

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior: 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

AS-014-2021-ES

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE
CAMIONETAS DE ELECTROSUR S.A”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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 RNP¹. 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 La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

1.

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

2.
3.

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad –
ELECTROSUR S.A
RUC N° : 20119205949
Domicilio legal : Calle Zela No 408-Tacna
Teléfono: : 052-583315
Correo electrónico: : mlflores@electrosur.com.pe ,
ahuaman@electrosur.com.pe, jneyra@electrosur.com.pe>
contratoslogistica@electrosur.com.pe.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CAMIONETAS DE ELECTROSUR S.A**”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° GA-072-2021-ES** el 22 de Octubre del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados de Electrosur 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 **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **730 días Calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/10.00 (Diez con 00/100 Soles) en las ventanillas de las sedes de Electrosur S.A. en las localidades de Tacna, Moquegua e Ilo, o podrá ser abonado en la Cta. Cte. N° 232-0100001189 del Banco Continental, recabando el ejemplar de las bases en Calle Zela N° 408 de la Ciudad de Tacna.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- 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 ², 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.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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.

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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar 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 Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa.
(Anexo N° 10)
- 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° 9**.

Advertencia

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

⁴ 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 : Cta. Cte. N° 232-0100001189

Banco : BBVA Banco Continental

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni*

garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁵.
- 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 de ELECTROSUR S.A dirigido al Departamento de Logística, sito en la calle Zela N° 408 Tacna.

Asimismo, cualquier comunicación al respecto se podrá realizar al teléfono 052-583315 Anexo 242 así como al correo electrónico: contratoslogistica@electrosur.com.pe.

IMPORTANTE: Toda comunicación escrita dirigida a ELECTROSUR S.A. relacionada con el trámite de perfeccionamiento del contrato, deberá hacer referencia al **EXPEDIENTE N° 2021030000941**.

2.6. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará después de ejecutada la prestación del servicio en forma mensual, dentro de los diez (10) días calendarios posteriores a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, este deberá presentar a la entidad la siguiente documentación:

- Comprobante de pago por el monto total de servicios realizados durante el mes.
- Informe detallando las unidades atendidas y los servicios realizados a cada vehículo.

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

ELECTROSUR S.A se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIÓDICOS de forma mensual, conforme a las actividades ejecutadas y en función a los precios establecidos en el contrato original.

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

- Informe de la Gerencia de Administración y Finanzas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, detallando las unidades atendidas y los servicios realizados a cada una de estas.
- Copia de Contrato
- Hoja de Entrada del Servicio
- Comprobante de pago. (FACTURA)

En caso de emisión de comprobantes electrónicos, el proveedor al momento de presentar el expediente de pago, deberá adjuntar de MANERA OBLIGATORIA la constancia que acredite la remisión al correo comprobantes@electrosur.com.pe de los archivos PDF y XML del comprobante emitido electrónicamente.

- Al momento de presentar el comprobante de pago, deberá adjuntar de MANERA OBLIGATORIA el Formato Proveedores de Tesorería indicando el número de cuenta corriente y/o ahorros más el CCI (Código de cuenta Interbancaria), para sí poder efectuar el pago vía banca por internet, quedando restringido el giro de cheques en forma manual. Adicionalmente remitir la información a los correos electrónicos fbohorquez@electrosur.com.pe.

Dicha documentación se debe presentar en sito en Calle Zela N° 408 de la ciudad de Tacna, en el horario de 7:30 a 12:30 horas y de 13:30 a 16:30 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CAMIONETAS DE ELECTROSUR S.A.”

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“Servicio de Mantenimiento Preventivo de Camionetas de Electrosur S.A.”

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad Pública del presente servicio, es mantener operativos y en buen estado el patrimonio automotor de ELECTROSUR S.A. para el desarrollo de las actividades en prestancia a la colectividad pública, tanto de carácter operativo como administrativo.

3. ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN

La contratación está vinculada al cumplimiento del objetivo estratégico OEI 3 Mejorar la calidad de los bienes y servicios, a través del Plan de Acción CP112 Plan Anual de Contrataciones y la actividad Supervisión y administración de contratos de bienes y servicios de Logística.

4. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL SERVICIO

Cumplir con el Plan de mantenimiento preventivo de los vehículos de Electrosur S.A., con la finalidad de mantenerlos operativos y en buen estado, para el desarrollo de las actividades tanto de carácter operativo como administrativo.

5. NÚMERO DE REFERENCIA DEL PAC

La presente contratación corresponde al N° 28 del plan Anual de Contrataciones 2021.

6. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

6.1. OBJETIVO GENERAL

Electrosur S.A., con la finalidad de mantener operativos y en buen estado sus vehículos para el cumplimiento de funciones de su competencia y de los objetivos institucionales, requiere contratar un proveedor que brinde el servicio de mantenimiento preventivo a todo costo, incluida la mano de obra con suministro de repuestos y accesorios originales, para sus vehículos ubicados en la ciudad de Tacna, Moquegua e Ilo.

6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mantener las unidades en condiciones satisfactorias de operatividad.
- Prolongar la vida útil de las unidades vehiculares.
- Reducir al mínimo los tiempos ociosos de las unidades vehiculares por concepto de averías.
- Reducir al mínimo las reparaciones mayores y de composuras costosas.
- Mayor seguridad y protección para el personal que utiliza las unidades vehiculares.

7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de mantenimiento preventivo comprende las revisiones periódicas, inspección, ajuste, cambio de piezas menores, en los sistemas de los vehículos, para lo cual se debe realizar las actividades siguientes:

A. EN EL SISTEMA MOTOR:

- Diagnóstico de afinamiento de motor e informar
- Cambio de aceite de motor
- Cambio de filtro de aceite
- Cambio de filtro de petróleo
- Cambio de filtro de petróleo sedimentador
- Cambio de filtro de aire
- Cambio de arandela de Carter
- Revisar y completar los niveles del líquido de frenos - Diagnostico de ser necesario para MC
- Revisar y completar los niveles de líquidos del sistema de embrague - Diagnostico de ser necesario para MC
- Revisar y completar los niveles de líquidos de dirección - Diagnostico de ser necesario para MC
- Completar los niveles del líquido refrigerante y Revisar el sistema de refrigeración - Diagnostico de ser necesario para MC
- Revisar y completar los niveles de líquido para limpiaparabrisas- Diagnostico de ser necesario para MC

B EN EL SISTEMA DE FRENOS:

- Revisión de sistema de frenos delanteros y posteriores incluye mantenimiento preventivo - Diagnostico de ser necesario para MC

C EN EL SISTEMA ELÉCTRICO:

- Revisión de sistema eléctrico, sistema de luces, check engine, tablero de instrumentos, precalentadores, batería, alternadores y arrancador - Diagnostico de ser necesario para MC

D EN EL SISTEMA DE SUSPENSIÓN:

- Revisión de sistema de suspensión - Diagnostico de ser necesario para MC

E EN EL SISTEMA DE TRANSMISIÓN:

- Revisión de sistema de transmisión cajas y coronas diferenciales delantero y posterior - Diagnostico de ser necesario para MC

F EN EL SISTEMA DE DIRECCIÓN:

- Revisión de sistema de dirección, alineamiento y balanceo - Diagnostico de ser necesario para MC

E EN EL CHASIS Y CARROCERÍA:

- Lubricación y engrase de piezas, partes y componentes - Diagnostico de ser necesario para MC
- Lubricación y/o engrase de las cerraduras, las bisagras y el cerrojo del cofre (y los rodillos y enganches de la puerta lateral) - Diagnostico de ser necesario para MC
- Apretar los soportes, los tornillos y las tuercas de la carrocería - Diagnostico de ser necesario para MC

F OTROS:

- Lavado y engrase .

El mantenimiento preventivo debe realizarse cada 5,000 Km de kilometraje de recorrido alcanzado por el vehículo.

El servicio es a todo costo, por lo que debe incluir la mano de obra del servicio, repuestos e insumos originales de fábrica o alternativos que se adecuen al vehículo y/o que estén homologados por el fabricante de la marca. Los repuestos e insumos deben ser nuevos, sin uso y los necesarios para el mantenimiento, de acuerdo a las actividades que componen el servicio.

Para un servicio óptimo y de calidad, y ante cualquier duda, estos mantenimientos preventivos serán consultados y deben tener congruencia con el manual original de mantenimiento y reparación del vehículo.

El número de mantenimiento preventivo por cada vehículo, durante el periodo de 730 días calendarios o hasta alcanzar el monto total contratado, será aproximadamente de siete (07) mantenimientos preventivos por cada vehículo, en total serán ciento cincuenta y cuatro (154) mantenimientos preventivos aproximadamente, esto conforme al anexo N°02 CANTIDAD DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO.

