

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 082-2024-EU [PRIMERA CONVOCATORIA]**

**CONTRATACIÓN DE  
"SERVICIO DE INVENTARIO FÍSICO DE LOS ACTIVOS  
FIJOS NO ELÉCTRICOS DEL EJERCICIO 2024 EN  
CONCORDANCIA A LA NIC 16, NIC 36, APLICADOS A LAS  
NIIF VIGENTES DE PROPIEDAD DE ELECTRO UCAYALI  
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. REFERENCIAS**

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

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

#### **1.2. CONVOCATORIA**

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

#### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

##### **Importante**

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

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

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

##### **Importante**

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

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

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

#### **Importante**

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

### **1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### **Importante**

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

### **1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

## **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **Importante**

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

## **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

## **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

## **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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



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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

##### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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.

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 082-2024-EU

“Servicio de Inventario de los Activos Fijos No Eléctricos del Ejercicio 2024 en concordancia a la NIC 16, NIC 36, aplicados a las NIIF vigentes de propiedad de Electro Ucayali S.A.”.

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : ELECTRO UCAYALI S.A.  
RUC N° : 20232236273  
Domicilio legal : Av. Circunvalación N° 300 - Yarinacocha  
Teléfono: : 061-596454  
Correo electrónico: : rosa.reategui@electroucayali.com.pe  
pedro.ruiz@electroucayali.com.pe  
doris.moreno@electroucayali.com.pe

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

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **“Servicio de Inventario de los Activos Fijos No Eléctricos del Ejercicio 2024 en concordancia a la NIC 16, NIC 36, aplicados a las NIIF vigentes de propiedad de Electro Ucayali S.A.”.**

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

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N.º A-891-2024 el 03 de octubre del 2024.

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

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

#### **Importante**

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

### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

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

El requerimiento puede ser cubierto por un solo proveedor, por lo que no aplica distribución de la buena pro.

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

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

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

El servicio materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de sesenta (60) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



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

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

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

CCI (Código de Cuenta Interbancaria)

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N.º 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N.º 31368 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N.º 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N.º 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N.º 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N.º 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N.º 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N.º 377-2019-EF, N.º 168-2020-EF, N.º 250-2020-EF y N.º 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N.º 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "**Requisitos de Calificación**" que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*
- c) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según (Anexo N° 10).*
- d) *Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11).*

**Advertencia**

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

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

## 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de Electro Ucayali S.A.

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

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

Banco : BBVA Continental

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

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados,*

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

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

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

*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 Haya<sup>11</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

## **2.6. FORMA DE PAGO**

Electro Ucayali S.A., realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, de acuerdo al detalle siguiente:

- El primer pago del 50% a la presentación del Informe de avance, de los activos registrados en el registro de activos fijos correspondiente a los treinta (30) días calendario.

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 082-2024-EU

*"Servicio de Inventario de los Activos Fijos No Eléctricos del Ejercicio 2024 en concordancia a la NIC 16, NIC 36, aplicados a las NIIF vigentes de propiedad de Electro Ucayali S.A."*

- El segundo pago del 50% a la presentación del informe final, correspondiente a los sesenta (60) días calendario.

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

- Informe del funcionario responsable emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Copia de contrato debidamente suscrito.
- Informe de la actividad realizada (este informe debe estar visado por el proveedor en todas las hojas).
- Comprobante de pago electrónico impreso [Cuando se trate de factura tomar en cuenta lo siguiente: (1) Debe indicar como forma de pago "crédito". (2) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento del pago único o de las cuotas, y los montos correspondientes a cada cuota. (3) Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. (4) Debe indicar el monto neto pendiente de pago, descontando las retenciones del IGV, deducciones que deba efectuar el adquirente o usuario y otras deducciones de pago. (5) Debe enviar el archivo XLM de la factura al siguiente correo electrónico: [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe)] [Cuando se trate de recibo por honorarios tomar en cuenta lo siguiente: (1) Debe indicar como forma de pago "crédito". (2) Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago. (3) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento de pago único o de las cuotas. (4) Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. (5) Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago descontando la retención del impuesto a la renta de cuarta categoría. (6) Debe enviar el archivo XLM del recibo por honorario al siguiente correo electrónico: [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe)]
- Copia impresa del correo electrónico donde conste el envío del archivo XLM (factura o recibo por honorario) al correo electrónico [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe)

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

### **CAPÍTULO III REQUERIMIENTO**

#### **Importante**

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

#### **3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**“SERVICIO DE INVENTARIO DE LOS  
ACTIVOS FIJOS NO ELÉCTRICOS DEL  
EJERCICIO 2024 EN CONCORDANCIA A  
LA NIC 16, NIC 36, APLICADOS A LAS NIIF  
VIGENTES DE PROPIEDAD DE ELECTRO  
UCAYALI S.A.”.**





Firmado digitalmente por:  
LADY WONG Erick Daniel FAU  
25232236273 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 25/09/2024 12:57:11-0500

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1. Denominación de la contratación.**

Servicio de inventario físico de los activos fijos no eléctricos del ejercicio 2024 en concordancia a la NIC 16, NIC 36, aplicados a las NIIF vigentes de propiedad de Electro Ucayali S.A.

