Auditora (SOA) o cualquier otra instancia del Sistema Nacional de Control, dentro del mismo plazo, incluso después de haber concluido la relación contractual con Electro Ucayali S.A.

#### 9.19 Cláusula anticorrupción

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

En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la recepción del pedido de compra del que estos términos de referencia forman parte integrante.

Firmado digitalmente por:  
CCANTO HUAMAN Miguel FAU  
20232236273 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 12/03/2024 13:09:14-0500





#### **9.20 Cláusula antisoborno**

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225, y el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo 344-2018-EF.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del pedido de compra, 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del pedido de compra y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

#### **9.21 Cláusula de política antisoborno y del modelo de prevención del delito de Electro Ucayali S.A.**

Es obligación del proveedor o contratista -contratante con Electro Ucayali SA cumplir cabalmente la "Política Antisoborno y del Modelo de Prevención del Delito de Electro Ucayali SA.", la cual rechaza y prohíbe absolutamente la comisión de cualquier delito. Dicha política está disponible en el portal web institucional de Electro Ucayali SA, al que se puede acceder directamente desde los siguientes enlaces web: [https://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte\\_transparencia\\_enlaces.aspx?id\\_entidad=13034&id\\_tema=5&ver=](https://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte_transparencia_enlaces.aspx?id_entidad=13034&id_tema=5&ver=) o <https://acortar.link/vRDjJa>

Firmado digitalmente por:  
CCANTO HUAMAN Miguel FAU  
20232236273 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 12/03/2024 13:09:30-0500

**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>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Un (01) Coordinador General del Servicio</b> Técnico electrónico o Técnico electricista.</li> <li>✓ <b>Un (01) Técnico para Reparación</b> Técnico electricista o electrónico o técnico de refrigeración.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título de Técnico será verificado por el comité de selección, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso Título de Técnico 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>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Un (01) Coordinador General del Servicio</b> Mínimo dos (02) años en reparación de artefactos eléctricos y/o electrónicos.</li> <li>✓ <b>Un (01) Técnico para Reparación</b> Mínimo un (01) año en reparación de equipos electromecánicos y/o refrigeración.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
	<p><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</i></li> </ul>

	<p><i>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></p>
<b>B</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 <b>S/ 160,609.50 (Ciento Sesenta Mil Seiscientos Nueve con 50/100 soles)</b>, 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 <b>S/ 40,152.38 (Cuarenta Mil Ciento Cincuenta y Dos con 38/100 soles)</b>, 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: Servicio de reparación de artefactos deteriorados, saneamiento o mantenimiento de equipos de medición de actividades comerciales en el sector eléctrico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

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

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

(...)

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalente, 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> ).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**Importante**

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

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

**CONTRATO N.º G- [.....] -2024 / EU**

**CONTRATO DE SERVICIO PARA LA ATENCIÓN DE ARTEFACTOS DETERIORADOS Y VERIFICACIÓN DE LA PERTINENCIA DE LAS AVERÍAS DE ARTEFACTOS ELECTRÓNICOS; QUE CELEBRAN LA EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI SOCIEDAD ANÓNIMA – ELECTRO UCAYALI S.A. Y [.....]**

Conste por el presente documento, la contratación del **“Servicio para la Atención de Artefactos Deteriorados y Verificación de la Pertinencia de las Averías de Artefactos Electrónicos”**, que celebra de una parte la **Empresa Concesionaria de Electricidad de Ucayali Sociedad Anónima**, con RUC N.º 20232236273, con domicilio legal en Av. Circunvalación N.º 300, distrito de Yarinacocha, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali, debidamente representada por su gerente general, **Jose Julio Ribeyro Dellepiane**, identificado con DNI N.º 02894976, con poderes inscritos en el asiento C00061 de la partida electrónica N.º 11000063 del registro de personas jurídicas de la zona registral N.º VI - sede Pucallpa – O. R. Pucallpa, a quien en adelante se le denominará **“ELECTRO UCAYALI S.A.”**; y de la otra parte, [.....], identificado con RUC N.º [.....], con domicilio legal en [.....], debidamente representado por su gerente general, [.....], identificado con DNI N.º [.....], con poderes inscritos en el asiento [.....] de la partida electrónica N.º [.....] del registro de personas jurídicas de la zona registral [.....]; a quien en adelante se le denominará **“LA CONTRATISTA”**; en los términos y condiciones siguientes:

En adelante, la referencia conjunta de **ELECTRO UCAYALI S.A.** y **LA CONTRATISTA**, será denominada como **LAS PARTES**.