El parque automotor al cual se le va a prestar los servicios está constituido por los vehículos descritos en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 01 RELACIÓN DE CAMIONETAS DE ELECTROSUR S.A							
N°	TIPO	MARCA	MODELO	AÑO DE FAB.	NÚMERO DE PLACA	TIPO DE COMBUSTIBLE	KILOMETRAJE
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL DE GESTIÓN							
1	Camioneta	NISSAN	NAVARA	2010	EGC-755	DIESEL- B5	184,393
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS							
Departamento de Logística - Almacén							
2	Camioneta	MITSUBISHI		2013	FOU-851	DIESEL- B5	124,147
GERENCIA COMERCIAL							
3	Camioneta	MITSUBISHI	L200	2012	EGK-234	DIESEL- B5	184,678
GERENCIA DE PROYECTOS							
Departamento de Planeamiento Eléctrico							
4	Camioneta	MITSUBISHI	L200	2009	A10-939	DIESEL- B5	185,545
GERENCIA TÉCNICA							
5	Camioneta	NISSAN	FRONTIER	2016	EGW-429	DIESEL- B5	125,828
6	Camioneta	NISSAN	NAVARA	2014	EGU-108	DIESEL- B5	147,013
GERENCIA ZONAL TACNA							
Departamento de Administración Zonal Tacna							
7	Camioneta	NISSAN	NAVARA	2014	EGU-039	DIESEL- B5	127,245
Departamento de Operaciones Zonal Tacna							
8	Camioneta	NISSAN	FRONTIER	2016	EGW-432	DIESEL- B5	100,000
9	Camioneta	NISSAN	FRONTIER	2016	EGW-469	DIESEL- B5	109,577
Departamento Comercial Zonal Tacna							
10	Camioneta	NISSAN	FRONTIER	2011	EGH-113	DIESEL- B1	161,955
11	Camioneta	NISSAN	FRONTIER	2016	EGW-405	DIESEL- B2	106,590
12	Camioneta	NISSAN	FRONTIER	2011	EGH-130	DIESEL- B4	221,433
13	Camioneta	MITSUBISHI	L200	2012	EGK-235	DIESEL- B5	171,270
GERENCIA ZONAL ILO							
14	Camioneta	NISSAN	FRONTIER	2011	EGH-100	DIESEL- B5	128,175
15	Camioneta	MITSUBISHI	L200	2013	EGP-512	DIESEL- B5	178,225
16	Camioneta	NISSAN	NAVARA	2010	EGC-756	DIESEL- B5	178,196
17	Camioneta	NISSAN	NAVARA	2010	EGC-754	DIESEL- B5	169,550
GERENCIA ZONAL MOQUEGUA							
18	Camioneta	NISSAN	FRONTIER	2016	EGW-407	DIESEL- B5	123,614
19	Camioneta	NISSAN	FRONTIER	2016	EGW-438	DIESEL- B5	104,792
20	Camioneta	NISSAN	PICK UP	2013	F0T-886	DIESEL- B5	171,171
21	Camioneta	NISSAN	NAVARA	2014	EGU-024	DIESEL- B5	128,233
22	Camioneta	NISSAN	NAVARA	2014	EGU-025	DIESEL- B5	113,927

Nota: Electrosur SA, podrá solicitar la exclusión o inclusión de vehículos, la misma que será comunicada por el Departamento de Logística, mediante correo electrónico, entrando en vigencia a partir del día siguiente de su notificación de la fecha de recepción.

7.1. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO

- La dependencia responsable del vehículo, mediante el personal a su cargo, se encargará de solicitar el servicio del mantenimiento preventivo al Departamento de Logística, enviando previamente para ello un correo electrónico a cotizaciones1@electrosur.com.pe, indicando la placa y modelo del vehículo, así como el kilometraje alcanzado y la necesidad del servicio de mantenimiento que se requiera.
- Electrosur S.A. a través del Departamento de Logística solicitará al contratista, la atención del servicio mantenimiento preventivo mediante un correo electrónico, en el cual detallará las acciones a realizar.
- La dependencia responsable del vehículo, mediante el personal a su cargo, se encargará del traslado y entrega de las unidades vehiculares al contratista, así como retirar los vehículos del taller del contratista. El traslado del vehículo al taller se realizará luego de que el Departamento de Logística comunique mediante correo electrónico a la dependencia responsable del vehículo.
- Para el ingreso y salida de los vehículos del taller, el contratista deberá realizar lo siguiente:
 - Al ingreso de cada vehículo, se consignará en la Ficha de Mantenimiento Preventivo **(Anexo N° 01)** las condiciones en que se recibe o entrega el vehículo, la existencia de herramientas, accesorios, y estado de la carrocería del vehículo.
 - El formato en mención también permitirá consignar la placa del vehículo, el nombre del chófer, la fecha de ingreso o salida, el kilometraje de ingreso y salida, dicho formato deberá estar debidamente firmado por el personal autorizado o responsable del contratista y por el personal designado por ELECTROSUR S.A. para la entrega o recojo del vehículo, que deberá adjuntarse al expediente de pago del servicio.
- El contratista atenderá los servicios requeridos vía correo electrónico por parte del Departamento de Logística.
- En el caso que durante el servicio de mantenimiento preventivo se diagnosticara la necesidad de efectuar mantenimiento correctivo, el contratista debe comunicar mediante correo electrónico al departamento de Logística, debiendo hacer alcance en el mismo de un informe técnico adjuntando su oferta económica, para determinar el taller en el que se realizará el mantenimiento correctivo, dicho informe debe ser emitido veinticuatro horas (24) después de concluido el mantenimiento preventivo
- Durante la vigencia del contrato y de acuerdo a las necesidades de ELECTROSUR S.A., se podrá solicitar la exclusión o inclusión de vehículos en el Cuadro N° 01 del presente requerimiento, de conformidad con el artículo 139° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, es necesario precisar que la inclusión o exclusión, será comunicado por escrito al contratista.

8. CARACTERÍSTICAS Y OPERATIVIDAD DEL SERVICIO

El servicio de mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares de ELECTROSUR S.A. será solicitado por el Departamento de Logística al contratista, siempre y cuando se requerido por el área responsable de cada vehículo.

El servicio de mantenimiento preventivo del vehículo es a todo costo y debe incluir:

- Mano de obra, materiales, gastos generales, utilidad y todo lo necesario para la correcta ejecución del servicio, permaneciendo inalterable durante la vigencia del servicio.
- El Suministro de repuestos y accesorios que se requieran para la realización del servicio y aseguren el buen funcionamiento de los vehículos, los repuestos deberán ser nuevos.
- Los repuestos usados que hayan sido remplazados deberán ser devueltos a ELECTROSUR S.A.

La Entidad tiene la potestad de realizar inspecciones, controles y monitoreo durante la prestación de los servicios, durante el tiempo o periodo de ejecución del servicio, pudiendo solicitar o exigir al contratista, información, alcances y por menores del servicio brindado.

9. SUMINISTRO DE REPUESTOS

Los elementos o repuestos a utilizarse por el contratista para el mantenimiento preventivo deben ser nuevos y con garantía, los cuales deberán tener congruencia con el manual original de mantenimiento y reparación del vehículo.

10. GARANTÍA DE LOS MANTENIMIENTOS Y REPUESTOS

El contratista para la prestación del servicio se compromete con que cada servicio a realizar y los repuestos suministrados deben tener una garantía mínima de seis (6) meses.

Cuando se detecten elementos o repuestos que resulten defectuosos luego de efectuado el mantenimiento preventivo, el contratista tiene la obligación sin costo alguno, de reemplazados dentro de los diez (10) días calendario siguientes al recibo del vehículo y de cursada la solicitud escrita o vía correo electrónico por el administrador del contrato.

11. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

11.1.LUGAR

El servicio será ejecutado en el taller propuesto por el contratista para la prestación del servicio. El mismo que debe estar ubicado en la ciudad de Tacna, esto a fin de garantizar la accesibilidad a los vehículos de la Empresa.

11.2.PLAZO

El servicio se ejecutará durante el periodo de 730 días calendarios o hasta alcanzar el monto total contratado.

El contrato entrará en vigencia a partir del día siguiente de su suscripción y culminará con la recepción de la conformidad de la última prestación de servicio.

En cada oportunidad que los vehículos requieran el servicio de mantenimiento tanto preventivo, se deberá tener en cuenta el siguiente plazo:

Plazo de Servicio Mantenimiento Preventivo: El mantenimiento preventivo a cada vehículo deberá realizarse en el periodo máximo de un (02) días hábiles, contados a partir del mismo día de la fecha de ingreso del vehículo al taller del contratista, siempre que el ingreso se lleve a cabo hasta las 12:00 horas del mismo día, mayor a las 12:00 horas el plazo se contabilizará a partir del día siguiente de efectuado el ingreso al taller del contratista.

Los requerimientos deben atenderse de lunes a viernes en el horario de 08:00 hasta las 17:30 horas y deben ser atendidos tan pronto como hagan su ingreso al taller del contratista. No podrá ser postergada o reprogramada su atención para otra fecha.