**2. Área usuaria.**

Departamento de Contabilidad

**3. Objetivo estratégico.**

Objetivo estratégico Institucional OEI 7 - Mejorar la eficiencia operativa.

**4. Finalidad pública.**

Contratar el Servicio de Inventario Físico Valorizado No Eléctricos de propiedad de la Empresa Concesionaria de Electricidad de Ucayali S.A. al 31 de diciembre del 2024, en concordancia con la NIC16, NIC 36, aplicados a las NIIF vigentes.

El presente servicio se realiza en cumplimiento de las normativas internas de la Entidad, a fin de mejorar el Control y Registro de los Activos Fijos con que cuenta la Empresa. Norma Internacional de Contabilidad N.º 16-NIC 16 y NIC 36. Realizar la Conciliación de los activos fijos no eléctricos en cumplimiento con las normas vigentes.

**5. Antecedentes.**

ELECTRO UCAYALI S.A. es una Empresa de Servicio Público, dedicada a la Distribución y Comercialización de energía eléctrica, que se encuentra constituida legalmente en la región de Ucayali, ubicada en la Amazonía Peruana. Sus activos fijos y sus medios de producción al 100% están instalados dentro de la Región de la Amazonía (Pucallpa, Aguaytía y Atalaya).

Sus operaciones comerciales están normadas bajo la Ley de Concesiones Eléctricas, D.L.No.25844 y su Reglamento D.S.009-93-EM.

Según el "Lineamiento de las políticas Contables Corporativas" - FONAFE, aprobado el 21.08.2018, se define que la toma de inventarios físicos de los elementos de PPE se realice considerando la siguiente frecuencia:

Rubro	Frecuencia
Electricidad – distribuidoras	Cada 5 años (Activos Eléctricos) <b>Cada 2 años (Activos No Eléctricos)</b>

En cumplimiento a lo dispuesto en el "Lineamiento de las Políticas Contables Corporativas" - FONAFE, Electro Ucayali requiere contratar el Servicio de Inventario Físico, Valorizado de los Activos Fijos No Eléctricos de propiedad de Electro Ucayali S.A. al 31 de diciembre del 2024, en concordancia con la NIC16.

**6. Objetivo de la contratación.**

Efectuar el inventario físico en aplicación de la NIC 16, NIC 36 y NIIF vigente, relevamiento de información de los activos fijos no eléctricos del ejercicio 2024 en el ámbito de concesión de Electro Ucayali.

Realizar la conciliación de los activos fijos y determinación de bienes sobrantes y faltantes al último periodo de cierre del 2024, tiempo de ejecución del servicio.

Valorización de los activos fijos al último periodo de cierre del 2024 tiempo de ejecución del servicio de Electro Ucayali SA, en concordancia a la NIC 16 y NIC 36.

Entendiéndose como valorización la determinación del Valor presente y valor a nuevo.

Efectuar la evaluación de vidas útiles de los activos fijos en aplicación de la NIC 16.

Cumplir con la Resolución de Contraloría General N.º 320-2006-CG en lo referente al numeral 3.5 Verificaciones y Conciliaciones señaladas en las Normas Básicas para las Actividades de Control Gerencial, con el objeto de verificar su existencia física y estado de conservación.



Firmado digitalmente por:  
WONG RÁMIREZ Melissa  
Georgina FAU 20232236273 hard  
Motivo: Day Vº Bº  
Fecha: 25/09/2024 14:42:33-0500





Con respecto al inventario físico de los activos fijos no eléctricos, cumplir con la Resolución No.2 del Consejo Normativo de Contabilidad, en la que establece los límites de actualización de los bienes denominados Inmuebles, Maquinaria y Equipo "El valor actualizado de los inmuebles maquinaria y equipo no debe exceder al valor que la empresa pueda recuperar del uso futuro que se da a estos rubros, valor de utilización económica o de tasación independiente".

Con la realización del inventario de los Activos Fijos no eléctricos, Electro Ucayali S.A. tendrá la oportunidad de medir el valor de recupero de sus activos fijos, declarar el valor solicitado por la empresa aseguradora a fin de evitar posibles infra seguros y comparar con sus libros contables.