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

- 1.1 El [.....], el comité de selección adjudicó la Buena Pro de la **Adjudicación Simplificada N.º AS-97-2024-EU-1** para el “Servicio para la Atención de Artefactos Deteriorados y Verificación de la Pertinencia de las Averías de Artefactos Electrónicos”, a favor de **LA CONTRATISTA**, cuyo consentimiento ha sido informado al SEACE el [.....].
- 1.2 **LA CONTRATISTA** declara estar constituido de conformidad con el ordenamiento legal para ejecutar la prestación requerida por **ELECTRO UCAYALI S.A.**, manifestando su conformidad y voluntad de celebrar el presente contrato.
- 1.3 El presente contrato se rige por lo señalado en las Bases del procedimiento de selección respectivo y en lo no previsto en este contrato, en el Texto Único Ordenado de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, siendo de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil y demás normas concordantes.
- 1.4. Cuando se utilicen los siguientes términos se entenderá por:

Ley	:	Decreto Supremo 082-2019-EF - Texto Único Ordenado de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
Reglamento	:	Decreto Supremo 344-2018-EF – Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
Prestación	:	Servicio para la Atención de Artefactos Deteriorados y Verificación de la Pertinencia de las Averías de Artefactos Electrónicos.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

En virtud del presente contrato, **LA CONTRATISTA** se obliga a ejecutar la prestación requerida por **ELECTRO UCAYALI S.A.**, adjudicada a su favor y de conformidad con lo establecido en los términos de referencia, de las bases integradas, y su oferta que forma parte integrante del presente contrato.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total de la contraprestación por la prestación del presente contrato, correspondiente a la oferta de **LA CONTRATISTA**, asciende a la suma de **S/** [.....], según el siguiente detalle:

Ítem	Concepto	Precio Total
1	Servicio para la Atención de Artefactos Deteriorados y Verificación de la Pertinencia de las Averías de Artefactos Electrónicos.	
	IGV S/	
	Total S/	

- (\*) Incluye todos los tributos, seguros, transportes, 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 de la prestación objeto del presente contrato ejecutada en el lugar establecido en las Bases respectivas.

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

4.1 **ELECTRO UCAYALI S.A.** se obliga a pagar la contraprestación a **LA CONTRATISTA**, en veinticuatro (24) pagos periódicos (mensual) en forma proporcional, de acuerdo al detalle de los trabajos realizados, después de cada entrega parcial de los informes mensuales, previo otorgamiento de la respectiva conformidad del Administrador del Contrato (Departamento de Seguridad y Medio Ambiente). El responsable de otorgar la conformidad de la prestación de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, a fin de que **ELECTRO UCAYALI S.A.** cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

4.2 De conformidad con el artículo 171 del Reglamento, para efecto del pago de la contraprestación de **LA CONTRATISTA**, **ELECTRO UCAYALI S.A.** deberá contar con la siguiente documentación:

- Contrato debidamente recepcionado.
- **ELECTRO UCAYALI S.A.** sólo aceptará para el pago por los trabajos realizados; aquellos que cuenten con su conformidad.
- Una vez validada la información por parte de **ELECTRO UCAYALI S.A.**, **LA CONTRATISTA** quedará habilitada para presentar la valorización por los trabajos realizados y para presentar la factura correspondiente, toda la información deberá ser ingresada como máximo a los tres (03) días de finalizado el mes que corresponde la valorización.
- Copia de los contratos del personal asignado al contrato.
- Copia de las boletas de pago de sus trabajadores de **EL CONTRATISTA**.
- Depósitos de AFP.
- Copia de Seguro del personal contra accidente.
- Informe de la actividad realizada (este informe debe estar visado por el proveedor en todas las hojas).
- Comprobante de pago electrónico impreso [Cuando se trate de factura tomar en cuenta lo siguiente: **(1)** Debe indicar como forma de pago "crédito". **(2)** Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento del pago único o de las cuotas, y los montos correspondientes a cada cuota. **(3)** Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. **(4)** Debe indicar el monto neto pendiente de pago, descontando las retenciones del IGV, detracciones que deba efectuar el adquirente o usuario y otras deducciones de pago. **(5)** Debe enviar