Si los plazos de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo se cumplen los días sábados, domingos o feriados, la entrega del vehículo se efectuará el primer día hábil siguiente, sin costo alguno para la Electrosur SA.

12. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

12.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

Contar con Licencia de Funcionamiento y autorización vigente de la Municipalidad distrital ó provincial donde se encuentra el taller para realizar el servicio de mantenimiento vehicular.

12.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El proveedor debe contar con un área o zona de atención con los espacios adecuados y necesarios para la atención de los vehículos con todas las herramientas, equipos y/o dispositivos para la ejecución del mantenimiento preventivo.

12.2.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO.

El contratista debe contar con un taller con las condiciones mínimas de equipamiento requerido, según el siguiente detalle:

- 01 Equipo de alineamiento de dirección
- 01 Equipo de lavado y engrase
- 01 Pistola neumática de impacto (1/2 pulgada y 60PSI mínimo)
- 01 Scanner (compatible con las marcas del listado de vehículos del presente proceso)
- 01 Equipo de prueba de compresión para motores diésel con inyección electrónica.
- 01 Compresor con una capacidad mínima de 2HP y 13 galones.
- 01 Elevador Hidráulico con capacidad mayor a 3 toneladas
- 02 Kit de herramientas necesarias para mantenimiento preventivo.

12.2.2. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA.

El postor debe cumplir con lo siguiente:

- Debe contar con un taller en la ciudad de Tacna (local propio o alquilado).
- El taller debe contar con:
 - Área definida para el mantenimiento, de preferencia 40 m2 por vehículo.
 - Con cerco de material noble y con protección (techo aligerado) que garantice cuidado de los vehículos contra el sol, lluvias y cualquier agente climatológico).
 - Con espacio para estacionar hasta dos (02) vehículos simultáneamente.
 - Una (1) zanja para inspección de vehículo. (material noble).

12.3. PERSONAL

El postor debe cumplir con lo siguiente:

12.3.1. UN (01) JEFE DE TALLER

a. Formación

Técnico en Mecánica Automotriz

b. Actividades

Encargado de realizar el servicio de mantenimiento preventivo.

c. Experiencia:

Con dos (02) años de experiencia de haber participado en trabajos de mantenimiento vehiculares y/o reparación de vehículos y/o haber realizado servicios de mantenimiento vehiculares y/o reparación de vehículos y/o prestaciones de Mecánica automotriz.

12.3.2. DOS (02) AYUDANTES TÉCNICOS EN MECÁNICA AUTOMOTRIZ

a. Formación

Practicantes de la carrera de mecánica automotriz o trabajadores en mecánica automotriz .

b. Actividades

Encargado de realizar el servicio de mantenimiento preventivo.

c. Experiencia:

Con tres (03) años de experiencia de haber participado en trabajos de mantenimiento vehiculares y/o reparación de vehículos y/o haber realizado servicios de mantenimiento vehiculares y/o reparación de vehículos y/o prestaciones de Mecánica automotriz

13. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- Verificar la documentación del vehículo para la prestación de los servicios, la contratista está obligada a verificar previamente los datos consignados en el correo electrónico enviado por

- el Departamento de Logística de Electrosur S.A., el cual acredita la autorización del mantenimiento de cada vehículo que se presente en el taller para realizar un servicio.
- Recibir inventariados cada uno de los vehículos recepcionados y entregarlos de la misma forma al funcionario responsable del vehículo.
 - Permitir el acceso del personal asignado por Electrosur S.A. a las instalaciones del taller, a efectos de verificar el diagnóstico y reparación que se le realice al vehículo.
 - Garantizar que los trabajos a realizar se acogen a las condiciones establecidas en el presente.
 - Realizar cualquier despiece para diagnóstico sin que esto implique costos adicionales para la Entidad.
 - Garantizar que los servicios a realizar no afecten el funcionamiento, o se produzcan daños en la pintura de los vehículos.
 - Llevar un registro del valor ejecutado del contrato con el objeto de no prestar servicios que excedan el valor del contrato.
 - Responder por todo daño (pérdida o robo) que se ocasione al vehículo durante el período de permanencia del mismo en el taller propuesto por la contratista.
 - Corregir a su costo, aquellas actividades o reparaciones que hayan sido realizadas y que no cumplan con los requerimientos técnicos establecidos y que figuren en la proforma.
 - Cuando sea necesario realizar pruebas mecánicas con el vehículo, estas se realizarán con la presencia de un representante de la empresa o el conductor responsable del vehículo.
 - En caso de ocurrir algún siniestro o daño a los vehículos de ELECTROSUR S.A durante su estadía en el taller, el contratista asumirá todos los gastos por daños o perjuicios que fueron ocasionados durante su permanencia para la ejecución de los servicios materia del presente servicio; comprometiéndose a ser subsanados de forma inmediata, mediante la reparación o reemplazo correspondiente.

14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Electrosur SA determina medidas de control (Inspección del cumplimiento de las actividades y resultados), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio.

Con la finalidad de inspeccionar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, la coordinación y verificación para la ejecución de actividades estará a cargo del Jefe de Logística quien será el Coordinador Técnico del Contrato.

La supervisión y administración de este servicio estará a cargo del Gerente de Administración y Finanzas, quien dará la conformidad del servicio y será el Administrador del Contrato.

15. EL PAGO Y/O CANCELACION DEL SERVICIO

El pago se efectuará después de ejecutada la prestación del servicio en forma mensual, dentro de los diez (10) días calendarios posteriores a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, este deberá presentar a la entidad la siguiente documentación:

- Comprobante de pago por el monto total de servicios realizados durante el mes.
- Informe detallando las unidades atendidas y los servicios realizados a cada vehículo.

ELECTROSUR S.A se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIÓDICOS de forma mensual, conforme a las actividades ejecutadas y en función a los precios establecidos en el contrato original.

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

- Informe de la Gerencia de Administración y Finanzas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, detallando las unidades atendidas y los servicios realizados a cada una de estas.
- Copia de Contrato

- Hoja de Entrada del Servicio
- Comprobante de pago. (FACTURA)
En caso de emisión de comprobantes electrónicos, el proveedor al momento de presentar el expediente de pago, deberá adjuntar de MANERA OBLIGATORIA la constancia que acredite la remisión al correo comprobantes@electrosur.com.pe de los archivos PDF y XML del comprobante emitido electrónicamente.
- Al momento de presentar el comprobante de pago, deberá adjuntar de MANERA OBLIGATORIA el Formato Proveedores de Tesorería indicando el número de cuenta corriente y/o ahorros más el CCI (Código de cuenta Interbancaria), para sí poder efectuar el pago vía banca por internet, quedando restringido el giro de cheques en forma manual. Adicionalmente remitir la información a los correos electrónicos fbohorquez@electrosur.com.pe.

Dicha documentación se debe presentar en sito en Calle Zela N° 408 de la ciudad de Tacna, en el horario de 7:30 a 12:30 horas y de 13:30 a 16:30 horas.

16. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La Gerencia de Administración y Finanzas de Electrosur SA brindará la conformidad del servicio mensual, previo informe del Jefe de Logística, la cual deberá ser emitida dentro del plazo de siete (07) días calendarios de entregada la documentación completa para el pago que corresponde al mes.

En caso existan observaciones al servicio, se aplicarán los plazos indicados en el Art. 143 Recepción de Conformidad del Reglamento de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado".

17. RESPONSABILIDAD

Sin perjuicio de las sanciones y penalidades, por la pérdida de bienes objeto de la prestación del servicio como consecuencia de robo, extravío o destrucción auto partes accesorios o la totalidad del vehículo, o producto de daños ocurridos durante la estadía del vehículo dentro de las instalaciones del taller o mientras se estén efectuando pruebas de funcionamiento fuera de este hasta la recepción del vehículo por el chofer responsable, la contratista repondrá el costo de los bienes según valor declarado.

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año contabilizado a partir de la conformidad otorgada.

18. PENALIDADES

POR RETRASO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

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

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

Donde:

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

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

Conforme al numeral del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES:

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación.

Para dicho efecto, se incluye un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme lo siguiente:

SITUACIÓN	PENALIDAD APLICABLE	PROCEDIMIENTO
Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando éste en custodia del taller durante el tiempo de la prestación de cualquiera de los servicios y/o por daños ocasionados a los vehículos estando en custodia del taller durante el tiempo de prestación de cualquiera de los servicios; por ejemplo: lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, etc.	20% UIT más reposición	El chofer encargado del vehículo informará a su jefe inmediato para que informen al Jefe de Logística

Procedimiento a seguir para la aplicación de las penalidades:

1. Se procederá a verificar el cumplimiento del servicio y seguidamente verificar el inventario de ingreso del vehículo al taller. De detectar algunas de las situaciones previstas como penalidad, inmediatamente se dejará constancia por escrito en la Ficha de Conformidad de Mantenimiento. Seguidamente, se informará por escrito y en forma detallada al Departamento de Logística, indicando los datos del vehículo, nombre del conductor a cargo del vehículo, el nombre de la empresa y tipo de servicio por la cual se le requirió, la fecha en la que se prestó el servicio y otros datos relacionados al hecho.
2. El Departamento de Logística mediante carta o correo electrónico, procederá a solicitar al Contratista los descargos correspondientes.
3. De comprobarse la responsabilidad por los daños establecidos, se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.