El producto a lograr debe permitir:

- Evidenciar la cantidad de bienes no eléctricos con que cuenta Electro Ucayali S.A.
- Evidenciar la cantidad de bienes menores con que cuenta Electro Ucayali S.A.
- Estructurar el listado de activo fijo debidamente componetizados por sistemas y componentes de los bienes no eléctricos (de existir), de acuerdo a la estructura del ERP-SAP.
- Realizar la evaluación de vidas útiles, valor residual y las tasas de depreciación que se señala en la NIC 16 en los elementos de Propiedad, Planta y Equipo.
- Colocar a cada ítem inventariado una placa de códigos de barras o una etiqueta poliéster (en caso de que no cuente con la misma y reemplazar aquellas que se encuentren deterioradas), previa coordinación con Patrimonio.
- Remarcar el código patrimonial en un punto visible con marcador permanente en cada activo fijo, de acuerdo al reglamento.
- Actualizar las bases de datos de Electro Ucayali SA para el proceso de conciliación con los resultados del inventario físico, a nivel de ítem por ítem.
- Confrontar los ítems inventariados físicamente contra los registros contables adaptados de la entidad, mediante un acto de conciliación a la fecha en donde se determinarán los activos conciliados, faltantes y sobrantes.
- Preparar la información adecuada y necesaria.

## **7. Característica y condiciones del servicio a contratar**

### **7.1. Descripción.**

El servicio comprende todos los bienes no eléctricos con que cuenta Electro Ucayali S.A. en el ámbito geográfico de su área de concesión, entre los que tenemos:

**Sede Central:** Av. Circunvalación N.º 300, distrito de Yarinacocha, provincia de coronel Portillo, departamento de Ucayali.

**Oficina Comercial:** Pasaje Grau N.º 156 - Pucallpa, distrito de Callería, provincia de coronel Portillo, departamento de Ucayali.

**Sistema Eléctrico de Pucallpa** (abarca todo el ámbito territorial distrito de Callería, Iparía, Manantay, Masisea y Yarinacocha de la provincia de coronel Portillo, departamento de Ucayali) **y el Sistema Eléctrico de Campo Verde** (abarca todo el ámbito territorial en el distrito de Campo Verde de la provincia de coronel Portillo, departamento de Ucayali):

Líneas de Transmisión y Sub Estaciones de Potencia

- ✓ Sub Estación de Potencia Yarinacocha – SEYA.
- ✓ Sub Estación de Potencia SEPI Km. 10
- ✓ Sub Estación de Potencia SEPU Km. 3



**Sistema Eléctrico de Atalaya** (abarca todo el ámbito territorial de los distritos de Raimondi, Sepahua, Tahuania y Yurúa de la provincia de Atalaya, provincia de coronel Portillo, departamento de Ucayali):

- C.T. Atalaya.
- C.H. Santos Atahualpa.

**Sistema Eléctrico de Aguaytía** (abarca todo el ámbito territorial de los distritos de Alexander Von Humbolt, Curimaná, Irazola, Neshuya, y Padre Abad, de la provincia de Padre Abad, departamento de Ucayali):

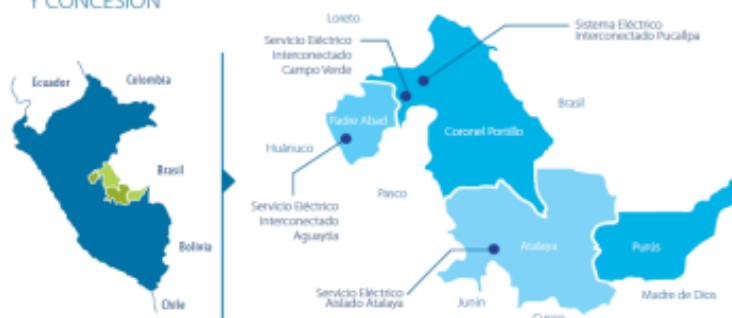
**Sistema Eléctrico de Purús** (abarca todo el ámbito territorial del distrito de Purús, provincia de Purús, departamento de Ucayali).

- Central Térmica.

#### Infraestructura eléctrica

El área de concesión es de acuerdo al siguiente gráfico:

#### ÁREA DE INFLUENCIA Y CONCESIÓN



El servicio comprende todos los activos de Electro Ucayali S.A. dentro y fuera del área de concesión. A continuación se detallan las instalaciones eléctricas a ser inventariadas:

#### Ubicación geográfica

El Departamento de Ucayali, se ubica en la parte Central y Oriente de nuestro territorio. Pucallpa es la capital del Departamento de Ucayali, Provincia de coronel Portillo, Distrito de Callería. Los medios de transporte son vía aérea, fluviales y terrestres.

En la Provincia de Atalaya, Distrito Raimondi, Departamento de Ucayali. Los medios de transporte son vía aérea y fluvial.