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

el archivo XLM de la factura al siguiente correo electrónico: [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe) [Cuando se trate de recibo por honorarios tomar en cuenta lo siguiente: (1) Debe indicar como forma de pago "crédito". (2) Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago. (3) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento de pago único o de las cuotas. (4) Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. (5) Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago descontando la retención del impuesto a la renta de cuarta categoría. (6) Debe enviar el archivo XLM del recibo por honorario al siguiente correo electrónico: [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe)

- Copia impresa del correo electrónico donde conste el envío del archivo XLM (factura o recibo por honorario) al correo electrónico [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe)

4.3 En caso de retraso en el pago, **LA CONTRATISTA** tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

4.4 Para efectos de pago por parte de **ELECTRO UCAYALI S.A.**; **LA CONTRATISTA** señala el código de cuenta interbancario siguiente:

Banco [.....]:

➤ Número de CCI N.º [.....] (soles).

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

- 5.1 La vigencia del presente contrato rige a partir del día siguiente de su suscripción, y se extenderá hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de **LA CONTRATISTA**.
- 5.2 El servicio se realizará en el plazo máximo de setecientos treinta (730) días calendarios o hasta agotar el saldo contractual, contabilizados desde el día siguiente de suscrito la presente.
- 5.3 Según lo dispuesto en el artículo 158 del Reglamento, **LA CONTRATISTA**, podrá solicitar la ampliación del plazo contractual, mediante comunicación debidamente fundamentada y presentada dentro de los siete (07) días hábiles de finalizado el hecho generador del atraso o paralización que modifiquen el calendario contractual. **ELECTRO UCAYALI S.A.** resolverá sobre dicha solicitud en el plazo establecido en el mismo artículo.

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

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora y los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para **LAS PARTES**.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTÍAS**

De conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 152 del Reglamento, **LA CONTRATISTA** esta exonerado de presentar garantía de fiel cumplimiento.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: RECEPCION Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

- 8.1 La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento. La recepción y la conformidad será otorgada por el Departamento de Comercialización de **ELECTRO UCAYALI S.A.**
- 8.2 De existir observaciones, **ELECTRO UCAYALI S.A.** debe comunicar las mismas a **LA CONTRATISTA**, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (8) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, **LA CONTRATISTA** no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **ELECTRO UCAYALI S.A.** puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.
- 8.3 Este procedimiento no será aplicable al servicio que manifiestamente incumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **ELECTRO UCAYALI S.A.** no efectuará la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

**CLÁUSULA NOVENA: DECLARACIÓN JURADA DE LA CONTRATISTA**

**LA 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 DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de **ELECTRO UCAYALI S.A.** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad de **LA CONTRATISTA** es de cinco (5) años contados a partir de la conformidad otorgada por **ELECTRO UCAYALI S.A.**

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: PENALIDADES**

Si **LA CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **ELECTRO UCAYALI S.A.** le aplica automáticamente una penalidad por mora 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 monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con los artículos 161 y 162 del Reglamento.

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

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

Donde:

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

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

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

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Se considera justificado el retraso, cuando **LA CONTRATISTA** acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

**Otras Penalidades**

En caso de incumplimiento injustificado en la ejecución de las prestaciones materia del contrato, Electro Ucayali S.A. aplicará al contratista las siguientes penalidades, conforme al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Descripción		Unidad de medida	Procedimiento	Penalidad
1.	<b>Seguridad</b>			
	Incurrir en negligencia durante los trabajos por parte de los trabajadores, ocasionando accidentes.	Por cada caso	- Al detectar que el personal técnico que interviene en las actividades del servicio no fue autorizado por el Supervisor del Dpto. de Comercialización.	1 UIT
2.	<b>Aspectos Legales</b>			
	Sub contrastación de actividades (para actividades relacionadas directamente con el objeto del contrato).	Por cada caso	- Está prohibida la subcontratación parcial o total de la prestación a cargo del proveedor.	1 UIT
	<b>Aspecto Laboral y Seguridad</b>			

**EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI S.A**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 097-2024-EU

*"Servicio para la Atención de Artefactos Deteriorados y Verificación de la Pertinencia de las Averías de Artefactos Electrónicos".*