19. OTRAS CONSIDERACIONES

El Contratista ejecutará por sí mismo el servicio, en consecuencia, no podrá ceder, traspasar, subarrendar, ni subcontratar a un tercero todos o parte de los trabajos materia del servicio, sin previa autorización expresa y escrita por el Departamento de Logística.

20. OBLIGACIONES DE ELECTROSUR S.A.

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

- Proporcionar información necesaria al contratista para la atención del servicio de Mantenimiento de vehículos.

21. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**.

22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 02 años contados a partir de la

conformidad otorgada por ELECTROSUR S.A.

23. OBLIGACIONES CON RESPECTO A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Cumplir con las obligaciones de seguridad y salud ante el covid-19 en el trabajo para contratistas de servicios y bienes (Anexo No 01).

24. CÓDIGO DE ÉTICA

Adicionalmente a las obligaciones especificados en el presente Términos de Referencia, tanto EL CONTRATISTA como ELECTROSUR S.A. se comprometen a respetar el código de Ética de ELECTROSUR S.A. Al momento de la suscripción del contrato ELECTROSUR S.A. otorgará una copia del Código de Ética de ELECTROSUR S.A. a EL CONTRATISTA.

25. ANTICORRUPCIÓN:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios y asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

26. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento. En caso de no cumplir con los plazos de entrega, se aplicarán las penalidades previstas en la Ley de Contrataciones o en las disposiciones internas de la Entidad.

27. OTRAS OBLIGACIONES

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas al contratista, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

28. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los datos personales brindados u obtenidos en relación a la ejecución o negociación de una relación contractual o profesional con ELECTROSUR S.A. no serán comunicados, compartidos ni transferidos a terceros sin el previo consentimiento de este, debe guardarse la debida confidencialidad de esta información y el secreto profesional cuando corresponda; esta obligación alcanza a todo personal o colaborador que actúe por mandato de EL CONTRATISTA. Esta obligación permanece vigente aún después del vencimiento de su contrato.

En caso se autorice que los datos personales sean tratados en soportes o bancos de datos de EL CONTRATISTA, esta comunicación será a título de encargado de banco de datos y deberá implementar medidas de seguridad necesarias para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de estos datos, según lo establecido en la Ley 29733 y en sus normas complementarias. Esta obligación será de especial observación en el tratamiento de datos personales que se realicen en las transmisiones electrónicas de la información, según los estándares establecidos en la Directiva de Seguridad de la Información Administrada por los Bancos de Datos Personales, aprobada por Resolución Directoral N° 019-2013-JUS/DGPDP.

Luego del término de la prestación de servicios contratados, EL CONTRATISTA deberá devolver estos datos personales a ELECTROSUR S.A. o destruirlos luego de haber enviado una copia de esta información a ELECTROSUR, salvo pacto en contrario.

Los datos personales que proporcione EL CONTRATISTA de su personal o personas que estén bajo su mando a ELECTROSUR S.A. son porque EL CONTRATISTA es responsable de estos o tiene la

facultad de brindarlos según exigencias establecidas en la Ley 29733 y en sus normas complementarias, siendo el único responsable de ello ante cualquier efecto o consecuencia legal derivado de este incumplimiento. ELECTROSUR S.A. puede solicitar prueba al firmante del cumplimiento de lo establecido en este párrafo.

29. CONFIDENCIALIDAD

El contratista mantendrá reserva y confidencialidad de la información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, queda prohibido revelar dicha información a terceros.

Para la guarda de confidencialidad y seguridad que debe cumplir EL CONTRATISTA, se anexara en el contrato lo siguiente:

CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

EL CONTRATISTA se compromete a no revelar a terceros y a no usar en su provecho, ningún tipo de información de carácter reservado o confidencial a que hayan tenido acceso como consecuencia del Contrato.

Consecuentemente,, en adelante EL CONTRATISTA, se obliga a guardar en forma permanente, aun vencido el plazo del Contrato, absoluta reserva y confidencialidad respecto a los servicios que ELECTROSUR S.A. le ha encargado realizar, así como respecto de toda la información a que la empresa... y/o las personas de las que éste se valga, sean dependientes o no, para prestar los servicios contratados con ELECTROSUR SA, tengan acceso como consecuencia de la prestación de dichos servicios, respondiendo por el incumplimiento de esta obligación.

EL CONTRATISTA debe guardar la confidencialidad y las medidas de seguridad de los datos personales que tenga conocimiento como resultado de la prestación de servicios que realice a favor de ELECTROSUR S.A., según lo exigido en la Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales y sus demás normas complementarias.

La entrega de datos personales de ELECTROSUR S.A. a EL CONTRATISTA solo es en calidad de encargado del banco de datos personales y para los fines que se hayan detallado en el contrato de prestaciones de servicios que hayan acordado ambas partes, bajo ningún concepto EL CONTRATISTA podrá entenderse como titular del banco de datos personales, salvo excepción acordada mediante acuerdo escrito. Así, los datos personales remitidos por ELECTROSUR S.A. a EL CONTRATISTA o que este adquiera como consecuencia de manera directa o indirecta de la ejecución del presente contrato, serán solo tratados para el estricto cumplimiento de las obligaciones que haya contraído con ELECTROSUR S.A.

EL CONTRATISTA solo podrá modificar, actualizar y/o suprimir estos datos personales cuando sea en el marco del cumplimiento de las obligaciones que haya contraído de manera expresa con ELECTROSUR S.A. y siguiendo las obligaciones establecidas en la Ley 29733 y su Reglamento, acciones que deberán ser notificadas previamente al ELECTROSUR S.A., EL CONTRATISTA se encuentra prohibido de ceder los datos personales a un tercero que no sea ELECTROSUR SA, en caso que realice actos de sub contratación para tratamiento de datos personales, deberá previamente notificar y obtener la autorización de ELECTROSUR S.A.

ELECTROSUR S.A. es el titular del banco de datos personales en el cual se recopilará todos los datos personales brindados por EL CONTRATISTA sea de sí mismo o se sus colaboradores, así como de los datos personales que facilite en comunicaciones sucesivas como resultado de la relación o negociación contractual o profesional que se establezca entre ambas partes.

EL CONTRATISTA declara que los datos personales que proporcione a ELECTROSUR S.A. son porque este último es titular de estos o titular del banco de datos proporcionado o tiene la facultad de brindarlos según exigencias establecidas en la Ley 29733 y sus normas complementarias, siendo el único responsable de ello ante cualquier efecto o consecuencia legal derivado de este incumplimiento. ELECTROSUR S.A. puede solicitar prueba al firmante del cumplimiento de lo establecido en este párrafo.

Los datos personales brindados u obtenidos en relación a la ejecución o negociación de una relación contractual o profesionales con ELECTROSUR S.A. no serán comunicados, compartidos ni

transferidos a terceros sin el previo consentimiento de ELECTROSUR S.A.

EL CONTRATISTA declara que solo remitirá y transferirá a ELECTROSUR S.A. los datos personales de sus colaboradores que en su representación presten servicios para ELECTROSUR S.A. cuando haya obtenido los consentimientos de estos cumpliendo las exigencias establecidas en la Ley 29733 y sus normas complementarias, entre los fines de tratamiento que se debe contemplar EL CONTRATISTA están los datos personales para la identificación de su personal, datos relativos a seguros de salud, que ELECTROSUR S.A. este puede en cualquier momento solicitar al colaborador realizar un examen poligráfico y examen de alcoholemia, en caso de resultado positivo o negación de la realización de algunos de los exámenes ELECTROSUR S.A. puede denegar el ingreso al colaborador y tomarse como un incumplimiento contractual por parte de EL CONTRATISTA.

En caso de observarse una conducta inapropiada realizada por este colaborador del EL CONTRATISTA, en especial las que pongan en peligro la seguridad y prevención de incidencias de ELECTROSUR SA, se impedirá inmediatamente que el colaborador de EL CONTRATISTA siga prestando servicios de manera directa o indirecta a ELECTROSUR S.A.

La obligación de confidencialidad no resulta aplicable en los siguientes supuestos:

Cuando la información en cuestión haya sido de difusión o acceso público.

Cuando la información en cuestión haya sido publicada antes de haber sido puesta a disposición del postor.

Cuando la información en cuestión ya obre en poder del postor y no esté sujeta a cualquier otro impedimento o restricción que le haya sido puesto de manifiesto.

Cuando la información en cuestión haya sido recibida a través de terceros sin restricciones y sin que implique incumplimiento del Contrato.