En la Provincia de Padre Abad, localidad de Aguaytía del Departamento de Ucayali, ubicado a 3 horas de la ciudad de Pucallpa y a 2 horas de la ciudad de Tingo María. Los medios de transporte son vía terrestre y fluvial.

En la Provincia de Purús, Distrito Purús, Departamento de Ucayali. Los medios de transporte son vía aérea.

#### Inventario físico

El inventario es al barrer y comprende todos los activos fijos no eléctricos contenidos en las siguientes cuentas contables, aproximadamente 5,000 ítem:

- 331 terrenos
- 332 edificaciones y Construcciones
- 334 unidades de Transporte
- 335 muebles y Enseres



### 336 Equipos Diversos

#### **Terrenos**

El proveedor del servicio deberá de inventariar todos los terrenos de propiedad de Electro Ucayali, verificando las medidas, áreas geográficas y linderos, para luego comparar con las fichas de inscripción en los registros públicos. Determinar si cuenta con planos y memoria descriptiva, de no ser así, se procederá a su actualización.

#### **Edificaciones y Construcciones**

El proveedor del servicio deberá de inventariar todas las edificaciones de propiedad de Electro Ucayali SA, verificando las medidas, áreas construidas, y demás datos técnicos para luego comparar con las fichas de inscripción en los registros públicos. Determinar si cuenta con planos y memoria descriptiva, de no ser así, se procederá a su actualización. El inventario comprende las siguientes instalaciones:

Casa de máquinas, patio de llaves, viviendas del personal (villa EUSA), oficinas administrativas, oficinas comerciales, almacén, casetas de subestaciones, losas deportivas, carreteras, entre otros.

#### **Unidades de transporte**

El inventario consiste en verificar físicamente todas las unidades móviles con que cuenta Electro Ucayali S.A., llenando las fichas preestablecidas, en las que se evaluara el estado actual del vehículo y sus componentes, datos de propiedad, entre otros. Asignación de los vehículos a los usuarios en calidad de custodia del mismo.

Las unidades de transporte a inventariar comprenden: Camionetas cabina simple y doble cabina, Camión Grúa, Motos lineales, Furgonetas, entre otras.

#### **Muebles Enseres**

Efectuar el inventario de los muebles enseres, mediante fichas de custodia para cada personal a cargo de los bienes, la misma que deberá de estar firmada por el personal en señal de custodia y conformidad. Etiquetado y re etiquetado de los bienes que no cuenten con la misma. Las características de los bienes inventariados deberán de ser clara, anotando las características principales de los bienes inventariados.

Los muebles enseres a inventariar comprenden: sillas, mesas, escritorios de metal, escritorios de madera, sillones fijos, sillones giratorios, estantes de madera-metal, anaqueles, archivadores, escritorios modulares de cómputo, entre otros.

#### **Equipos diversos**

Efectuar el inventario de los equipos diversos, mediante fichas de custodia para cada personal a cargo de los bienes, la misma que deberá de estar firmada por el personal en señal de custodia y conformidad. Etiquetado y re etiquetado de los bienes que no cuenten con la misma. Las características de los bienes inventariados deberán de ser clara, anotando las características principales de los bienes inventariados.

Los equipos diversos a inventariar comprenden: equipos de radio y comunicación, equipos de cómputo, CPU, Monitores, Lector de código de barras, scanner, impresoras, plotter, switch, concentradores, radios móviles, radios bases, equipos de medición de calidad de servicio, equipos de laboratorio, aires acondicionados, equipos de taller de maestría, herramientas, instrumentos de calibración, entre otros no considerados precisamente en el presente orden.

**Nota.** - Se deberá de colocar en cada bien inventariado un sticker distintivo correspondiente al inventario 2024 (según lo indicado en el inciso d) del sub numeral 7.3.1), debiendo permanecer en los bienes el sticker del inventario correspondiente al año anterior, retirándose los demás.

Adicionalmente se anotará con lapicero indeleble permanente el código patrimonial al costado del sticker correspondiente al inventario en ejecución.





Esto aplica a todo los bienes a excepción de los terrenos e inmuebles y edificaciones.

#### **Conciliación**

La base de datos del Registro de Activos fijos no eléctricos y bienes menores, en el cual se realiza el registro y control, deberá ser revisada y actualizada, con la finalidad que se presente razonablemente la desagregación ítem por ítem y permita lograr una conciliación real con el relevamiento de información de campo y presentarlos con su respectivo costo y depreciación.

Mediante trabajo en gabinete, que se desarrollará paralelamente al trabajo de campo, se deben considerar las siguientes actividades:

- Compulsar la base de datos con la documentación sustentadora determinando la desagregación de bienes no eléctricos (de corresponder).
- Determinar los bienes conciliados, sobrantes y faltantes.
- Efectuar el recalcule de la depreciación para cada ítem.
- Determinación de bienes en condición de obsoletos, con su respectivo informe técnico, en la cual se pueda apreciar las causas de la obsolescencia.