3.	a. No presentación de las pólizas de seguro complementario de trabajo de riesgo en salud y pensiones, con la respectiva relación de personal.	Suspensión de la orden de trabajo y por cada caso.	<ul style="list-style-type: none"><li>- El Administrador de contrato asignado y/o área usuaria solicita para el inicio del servicio las pólizas SCTR pensión y Salud o Póliza de Seguro Ley de Trabajadores de la contratista para luego enviar al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, mediante Mesa de partes virtual para revisión.</li><li>- El Administrador de contrato u Departamento de Seguridad y Medio Ambiente y/o área usuaria puede solicitar el SCTR Pensión y salud o Seguro Vida Ley de los trabajadores.</li></ul>	0.5UIT
4.	<b>Seriedad y Presentación</b>			
	a. No utilización de fotocheck de manera visible y/o vencida.	Por persona y cada caso	- De encontrar irregularidad se debe elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad.	0.05UIT
	b. Uso indebido de la credencial.	Por persona y cada caso	- De encontrar irregularidad se debe elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad	0.05UIT
	c. No utilización de uniforme completo.	Por persona	- De encontrar irregularidad se debe elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad.	0.05UIT
	d. Uso de uniforme desgastado (mal aspecto)	Por persona	- De encontrar irregularidad se debe elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad.	0.05UIT
5.	<b>Información</b>			
	a. Consignar información falsa en las actas de recepción y entrega	Por cada caso	- De encontrar irregularidad se debe elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad.	1 UIT
	b. Falsedad de información en los informes de <b>LA CONTRATISTA</b>	Por cada caso	- De encontrar irregularidad se debe elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad.	0.05UIT
	c. Uso indebido de la información proporcionada por <b>ELECTRO UCAYALI S.A.</b>	Por cada caso	- De encontrar irregularidad se debe elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad.	0.05UIT
	d. No reparar los artefactos en el plazo indicado sin sustento de fuerza mayor y no presentar el informe de reparación dentro del plazo establecido.	Por cada caso	- De encontrar irregularidad se debe elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad.	0.1UIT



**EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI S.A**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 097-2024-EU

*"Servicio para la Atención de Artefactos Deteriorados y Verificación de la Pertinencia de las Averías de Artefactos Electrónicos".*

e. No realizar la verificación en campo en el plazo indicado por <b>ELECTRO UCAYALI</b> sin sustento.	Por cada caso	- De encontrar irregularidad se debe elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad.	0.1UIT
f. Por no reparar los artefactos sin un sustento debido.	Por cada caso	- El Administrador de contrato asignado y/o área usuaria podrá solicitar cuando crea necesario muestras de files, o actualización de expedientes estableciendo tiempos de atención a la contratista.	1 UIT
g. Por cada observación realizada por Osinergrmin en la Supervisión referido al servicio.	Por cada observación de Osinergrmin	- Por incumplimiento a los plazos de atención	<b>ELECTRO UCAYALI</b> está facultado a descontar a <b>LA CONTRATISTA</b> de sus pagos el valor que imponga Osinergrmin como multa.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, **ELECTRO UCAYALI S.A.** procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento.

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

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por 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 CUARTA: ANTICORRUPCIÓN**

**LA 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 248 del Código Penal, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, **LA CONTRATISTA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248 del Código Penal.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CLAUSULA DE AUDITORIA**

En casos sea requerido por la Sociedad Auditora, en ejecución del proceso de auditoría que se brinde a **ELECTRO UCAYALI S.A.**, **LA CONTRATISTA** se obliga a remitir a **ELECTRO UCAYALI**

**S.A.** informes y/o reportes de los casos a su cargo dentro de un plazo máximo de tres días hábiles de requerido, ya sea vía correo electrónico o por medio escrito, en la cual describirá como mínimo el estado de la ejecución de la prestación a su cargo. Esta obligación también deberá ser cumplida por el proveedor cuando el informe y/o reporte le sea solicitado directa o indirectamente por nuestra Sociedad Auditadora (SOA).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del presente contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 145, 166, 158, 168, 173, 172 y 171 del Reglamento o, en su defecto, en los incisos 45.5 al 45.9 del artículo 45 de la Ley.