Cuando la información en cuestión haya sido independientemente desarrollada por el postor, siempre que no se hubiese utilizado para ello otra información confidencial.

Cuando la información en cuestión deba ser revelada a alguna autoridad autorizada para dar cumplimiento a una orden de naturaleza judicial o administrativa, bastando para ello informar a la Entidad la recepción de dicha orden.

30. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión; las políticas específicas de seguridad de información, metodologías, estándares y otros establecidos por Electrosur s.a., los mismos que están publicados en la página web de Electrosur s.a. (<http://www.electrosur.com.pe>) y que declara conocer y aceptar.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, Electrosur s.a. autorizará todos los accesos a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el CONTRATISTA para la prestación del presente servicio. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán retirados.

El CONTRATISTA debe tomar medidas de protección de la información de Electrosur s.a. que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera de las instalaciones de Electrosur s.a.

El CONTRATISTA debe reportar incidentes, eventos u otro riesgo potencial de seguridad de la información para Electrosur s.a. a fin de realizar la investigación correspondiente.

El CONTRATISTA se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que Electrosur s.a. audite y/o monitoree sobre los aspectos de seguridad de la información de los servicios e información materia del contrato y sobre los aspectos de almacenamiento de datos.

El CONTRATISTA exime de toda responsabilidad a Electrosur s.a., sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación o demanda que pudiera derivarse de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del bien por parte del CONTRATISTA o el uso de los mismos por parte de Electrosur s.a.

El CONTRATISTA garantiza a Electrosur s.a. que durante el servicio que brindará, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 – Ley sobre el

Derecho de Autor, normas modificatorias y complementarias; por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el decreto en mención.

ANEXO N° 01

FICHA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	TRABAJO REALIZADO	
		SI	OBSERVACIÓN
A	EN EL SISTEMA MOTOR:		
1	Diagnóstico de afinamiento de motor e informar		
2	Cambio de aceite de motor		
3	Cambio de filtro de aceite		
4	Cambio de filtro de petróleo		
5	Cambio de filtro de petróleo sedimentador		
6	Cambio de filtro de aire		
7	Cambio de arandela de Carter		
8	Revisar y completar los niveles del líquido de frenos - Diagnostico de ser necesario para MC		
9	Revisar y completar los niveles de líquidos del sistema de embrague - Diagnostico de ser necesario para MC		
10	Revisar y completar los niveles de líquidos de dirección - Diagnostico de ser necesario para MC		
11	Completar los niveles del líquido refrigerante y Revisar el sistema de refrigeración - Diagnostico de ser necesario para MC		
12	Revisar y completar los niveles de líquido para limpiaparabrisas- Diagnostico de ser necesario para MC		
B	EN EL SISTEMA DE FRENOS:	SI	
1	Revisión de sistema de frenos delanteros y posteriores incluye mantenimiento preventivo - Diagnostico de ser necesario para MC		
C	EN EL SISTEMA ELÉCTRICO:	SI	
1	Revisión de sistema eléctrico, sistema de luces, check engine, tablero de instrumentos, precalentadores, batería, alternadores y arrancador - Diagnostico de ser necesario para MC		
D	EN EL SISTEMA DE SUSPENSIÓN:	SI	
1	Revisión de sistema de suspensión - Diagnostico de ser necesario para MC		
E	EN EL SISTEMA DE TRANSMISIÓN:	SI	
1	Revisión de sistema de transmisión cajas y coronas diferenciales delantero y posterior - Diagnostico de ser necesario para MC		
F	EN EL SISTEMA DE DIRECCIÓN:	SI	
1	Revisión de sistema de dirección, alineamiento y balanceo - Diagnostico de ser necesario para MC		
E	EN EL CHASIS Y CARROCERÍA:	SI	
1	Lubricación y engrase de piezas, partes y componentes - Diagnostico de ser necesario para MC		

2	Lubricación y/o engrase de las cerraduras, las bisagras y el cerrojo del cofre (y los rodillos y enganches de la puerta lateral) - Diagnostico de ser necesario para MC		
3	Apretar los soportes, los tornillos y las tuercas de la carrocería - Diagnostico de ser necesario para MC		
F	OTROS:	SI	
1	Lavado y engrase		

Fecha de Ingreso del Vehículo	
Fecha de Salida del Vehículo	
Chofer Responsable	
Área Correspondiente	
Placa	
Kilometraje Ingreso	
Kilometraje Salida	

Observaciones:

Responsable del Taller_____
Responsable del Vehículo_____
Supervisor

ANEXO N° 02
ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	MARCA DEL PRODUCTO*	COSTO UNITARIO POR CADA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO (Soles)
A	EN EL SISTEMA MOTOR:		
1	Diagnóstico de afinamiento de motor e informar	Serv.	
2	Cambio de aceite de motor		
3	Cambio de filtro de aceite		
4	Cambio de filtro de petróleo		
5	Cambio de filtro de petróleo sedimentador		
6	Cambio de filtro de aire		
7	Cambio de arandela de Carter		
8	Revisar y completar los niveles del líquido de frenos - Diagnostico de ser necesario para MC	Serv.	
9	Revisar y completar los niveles de líquidos del sistema de embrague - Diagnostico de ser necesario para MC	Serv.	
10	Revisar y completar los niveles de líquidos de dirección - Diagnostico de ser necesario para MC	Serv.	
11	Completar los niveles del líquido refrigerante y Revisar el sistema de refrigeración - Diagnostico de ser necesario para MC	Serv.	
12	Revisar y completar los niveles de líquido para limpiaparabrisas- Diagnostico de ser necesario para MC	Serv.	
B	EN EL SISTEMA DE FRENOS:		
1	Revisión de sistema de frenos delanteros y posteriores incluye mantenimiento preventivo - Diagnostico de ser necesario para MC	Serv.	
C	EN EL SISTEMA ELÉCTRICO:		
1	Revisión de sistema eléctrico, sistema de luces, check engine, tablero de instrumentos, precalentadores, batería, alternadores y arrancador - Diagnostico de ser necesario para MC	Serv.	
D	EN EL SISTEMA DE SUSPENSIÓN:		
1	Revisión de sistema de suspensión - Diagnostico de ser necesario para MC	Serv.	
E	EN EL SISTEMA DE TRANSMISIÓN:		
1	Revisión de sistema de transmisión cajas y coronas diferenciales delantero y posterior - Diagnostico de ser necesario para MC	Serv.	
F	EN EL SISTEMA DE DIRECCIÓN:		

1	Revisión de sistema de dirección, alineamiento y balanceo - Diagnostico de ser necesario para MC	Serv.	
E	EN EL CHASIS Y CARROCERÍA:		
1	Lubricación y engrase de piezas, partes y componentes - Diagnostico de ser necesario para MC	Serv.	
2	Lubricación y/o engrase de las cerraduras, las bisagras y el cerrojo del cofre (y los rodillos y enganches de la puerta lateral) - Diagnostico de ser necesario para MC	Serv.	
3	Apretar los soportes, los tornillos y las tuercas de la carrocería - Diagnostico de ser necesario para MC	Serv.	
F	OTROS:		
1	Lavado y engrase	Serv.	
COSTO POR MANTENIMIENTO			S/
CANTIDAD SERVICIOS DE MANTENIMIENTO			154
COSTO TOTAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO			S/

***Nota:** Indicar la Marca de los productos a utilizarse para la ejecución del servicio en los campos que corresponda.

ANEXO 3:

OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD ANTE EL COVID-19 EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS DE SERVICIOS Y BIENES

1. OBJETIVO

Este Anexo de Seguridad y Salud ante el COVID-19 en el Trabajo, define los términos para asegurar la continuidad de las actividades y la protección integral de la salud del personal de Proveedores de Servicios (contratistas, subcontratistas, de la supervisión, locadores, asesores, consultores y demás trabajadores no incluidos en alguna de las modalidades arriba mencionadas), presentes en las actividades técnicas (operación y mantenimiento de los sistemas eléctricos), los frentes de obra de los proyectos, y en los servicios técnicos y/o administrativos contratados por **ELECTROSUR S.A.**, y de los Proveedores de Bienes, durante la emergencia del COVID-19.

Los otros Objetivos son los siguientes:

- a. Colaboración con las autoridades sanitarias
- b. Minimizar los efectos derivados de esta situación y garantizar la normalidad en todas las actividades desarrolladas en nuestra empresa.

2. ALCANCE

Este Anexo de Seguridad y Salud ante el COVID-19 en el Trabajo y los Protocolos de Actuación, abarcan en su aplicación a todo el personal de los proveedores de servicios (contratistas, subcontratistas, de la supervisión, locadores, asesores, consultores y demás trabajadores no incluidos en alguna de las modalidades arriba mencionadas), **que efectúan trabajos de manera presencial**, en las actividades técnicas (operación y mantenimiento de los sistemas eléctricos), los frentes de obra de los proyectos, y en los servicios técnicos y/o administrativos contratados por **ELECTROSUR S.A.**; en adelante **Los Trabajadores**; incluye también a los proveedores de Bienes en la parte que les corresponda

3. DOCUMENTOS A CONSULTAR

La normativa del presente Anexo, está constituida por las disposiciones legales, aplicables referidas a las medidas de prevención que debe adoptar las personas jurídicas y naturales para evitar la propagación del coronavirus (COVID-19).