#### **Conciliación entre el último Inventario Físico realizado vs registros contables**

El inventario también considera lo siguiente:

- Determinación de bienes conciliados con los registros contables.
- Aplicación de la NIC 16.
- Aplicación de la NIC 36.
- Aplicación NIIF vigente

#### **Valorización**

La valorización deberá de efectuarse sobre la base del 100% de los activos fijos no eléctricos y bienes menores inventariados, teniendo como referencia al último cierre del periodo del 2024, al momento de ejecución del servicio.

La metodología que aplique el proveedor del servicio deberá ser revisada y aprobada por Electro Ucayali S.A.

La valorización a Valor Razonable de los elementos inventariados y conciliados se realizará a nivel de detalle, y que correspondan a la aplicación de la NIIF 13 y de la NIC 16 según corresponda.

La valorización también deberá de comprender los bienes sobrantes de inventario, con sus datos descriptivos como lo son: zona, ubicación, instalación, sistema eléctrico, cuenta contable, descripción, vida útil de acuerdo NIC 16, cantidad, valor de mercado, entre otros, teniendo en cuenta que cumplan con lo siguiente:

- Que, cumplan los requisitos de reconocimiento de NIC 16.
- Que, tenga una vida útil mayor a dos años.
- Que, estén sujetos a depreciación (excepto terrenos).

No se deberán de considerar bienes sobrantes misceláneos y bienes menores.

El contratista, efectuara mediante la aplicación de la NIC 36 "Desvalorización de Activos", el Valor Razonable que corresponda a los bienes no eléctricos, salvo el caso que las condiciones de mercado no permitan establecerlo, se aplicara la NIC 36 mediante una prueba que determine si los activos fijos netos registrados por Electro Ucayali S.A. superan su valor de uso o si debiera reconocerse una provisión por desvalorización para los mismos. El análisis debe efectuarse preferentemente considerando a cada sistema eléctrico como unidad de negocios e indicando el procedimiento a seguir según la NIC 36 para el registro de la provisión por desvalorización si lo hubiera.



#### **Asignación de Vida Útil**

Efectuar el análisis de determinación de vidas útiles para los activos fijos no eléctricos, teniendo en cuenta la información en campo recopilada, mesas de trabajo, entre otros a considerar. La Vida Útil de un activo se definirá en términos de la utilidad que se espere que aporte a la Entidad. (Párrafo N.º 57 NIC 16).

#### **Activos con Valor Neto Uno (S/1.00)**

La Contratista deberá de proponer la metodología y tratamiento contable para aquellos activos que se encuentren totalmente depreciados y que a la fecha de su inspección aún se encuentran en operación.

#### **Supervisión del inventario y valorización**

Electro Ucayali S.A. efectuará la supervisión de la ejecución del inventario físico, valorización y conciliación con el sistema geo referencial.

- La supervisión abarcará todos los aspectos del servicio contratado: que el consultor suministre el personal e infraestructura ofrecida en su propuesta, que el servicio sea de la calidad requerida y que sea desarrollado en los plazos estipulados.
- La labor del supervisor de Electro Ucayali S.A. abarca las dos etapas contratadas: inventario físico, y conciliación en el sistema.
- Si bien el consultor se nutre de la información, los hallazgos, apreciaciones o conclusiones sobre su trabajo serán comunicadas directamente a Electro Ucayali S.A.
- El personal de campo del consultor tendrá que disponer de un fotocheck de identificación con la autorización de Electro Ucayali S.A. para las actividades de campo.
- El consultor, asumirá los costos de vehículos, para el relevamiento de la información, así como el traslado en las actividades de campo a la supervisión por parte de Electro Ucayali S.A. a todo costo.
- Para el desarrollo del servicio, el especialista deberá de disponer de una oficina en la ciudad de Pucallpa, donde desarrolle la información de campo, procesamiento de información y cualquier coordinación del servicio.

#### **7.2. Actividades.**

Los trabajos de campo deben incluir el personal idóneo para cada etapa del proyecto. Para ello debe considerar:

El consultor deberá incluir en su plan de trabajo la descripción de su organización y las labores que desarrollarían cada uno de los participantes de acuerdo a los lineamientos del presente documento.

El relevamiento de datos en campo será "al barrer" de los bienes no eléctricos y bienes menores.

El inventario deberá considerar el levantamiento en campo (in situ) de todos los equipos electromecánicos (al barrer), los cuales deben ser ordenados en listados compuestos por sistemas y componentes (de corresponder).

La NIC 16-36, Propiedad Planta y Equipo, requiere que se identifique y deprecien por separado los diferentes componentes de un activo, si tienen diferentes patrones de beneficios y son importantes en relación con el costo total del elemento. Este enfoque de componentes significa que para cada componente del activo fijo se usaran diferentes periodos de depreciación.