Las partes acuerdan que las disputas o controversias relacionadas con este contrato o derivadas del mismo, se resolverán mediante arbitraje institucional, sujetándose a las normas del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio Industria y Turismo de Ucayali. El arbitraje será institucional y el Tribunal Arbitral estará conformado por árbitro único.

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, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no 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.

En todo lo no previsto en la presente cláusula y la Ley y su Reglamento, será de aplicación supletoria la Ley General de Arbitraje.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: POLÍTICA ANTISOBORNO Y DEL MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO DE ELECTRO UCAYALI S.A.**

Es obligación de **LA CONTRATISTA** con **ELECTRO UCAYALI S.A.**, cumplir cabalmente la "Política Antisoborno y del Modelo de Prevención del Delito de Electro Ucayali SA.", la cual rechaza y prohíbe absolutamente la comisión de cualquier delito. Dicha política está disponible en el portal web institucional de **ELECTRO UCAYALI S.A.**, al que se puede acceder directamente desde los siguientes enlaces web:  
[https://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte\\_transparencia\\_enlaces.aspx?id\\_entidad=13034&i\\_tema=5&ver=](https://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte_transparencia_enlaces.aspx?id_entidad=13034&i_tema=5&ver=) o <https://acortar.link/vRDjJa>

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

Cualquiera de **LAS PARTES** podrá elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DISPOSICIONES FINALES**

**LAS PARTES** contratantes han declarado sus respectivos domicilios para la ejecución contractual en la parte introductoria del presente contrato.

- 19.1. Cambio de Domicilio: Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio de la otra parte, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

<sup>14</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).



- 19.2. Administración del Contrato: A partir de la suscripción del presente contrato, **LA CONTRATISTA** efectuará todas las gestiones sobre las condiciones contractuales y las coordinaciones relativas a la ejecución de la prestación con el **Departamento de Comercialización de ELECTRO UCAYALI S.A.**

El Administrador del Contrato, sólo emitirá opinión o informe técnico sobre cualquier solicitud, consulta u observación efectuada por **LA CONTRATISTA**, dichas situaciones deberán ser puestas a conocimiento de la Gerencia General de **ELECTRO UCAYALI S.A.**

**LAS PARTES** declaran que en el presente contrato no ha mediado ningún vicio de la voluntad que lo pueda invalidar de manera posterior, motivo por el cual ratifican cada una de sus cláusulas y en señal de conformidad lo firman por triplicado, después de su lectura, en la ciudad de Pucallpa a los [.....] días del mes de [.....] del dos mil veinticuatro.

**POR ELECTRO UCAYALI S.A.**

**POR LA 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>15</sup>.*

<sup>15</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.º 097-2024-EU**

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>16</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>17</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>16</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>17</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.º 097-2024-EU**

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>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE <sup>20</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>18</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>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

**EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI S.A**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 097-2024-EU

*“Servicio para la Atención de Artefactos Deteriorados y Verificación de la Pertinencia de las Averías de Artefactos Electrónicos”.*

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>21</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>21</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.º 097-2024-EU**

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.º 097-2024-EU**

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 para la Atención de Artefactos Deteriorados y Verificación de la Pertinencia de las Averías de Artefactos Electrónicos”**, 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 Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 097-2024-EU**

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 setecientos treinta (730) días calendarios o hasta agotar el saldo contractual.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## **ANEXO Nº 5**

### **PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 097-2024-EU**

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.º 097-2024-EU PRIMERA CONVOCATORIA**.

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>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI S.A**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 097-2024-EU

"Servicio para la Atención de Artefactos Deteriorados y Verificación de la Pertinencia de las Averías de Artefactos Electrónicos".

[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 Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 097-2024-EU**

Presente.-

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

Ítem Único	CONCEPTO	PRECIO TOTAL
01	Servicio para la Atención de Artefactos Deteriorados y Verificación de la Pertinencia de las Averías de Artefactos Electrónicos.	
	<b>Sub Total S/</b>	
	<b>IGV S/</b>	
	<b>(*) Total S/</b>	

Son: .....XX/100 Soles.

(\*) Mi oferta incluye / no incluye el Impuesto General a las Ventas – 18% IGV.

El precio de la oferta en Soles 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]**".*



**ANEXO Nº 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA  
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 097-2024-EU**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>25</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 097-2024-EU**  
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 097-2024-EU**

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° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 097-2024-EU**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 097-2024-EU**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 097-2024-EU**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 097-2024-EU**

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.*