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- c) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- d) Ley 31011, Ley que delega en el Poder ejecutivo la facultad de legislar en diversas materias para la atención de la emergencia sanitaria producida por el COVID-19.
- e) Ley 31016, Ley que establece medidas para despliegue del control simultáneo durante la emergencia sanitaria por el Covid-19.
- f) Decreto Legislativo 1456, Decreto Legislativo que establece la medida excepcional de cooperación laboral entre Entidades Públicas.
- g) Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19, y sus modificatorias.
- h) Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, y sus modificatorias.

- i) Resolución Ministerial N° 128-2020-MEM/DM, que aprueba el Protocolo Sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad y sus modificatorias.
- j) Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, Aprueba el documento técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- k) Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo. (RISST)
- l) Reglamento Interno de Trabajo. (RIT)

4. DEFINICIONES

- a) **Autoridad de Salud.** - Son aquellas autoridades sanitarias competentes de nivel nacional, regional y local que tienen asignadas funciones en materia de prevención, inspección, vigilancia y control sanitario en sus respectivas jurisdicciones, para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva sanitaria.
- b) **Agente Infeccioso.** - Organismo (virus, rickettsia, bacteria, hongo, protozooario helminto) que sea capaz de producir una infección o una enfermedad infecciosa como el COVID-19.
- c) **CDC.** - The Centers for Disease Control and Prevention (CDC), Es una agencia del Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos cuya responsabilidad a nivel nacional radica en el desarrollo y la aplicación de la prevención y control de enfermedades, salud ambiental y la realización de actividades de educación y promoción de la salud.
- d) **Coronavirus.** - Esta enfermedad pertenece a una familia de virus llamada Coronaviridae y sus efectos van desde el resfriado común hasta un síndrome respiratorio agudo.
- e) **COVID-19.** - También conocida como enfermedad del Coronavirus, es una enfermedad infecciosa causada por el virus SARS-CoV-2.
- f) **Emergencia.** - Toda perturbación parcial o total de un sistema que requiera recursos parciales o totales para su atención y que pueda poner en peligro la vida de las personas, instalaciones y ambiente.
- g) **Endemia.** - Proceso patológico que se mantiene a lo largo de mucho tiempo en una población o zona geográfica determinada.
- h) **Epidemia.** - Enfermedad que afecta a un número de individuos superior al esperado en una población durante un tiempo determinado; a veces, en lugar de epidemia, se utiliza la expresión 'brote epidémico'.
- i) **EPP.** - Equipos de Protección Personal.
- j) **Pandemia.** - Enfermedad epidémica extendida a muchos países y que afecta a muchos individuos del mismo país a la vez; a veces, se denomina 'epidemia mundial'.
- k) **SARS-Cov2.** - El coronavirus SARS-CoV-2 es un virus conocido como síndrome respiratorio agudo coronavirus 2 que se observó por primera vez a Wuhan (Hubei, China) en diciembre de 2019.

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1. El Gerente General es responsable de aprobar el presente protocolo de actuación y propiciar su aplicación.
- 5.2. La Gerencia de Planeamiento está facultada para difundir, administrar y supervisar la aplicación del presente protocolo de actuación a través del Departamento de Seguridad y Medio Ambiente.
- 5.3. Es responsabilidad del Administrador del Contrato verificar que los Proveedores de Servicios y de Bienes, cumplan con implementar todas las medidas de vigilancia, prevención y control ante el COVID-19 establecidos en los lineamientos legales vigentes establecidos por el Gobierno Central, Regional, Local y los de **ELECTROSUR S.A.**
- 5.4. Es responsabilidad del Administrador del Contrato remitir de manera digital el plan del Proveedor de Servicios y/o Bienes al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente en el Trabajo dentro de las 24 horas de recibido por parte del Proveedor.

- 5.5. Es responsabilidad del Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, revisar el Plan del Proveedor y emitir su opinión favorable y/o observaciones dentro de las 24 horas de recibido el mismo, en caso de tener observaciones, el Administrador del Contrato deberá remitir al Proveedor las observaciones para su subsanación.

6. DESARROLLO

6.1. REQUISITOS LEGALES FRENTE AL COVID19.

Todo Proveedor de Servicios y de Bienes de **ELECTROSUR S.A.**, a la cual le aplique este Protocolo deberá cumplir con los lineamientos legales vigentes establecidos por el gobierno central, regional, local y de **ELECTROSUR S.A.**

Para ello, debe contar con una matriz de requisitos legales frente al COVID-19 aplicables a su empresa, la cual deberá actualizar acorde a los requisitos legales que expida el gobierno.

6.2. LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD FRENTE AL COVID-19

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

6.1.

6.2.

6.2.1. RESPONSABILIDADES

a. De Proveedores de Servicios

- Cumplir con todas las medidas preventivas vigentes frente al COVID-19 emitidas por el Gobierno Central, Regional, Local y **ELECTROSUR S.A.**
- Elaborar su Plan de Vigilancia, Prevención y Control ante el COVID-19 en el Trabajo y registrarlo en el SISCOVID del MINSA y entregarlo al administrador de contrato de **ELECTROSUR S.A.** con un mínimo de tres (3) días hábiles antes de iniciar un servicio y/o entregar bienes.
- Dotar a sus trabajadores de todos los elementos de protección e insumos para la limpieza y desinfección para prevenir el contagio del COVID-19.
- Garantizar la divulgación a sus trabajadores y subcontratistas las medidas preventivas frente al COVID-19 emitidas por **ELECTROSUR S.A.**
- Velar por el buen uso de los elementos de protección asignados por la empresa para prevención del contagio del COVID-19.
- Velar por la aplicación de las medidas preventivas emitidas por la organización frente la COVID-19.
- Reportar inmediatamente al Administrador de contrato de **ELECTROSUR S.A.**, y a las autoridades de salud todo caso con síntomas o confirmado de COVID-19.
- Los proveedores de servicios considerados como locadores, asesores, consultores y demás trabajadores no incluidos en alguna de las modalidades mencionadas (gasfiteros, electricistas, carpinteros, etc.), deberán cumplir con los lineamientos de seguridad que **ELECTROSUR S.A.**, ha elaborado y dotarse de todos los elementos de protección e insumos para la limpieza y desinfección para prevenir el contagio del COVID-19.
- Los proveedores de servicios de supervisión de actividades técnicas (operación y mantenimiento de los sistemas eléctricos), de obra de los proyectos, y de los

servicios técnicos y/o administrativos contratados por **ELECTROSUR S.A.** deberán cumplir con lo siguiente:

- Acoger e implementar las acciones previstas en este protocolo y en los requisitos legales aplicables al COVID-19 en los eventos en que para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales deban desplazarse a los frentes de obra o de actividades.
- Remitir a **ELECTROSUR S.A.**, semanalmente, un informe en donde se indiquen las actividades adelantadas por los Contratistas y el nivel de cumplimiento de cada una de las medidas y los planes de acción e incluir los casos de contagio (en caso de presentarse) y el seguimiento respectivo a cada caso.
- Realizar el control y seguimiento permanente a las medidas y acciones establecidas en este Protocolo y las presentadas por cada uno de los contratistas y subcontratistas de **ELECTROSUR S.A.**
- Replicar a sus trabajadores las medidas indicadas en el presente Protocolo.

b. De Proveedores de Bienes

- Cumplir con todas las medidas preventivas vigentes frente al COVID-19 emitidas por el Gobierno Central, Regional, Local y **ELECTROSUR S.A.**
- Elaborar su Plan de Vigilancia, Prevención y Control ante el COVID-19 en el Trabajo y registrarlo en el SISCOVID del MINSA y remitir una copia de este registro al administrador de contrato de **ELECTROSUR S.A.** con un mínimo de tres (3) días hábiles antes de entregar bienes.
- El vehículo de Transporte de los bienes sea propio o contratado deberá tener su certificado de desinfección vigente.

c. De los Trabajadores.