#### **7.3. Procedimiento.**

##### **7.3.1. Procedimiento de inventario**

- a) Para dar inicio al proceso de inventario físico de los bienes no eléctricos, se implementará el acta de inicio del servicio de inventario, donde participarán, el contador general, el jefe del Dpto. de Logística, el asistente de control Patrimonial y el representante del contratista, solo en



- el caso de Pucallpa; en los servicios eléctricos el acta de inicio se firmará por el jefe del servicio eléctrico y el representante del contratista.
- b) Durante el proceso de inventario debe identificarse la condición y estado de los bienes no eléctricos a ser inventariados, identificándose su estado: Bueno, Regular y Malo.
  - c) El inventario físico y aplicación de las NIC se efectuarán teniendo en cuenta la normatividad legal, contable y tributaria; así como las normas internas establecidas por Electro Ucayali S.A.
  - d) El Contratista acreditará la ejecución del inventario consignando en cada bien inventariado un sticker, que contenga:
    - Razón Social o siglas de la empresa
    - Inventario 2024.
    - Correlativo
    - Tamaño 2.5 cm de ancho x 5 cm. de largo.
  - e) Actualizar los datos en el formato de carga, adicionando los campos de marca, modelo y serie de cada bien inventariado. Y realizar las coordinaciones correspondientes para su carga en el sistema ERP-SAP.
  - f) Determinar y calificar los bienes como: i) obsoletos; ii) inservibles por haber sufrido, daño, deterioro indicando el tiempo de antigüedad, iii) bienes no operativos, por obsolescencia técnica; debiendo presentar el respectivo informe técnico conjuntamente con el informe final, precisando las causas. Asimismo, dicho informe deberá contener el visto bueno de las áreas correspondientes.
  - g) Comunicar formalmente a las áreas usuarias de todas las sedes, las diferencias existentes, obtenidas como resultados del inventario; para que realicen los descargos finales y den respuesta formal, adjuntando los sustentos y/o los documentos respectivos (Fichas técnicas de baja).
  - h) Recibir y evaluar las respuestas de los descargos remitidos por las áreas usuarias de todas las sedes, dentro del plazo establecido en el cronograma del plan de trabajo, que no debe exceder de 07 día hábiles; a fin de que sean considerados como sustentos válidos, para que el Departamento de Contabilidad solicite posteriormente la autorización a la Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia General, a fin de proceder con el registro de baja respectivo en el sistema.

#### **7.4. Plan de trabajo.**

El postor deberá presentar un Plan de Trabajo describiendo todas las actividades que comprenderá el **"Servicio de inventario físico de los activos fijos no eléctricos del ejercicio 2024 en concordancia a la NIC 16 y NIC 36, aplicado a las NIIF vigentes de Propiedad de Electro Ucayali S.A."** juntamente con un cronograma de ejecución por número de días calendarios, el cual deberá de ser aprobado por el área usuaria. Asimismo, deberá de presentar la documentación conforme al Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el inicio de las actividades.

El plazo de inicio será a la Firma del Acta de Inicio previa aprobación del plan de trabajo, adjuntando a su vez el acta de inducción del personal emitido por el Departamento de Seguridad de Electro Ucayali S.A siguiente de la firma del contrato, para lo cual se firma el Acta de Inicio.

#### **7.5. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias.**

- 7.5.1.** Ley 31564 - Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. (publicado en el diario oficial El Peruano: 17.8.2022).
- 7.5.2.** Decreto Supremo 082-2023-PCM - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. (publicado en el diario oficial El Peruano: 19.7.2023).
- 7.5.3.** Decreto Legislativo 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales. (publicado en El Peruano: 5.11.1991).





- 7.5.4. Decreto Supremo 003-98-SA, Aprueban Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. (publicado en el diario oficial El Peruano:14.4.1998)
- 7.5.5. Ley 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia. (publicado en el diario oficial El Peruano: 19.6.2005).
- 7.5.6. Ley General del Ambiente. (publicado en El Peruano: 15.10.2005).
- 7.5.7. Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. (publicado en El Peruano:20.8.2011).
- 7.5.8. Decreto Supremo 005-2012-TR, Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. (publicado en El Peruano:25.4.2012).
- 7.5.9. Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. (publicado en El Peruano: 23.12.2016)
- 7.5.10. Decreto Supremo 014-2017-MINAM, Aprueba Reglamento del Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. (publicado en el diario oficial El Peruano: 21.12.2017).
- 7.5.11. Decreto Supremo 014-2017-MINAM, Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. (publicado en el diario oficial El Peruano:21.12.2017).
- 7.5.12. Decreto Supremo 014-2019-EM, Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas. (publicado en el diario oficial El Peruano: 7.7.2019).
- 7.5.13. Normas Internacionales de Contabilidad – NIC.
- 7.5.14. Normas Internacionales de Información Financiera –NIIF.
- 7.5.15. Resolución de Contraloría General N.º 320-2006-CG numeral 3.5 Verificaciones y Conciliaciones señaladas en las Normas Básicas para las Actividades de Control Gerencial.
- 7.5.16. Resolución No.2 del Consejo Normativo de Contabilidad.
- 7.5.17. Ley de Concesiones Eléctricas, D.L.No.25844 y su Reglamento D.S.009-93-EM. y su Reglamento D.S. N° 009-93-EM.
- 7.5.18. Lineamiento de las políticas Contables Corporativas” - FONAFE, aprobado el 21.08.2018.

**7.6. Impacto ambiental.**

La empresa contratista se hará responsable por los aspectos ambientales propios de las actividades que van a realizar siendo responsables también de la remediación. En el caso de que durante sus actividades generen residuos sólidos ellos serán responsables de ellos hasta su disposición final.

**7.7. Seguro.**

Todo el personal del contratista requerido y acreditado para la ejecución de la prestación debe contar con su respectivo SCTR Salud y Pensión y Seguro Vida Ley, desde el inicio de la ejecución de la prestación hasta su efectiva finalización, incluso si supera al plazo contractual y continúa ejecutando la prestación. Esta obligación se hace extensivo al personal adicional o extra no requerido en el presente requerimiento que pudiera el contratista emplear para cumplir con la prestación a su cargo.

**7.8. Lugar de ejecución de la prestación.**

El servicio se ejecutará en el ámbito geográfico de su área de concesión de Electro Ucayali de acuerdo a lo indicado en el numeral 7.1.

**7.9. Plazo de ejecución de la prestación.**

Los servicios materia del presente requerimiento se prestarán en el plazo de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio.

**7.10. Resultado esperado.**

**Informe parcial N.º 01**

El informe parcial se debe presentar a los treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio de toma de inventario,



a través de mesa de partes en forma electrónica o física, según corresponda, de Electro Ucayali S.A., dirigido al Departamento de Contabilidad.

Dicho informe deberá incluir el avance no menor al 50% de lo indicado en el plan de trabajo el cual debe contener las actividades realizadas durante la ejecución de la toma de inventario, ocurrencias encontradas, relación de bienes con códigos patrimoniales nuevos (solo con la autorización del área de Control Patrimonial), bienes que dupliquen su código patrimonial, observaciones y recomendaciones del caso.

#### **Informe final**

El informe final se debe presentar a los sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio de toma de inventario a través de mesa de partes en forma electrónica o física, según corresponda, de Electro Ucayali S.A., dirigido al Departamento de Contabilidad

Como parte del informe final deberá entregar lo siguiente:

1. Un original y copia del inventario en detalle, resumen y conciliación física de los activos fijos año 2024, deberá contener como mínimo la información que a continuación se detalla:

Resumen ejecutivo

Objetivos

Antecedentes de la empresa

Levantamiento de información;

Toma de Inventario Físico de los activos fijos no eléctricos (cuadros anexos consolidados)

Conciliación

Resultados finales

Conclusiones y recomendaciones

Anexos.

2. Informe de Actividad de Inventario.
3. Informe de Actividad de Conciliación.
4. Informe Aplicación de la NIC 16 y NIC 36.
5. Informe de Valuación de Activos Fijos no eléctricos.
6. Informe de Estimación de vidas útiles de los activos fijos de propiedad, planta y equipo, por componentes detallados.
7. Informe de Saneamiento Contable el cual deberá contener de manera obligatoria lo siguiente: original y copia de los Inventarios Conciliados, Base de datos en archivo virtual del inventario físico, en Excel para las actualizaciones que correspondan.

**Nota.** - Para la formulación del informe final se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El resultado del relevamiento de información deberá llevar obligatoriamente la firma de los ingenieros asignados para el proceso.
- El resultado del saneamiento contable y conciliación del registro de activos fijos, el cual deberá llevar obligatoriamente la firma del Contador encargado de la conciliación.
- La valuación de los activos fijos no eléctricos, indicar la metodología empleada, que deberá de estar de acuerdo a la NIC 16 y NIIF 13 Medición del Valor Razonable, el cual deberá de estar suscrito por el Perito Tasador asignado al proceso del inventario.
- El informe final contendrá datos y tablas consolidados, la información fuente se incluirá en archivos digitales (Excel, Base de datos, txt, etc.), que incluya los detalles mes a mes hasta la culminación del servicio entregando el ejecutor un listado de la información contenida en el medio electrónico que suministra y los vínculos entre archivos.
- Se presentará un reporte de resultados de la información actualizada y comparativos entre información previa a la carga de datos.