- Cumplir con todas las medidas preventivas vigentes frente al COVID-19 emitidas por el Gobierno Local y Nacional, **ELECTROSUR S.A.**
- Solicitar la reposición a tiempo de los elementos de seguridad e insumos entregados como medidas preventivas frente al COVID-19.
- Usar los elementos de seguridad asignados durante la contingencia del COVID-19 de manera correcta, de acuerdo con los protocolos divulgados.
- Reportar todo acto o condición que afecte la salud y seguridad de los compañeros.
- Reportar de forma veraz y oportuna su condición de salud y contacto estrecho con personas con posible contagio.
- Realizar la limpieza de sus herramientas, utensilios, equipos y elementos de protección personal al inicio y finalización de la jornada.

d. Del Responsable de Seguridad y Salud en el trabajo del Contratista

- Elaborar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo establecido en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias de ser el caso.
- Garantizar el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, tales como:
 - Toma diaria y registro de la temperatura al ingreso y salida de la obra o proyecto de todos los trabajadores.
 - Verificar las condiciones de higiene de las áreas de trabajo y tomar las acciones correctivas inmediatamente. Manual de medidas preventivas y de mitigación frente
 - Verificar el buen uso de los elementos de protección personal por parte de los trabajadores, contratistas y visitantes en el proyecto u obra.
 - Verificar la aplicación de los instructivos de limpieza y desinfección de las áreas, equipos, vehículos, herramientas y EPP.

- Garantizar la aplicación de la encuesta de salud a todos los trabajadores, analizar datos y generar las alarmas respectivas para validación del servicio médico de la empresa.
- Y las demás funciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las medidas sanitarias.

6.2.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

El proveedor deberá remitir de manera digital al Administrador del Contrato con 24 horas de anticipación el Plan de Vigilancia, Prevención y Control ante el COVID-19 en el Trabajo, considerando la siguiente información:

a. Información General del Plan

- Copia del Registro del Plan en el SISCOVID-19 del MINSA
- Acreditar que se ha aplicado la Ficha de Sintomatología COVID-19 a todos los trabajadores. (anexo 2 de la R.M. N° 972-2020-MINSA)
- Acreditar que se ha contratado al Médico Ocupacional y/o Profesional de la Salud (anexo 1 de la R.M. N° 972-2020-MINSA)
- Cumplir con los lineamientos establecidos en el R.M N° 972-2020-MINSA y sus modificatorias

b. Información Específica del Plan

La información mínima que debe contener el plan, debe ser la considerada en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, que aprueba el Documento “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgos de Exposición a SARS-CoV-2”, lineamientos que son los siguientes:

- Programa de limpieza y desinfección de sus instalaciones, de acuerdo con las recomendaciones emitidas por el MINSA, incluye la evidencia del cumplimiento. (registro fotográfico)
- Programa de limpieza y desinfección interna y externa de vehículos, herramientas, uniformes/ropa de trabajo, laptops y otros, de acuerdo con las recomendaciones emitidas por el MINSA. Incluye la evidencia del cumplimiento (registro fotográfico).
- Programa de Lavado y Desinfección de Manos Obligatorio, incluye la implementación de lavabos de manos (número), entrega de alcohol en gel, y el esquema del monitoreo.
- Programa de Monitoreo de la Salud de los Trabajadores relacionadas al Trabajo en el Contexto del COVID-19.
- Formato de entrega, programa de cambio y ficha técnica de EPP's (Mascarilla, guantes, otros). Todo el personal debe disponer de un Kit de Limpieza mínimo que debe estar definido en el IPERC.
- Evidencia de la capacitación a personal respecto al COVID-19 y las recomendaciones correspondientes (uso de mascarillas, guantes, distancias mínimas, lavado de manos, aplicación de gel hidroalcohólico desinfectante, limpieza, ventilación, otros).
- Plan de acción ante la identificación de síntomas en las instalaciones del cliente.
- Flujo de comunicación hacia ELECTROSUR S.A., en caso de un trabajador con diagnóstico positivo que hubiese tenido interacción en nuestras instalaciones (dentro de los últimos 15 días)
- Envío de Check list para Unidades de Transporte:
 - Condiciones de higiene de las unidades de transporte
 - Desinfección previa y posterior de medios de transporte utilizados
 - Aforo máximo, tomando en cuenta el distanciamiento mínimo

- Adecuada separación entre pasajeros
- Proporcionar alcohol en gel al subir y bajar de la unidad
- Uso de mascarillas durante todo el viaje

6.3. LINEAMIENTOS PARA EL INGRESO DE TRABAJADORES DE PROVEEDORES DE SERVICIOS Y/O BIENES A LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

6.1.

6.2.

6.3.

6.3.1. DURANTE EL INGRESO

El proveedor deberá tener en consideración los siguientes lineamientos para el ingreso a las instalaciones de la empresa:

- a. Reforzar con su personal el **“no uso de objetos personales dentro de las instalaciones”**, tales como: pulseras, relojes, anillos y otros, al ser fuente de contaminación. Llevar consigo desinfectantes para su uso personal.
- b. Mantener la distancia mínima de 2.0 metros de cualquier persona (respetar la señalización en los accesos y/o áreas comunes).
- c. Uso correcto de mascarillas, las mismas que deben cumplir con los estándares mínimos establecidos por el MINSA.
- d. Seguir las indicaciones del personal de seguridad:
 - Participar en la medición de temperatura (máximo 38°C)
 - Responder a la encuesta individual establecida para despistaje de síntomas (anexo 2)
 - De ser el caso, para la inspección se solicitará la apertura de los compartimentos: maletines, cajas de herramientas, vehículos, otros.
 - Cumplir con las normas de desinfección y limpieza establecidas en cada sede.

6.3.2. DENTRO DE LA INSTALACIÓN

El Proveedor y sus trabajadores deberán tener en consideración los siguientes lineamientos para el ingreso a las instalaciones de la empresa:

- a. Mantener la distancia mínima de 2.0 metros de cualquier persona (respetar la señalización en los accesos y/o áreas comunes).
- b. Evitar el contacto físico en todo momento.
- c. Evitar el contacto con superficies de uso común como: compartir herramientas / lapiceros, manijas de puertas, mobiliario, entre otros.
- d. Comunicación permanente sobre la importancia de lavarse las manos de manera correcta y frecuente por 20 segundos, y sobre cubrirse la boca con el antebrazo al toser y estornudar.
- e. Limitar el contacto con personas del área de influencia. En caso excepcional, definir funcionario específico que realizará el contacto y cumplirá el distanciamiento social, medidas de cuidado y limpieza posterior (medida establecida en el protocolo).
- f. Limitar el contacto con otros proveedores.
- g. Uso adecuado en los servicios higiénicos dentro de las instalaciones y cumplir las disposiciones en todo momento.

- ## 7. REGISTROS

- ## 8. ANEXOS

- ## ANEXO N° 1

BIBLIOGRAFIA

1. Preguntas y respuestas sobre la enfermedad por coronavirus (COVID-19); <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses>
 2. Conoce que es el coronavirus COVID-19, MINSA; <https://www.gob.pe/institucion/minsa/campa%C3%B1as/699-conoce-que-es-el-coronavirus-covid-19>
 3. Orientación provisional para empresas y empleadores para planificar y responder a la enfermedad por coronavirus 2019 (COVID-19); <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/guidance-business-response.html>
 4. Clínica Mayo, Enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19); <https://www.mayoclinic.org/es-es/diseases-conditions/coronavirus/symptoms-causes/syc-20479963>
 5. Sala Situacional COVID-19 PERU; <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoibGQ2MjA0NzktMTY2NC00NzJmLWE5NGUtODJiZTlwZmY1YzFkIiwidCI6Ijc5MDVjMWZjLTkzM2MtNDUyYS04YjgzLWlyZTU2NDU1ZDE2YSIsImMiOiR9>
- <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoibGQ2MjA0NzktMTY2NC00NzJmLWE5NGUtODJiZTlwZmY1YzFkIiwidCI6Ijc5MDVjMWZjLTkzM2MtNDUyYS04YjgzLWlyZTU2NDU1ZDE2YSIsImMiOiR9>

VIGILANTE:

Formulo: F-003-2020-FLS

Jefe Dpto. de Seguridad y Medio Ambiente

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

La Entidad va a adoptar los siguientes requisitos de calificación:

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (SESENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (VEINTE MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO O CORRECTIVO DE VEHÍCULOS EN GENERAL.</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 ⁶, 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 Anexo N°7 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</p>

⁶ 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".

de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**

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°7** 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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

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 PARA EL

CONTRATO N° ES - C - - 202..

Conste por el presente documento, la contratación para el ".....", celebrado de una parte por la **EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD SOCIEDAD ANÓNIMA - ELECTROSUR S.A.**, con RUC N° 20119205949, con domicilio legal en la calle Zela N° 408 del Distrito, Provincia y Departamento de Tacna, a quien en adelante se denominará **ELECTROSUR S.A.**, debidamente representado por su Gerente General Ina. Víctor Raúl Monzón Gonzáles, identificado con DNI N° 00474181 y su Gerente de Administración y Finanzas C.P.C. Rómulo Andrés Hernández Salvatierra, identificado con DNI N° 00484074, según poderes inscritos en la Partida Electrónica N° 11003278 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Tacna, Asientosrespectivamente, y de la otra parte el con RUC N°....., con domicilio legal en, con Partida Electrónica N°..... inscrita en el Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de, a quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**; en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

El presente contrato se rige por el sistema a de acuerdo con lo establecido en las Bases Integradas del Procedimiento de SelecciónN°-.....-202...-ES - Convocatoria.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁷

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

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

EL CONTRATISTA deberá cumplir con los Términos de referencia del Requerimiento, detallados en las Bases Integradas del Procedimiento de Selección N°-202....-ES - Convocatoria y su oferta presentada.

CLÁUSULA SEXTA : DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Adicionalmente a las obligaciones y derechos especificados en el presente contrato, así como aquellos detallados en las bases integradas, tanto **EL CONTRATISTA** como **ELECTROSUR S.A.** se comprometen a respetar el código de Ética de **ELECTROSUR S.A.**

Al momento de la suscripción del contrato **ELECTROSUR S.A.** otorga una copia del Código de Ética de **ELECTROSUR S.A.** a **EL CONTRATISTA**.

CLÁUSULA DÉCIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales,

funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA : SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁸

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

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

El arbitraje será institucional, el proceso Arbitral que se instaure, ya sea a petición de **ELECTROSUR S.A.** o **EL CONTRATISTA** será resuelto por un Tribunal Arbitral, es decir por un Órgano Colegiado conformado por tres miembros, de los cuales uno será el Presidente.

Los miembros del Tribunal Arbitral deben ser profesionales que cuenten con especialización acreditada en Derecho Administrativo, Arbitraje y Contrataciones con el Estado.

El Arbitraje será de Derecho e Institucional, bajo la organización y administración del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio, Industria y Producción de Tacna o de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa, conforme a sus Estatutos y Reglamentos, a los cuales las partes se someten incondicionalmente, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: CLÁUSULA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los datos personales brindados u obtenidos en relación a la ejecución o negociación de una relación contractual o profesional con **ELECTROSUR S.A.** no serán comunicados, compartidos ni transferidos a terceros sin el previo consentimiento de este, debe guardarse la debida confidencialidad de esta información y el secreto profesional cuando corresponda; esta obligación alcanza a todo el personal o colaborador que actúe por mandato de **EL CONTRATISTA**. Esta obligación permanece vigente aún después del vencimiento de su contrato.

En caso se autorice que los datos personales sean tratados en soportes o bancos de datos de **EL CONTRATISTA**, esta comunicación será a título de encargado de banco de datos y deberá implementar medidas de seguridad necesarias para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de estos datos, según lo establecido en la Ley 29733 y en sus normas

⁸ 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).

complementarias. Esta obligación será de especial observación en el tratamiento de datos personales que se realicen en las transmisiones electrónicas de la información, según los estándares establecidos en la Directiva de Seguridad de la Información Administrada por los Bancos de Datos Personales, aprobada por Resolución Directoral N° 019-2013-JUS/DGPDP.

Luego del término de la prestación de servicios contratados, **EL CONTRATISTA** deberá devolver estos datos personales a **ELECTROSUR S.A.** o destruirlos luego de haber enviado una copia de esta información a **ELECTROSUR S.A.**, salvo pacto en contrario.

Los datos personales que proporcione **EL CONTRATISTA** de su personal o personas que estén bajo su mando a **ELECTROSUR S.A.** son porque **EL CONTRATISTA** es responsable de estos o tiene la facultad de brindarlos según exigencias establecidas en la Ley 29733 y en sus normas complementarias, siendo el único responsable de ello ante cualquier efecto o consecuencia legal derivado de este incumplimiento. **ELECTROSUR S.A.** puede solicitar prueba al firmante del cumplimiento de lo establecido en este párrafo.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD DE DATOS PERSONALES CON EL CONTRATISTA

Para la guarda de confidencialidad y seguridad que debe cumplir **EL CONTRATISTA**, sobre todo en caso que deban remitir datos personales de sus colaboradores, se adhiere al presente contrato, el Anexo N°....

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: RELACIÓN DE ANEXOS

Adjunto al texto del presente contrato se encuentran los siguientes documentos:

Anexo N° 01:

Anexo N° 02:

CLAUSULA VIGÉSIMO TERCERA: ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El presente contrato será administrado por..... de **ELECTROSUR S.A.** y como Coordinador Técnico elde **ELECTROSUR S.A.**, quienes tendrán a su cargo verificar el fiel cumplimiento de cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato, y en cada uno de los documentos que lo conforman.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE ELECTROSUR S.A. : Calle Zela N° 408 del Distrito, Provincia y Departamento de Tacna

DOMICILIO DEL CONTRATISTA :

CORREO ELECTRÓNICO DEL
CONTRATISTA :

Toda comunicación escrita dirigida a ELECTROSUR S.A. relacionada con la ejecución del presente contrato, deberá hacer referencia al Expediente N°

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de Tacna a los días del mes de del 20...

.....
GERENTE GENERAL
ELECTROSUR S.A.

.....
REPRESENTANTE LEGAL COMÚN
EL CONTRATISTA

.....
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ELECTROSUR S.A.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-014-2021-ES PRIMERA CONVOCATORIA.

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 ⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁰

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.

⁹ 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.

¹⁰ 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° AS-014-2021-ES PRIMERA CONVOCATORIA.

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 ¹¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹¹ 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.

¹² Ibídem.

¹³ Ibídem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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.

¹⁴ 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° AS-014-2021-ES PRIMERA CONVOCATORIA.

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° AS-014-2021-ES PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-014-2021-ES PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-014-2021-ES PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] ¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] ¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁷

[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.

¹⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-014-2021-ES PRIMERA CONVOCATORIA.
Presente. -

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

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	MARCA DEL PRODUCTO*	PRECIO UNITARIO POR CADA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO (Soles)
A	EN EL SISTEMA MOTOR:		
1	Diagnóstico de afinamiento de motor e informar	Serv.	
2	Cambio de aceite de motor		
3	Cambio de filtro de aceite		
4	Cambio de filtro de petróleo		
5	Cambio de filtro de petróleo sedimentador		
6	Cambio de filtro de aire		
7	Cambio de arandela de Carter		
8	Revisar y completar los niveles del líquido de frenos - Diagnostico de ser necesario para MC	Serv.	
9	Revisar y completar los niveles de líquidos del sistema de embrague - Diagnostico de ser necesario para MC	Serv.	
10	Revisar y completar los niveles de líquidos de dirección - Diagnostico de ser necesario para MC	Serv.	
11	Completar los niveles del líquido refrigerante y Revisar el sistema de refrigeración - Diagnostico de ser necesario para MC	Serv.	
12	Revisar y completar los niveles de líquido para limpiaparabrisas- Diagnostico de ser necesario para MC	Serv.	
B	EN EL SISTEMA DE FRENOS:		
1	Revisión de sistema de frenos delanteros y posteriores incluye mantenimiento preventivo - Diagnostico de ser necesario para MC	Serv.	
C	EN EL SISTEMA ELÉCTRICO:		
1	Revisión de sistema eléctrico, sistema de luces, check engine, tablero de instrumentos, precalentadores, batería, alternadores y arrancador - Diagnostico de ser necesario para MC	Serv.	
D	EN EL SISTEMA DE SUSPENSIÓN:		

1	Revisión de sistema de suspensión - Diagnostico de ser necesario para MC	Serv.	
E	EN EL SISTEMA DE TRANSMISIÓN:		
1	Revisión de sistema de transmisión cajas y coronas diferenciales delantero y posterior - Diagnostico de ser necesario para MC	Serv.	
F	EN EL SISTEMA DE DIRECCIÓN:		
1	Revisión de sistema de dirección, alineamiento y balanceo - Diagnostico de ser necesario para MC	Serv.	
E	EN EL CHASIS Y CARROCERÍA:		
1	Lubricación y engrase de piezas, partes y componentes - Diagnostico de ser necesario para MC	Serv.	
2	Lubricación y/o engrase de las cerraduras, las bisagras y el cerrojo del cofre (y los rodillos y enganches de la puerta lateral) - Diagnostico de ser necesario para MC	Serv.	
3	Apretar los soportes, los tornillos y las tuercas de la carrocería - Diagnostico de ser necesario para MC	Serv.	
F	OTROS:		
1	Lavado y engrase	Serv.	
COSTO POR MANTENIMIENTO			S/
CANTIDAD SERVICIOS DE MANTENIMIENTO			154
COSTO TOTAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO			S/

***Nota:** Indicar la Marca de los productos a utilizarse para la ejecución del servicio en los campos que corresponda.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-014-2021-ES PRIMERA CONVOCATORIA.
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1										
2										
3										

¹⁸ 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.

¹⁹ 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.

²⁰ 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".

²¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²² 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.

²³ 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 ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-014-2021-ES PRIMERA CONVOCATORIA.
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-014-2021-ES PRIMERA CONVOCATORIA.

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 ÍTEM, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-014-2021-ES PRIMERA CONVOCATORIA.

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 ITEMS, 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° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-014-2021-ES PRIMERA CONVOCATORIA.

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.