- El informe final en medio impreso deberá ser visado en todas sus páginas y firmada la última hoja por el Jefe del Proyecto del Servicio. Así mismo, el coordinador, conciliador y responsables visarán todas las hojas y firmarán la última página de su competencia.
- Las observaciones que efectúe Electro Ucayali S.A. al informe final serán subsanadas por el postor en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios.

## **8. Requisitos del proveedor.**

### **8.1. Perfil general del proveedor.**

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

### **8.2. Del Plantel Profesional Clave**

#### **8.2.1. Funciones del Personal Clave**

##### **a) Un (01) Jefe de Proyecto**

- Planificar, organizar, coordinar, dirigir y supervisar el servicio de inventario en general en todas sus etapas.
- Será el responsable de las comunicaciones con el personal a todo nivel que participe en el inventario de Electro Ucayali S.A.
- Impartir instrucciones y coordinar permanentemente la ejecución del servicio.
- Absolver consultas sobre la realización del trabajo de campo que tuviera el personal a cargo.
- Verificar permanentemente la operatividad y el proceso de información.
- Elaborar, sustentar y suscribir los documentos e informes que presente el contratista a Electro Ucayali S.A. como parte de los entregables.
- Visar las hojas de trabajo que forman parte de los entregables.
- Cumplir con lo establecido en la política y procedimientos de Seguridad y Medio Ambiente de Electro Ucayali S.A. Asimismo, asegurar el cumplimiento de las mismas por parte del personal participante en el proceso de toma de inventario.

##### **Responsabilidad:**

- Dirección y supervisión del fiel cumplimiento de las actividades del estudio dentro de los cronogramas propuestos.
- Elaboración y Revisión de los informes técnicos del estudio.
- Elaboración de informes parciales y reportes de avance a solicitud de Electro Ucayali.
- Coordinación entre Electro Ucayali y el equipo de especialistas.
- Exposición del desarrollo, resultados y conclusiones del estudio.

##### **b) Un (01) Perito Tasador**

- Establecer la valoración de los ítems producto del inventario utilizando los valores del libre mercado aplicando métodos directos e indirectos u otros debidamente sustentados y de acuerdo a la Normativa vigente (Reglamento Nacional de Tasaciones) las conclusiones a las que haya llegado, quedarán recogidas en el informe final.
- Cumplir con lo establecido en la política y procedimientos de Seguridad y Medio Ambiente de Electro Ucayali S.A.



**Responsabilidad:**

- Desarrollar el proceso de peritaje y tasación de los activos fijos no eléctricos.

**c) Un (1) Asistente Conciliador**

- Efectuar y contrastar la conciliación de los datos del inventario físico con la data suministrada por el departamento de contabilidad.
- Analizar las diferencias que pudieran existir y proceder a identificar las regularizaciones que correspondan.
- Organizar, dirigir y supervisar el trabajo de campo del inventario físico para el cumplimiento del plan de trabajo y cronograma aprobado.
- Supervisar el cumplimiento, por parte del personal del contratista, de las normas de seguridad y salud en el trabajo emitidas por Electro Ucayali S.A.
- Cumplir con lo establecido en la política y procedimientos de Seguridad y Medio Ambiente de Electro Ucayali S.A.
- Actualizar en forma diaria, la base de datos de la toma de inventario (archivo en Excel), en función a la información alcanzada por los inventariadores, respecto a los ítems inventariados de manera que sirva como información para la conciliación con los saldos contables proporcionadas por Electro Ucayali S.A.
- Elaborar un formato para la carga al sistema ERP-SAP, donde en el detalle de los activos, además de los datos que tienen, se adicionen los campos de marca, modelo y serie.

Se precisa que, adicionalmente el contratista podrá incorporar otras funciones que garanticen el cumplimiento efectivo de las actividades y responsabilidades establecidas por Electro Ucayali S.A., a fin de lograr la finalidad pública de la contratación, lo cual no generará gasto alguno para Electro Ucayali S.A.

La contratista no podrá reemplazar al personal propuesto salvo caso fortuito y/o fuerza mayor debidamente justificado (adjuntado los documentos que lo acrediten), para lo cual, remitirá al área usuaria con una anticipación de cinco (5) días calendarios, el perfil del personal de reemplazo, debe cumplir con el perfil solicitado al personal a reemplazar o superior.

El área usuaria revisará la solicitud y documentación remitida y dará respuesta al contratista, mediante correo electrónico, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles de recibida la solicitud.

**Nota Importante:**

Para el inicio del servicio, la contratista deberá presentar la siguiente documentación referido al **Personal Clave**:

- Copia de la colegiatura y habilitación vigente del Jefe del proyecto y Perito tasador y asistente conciliador.
- La resolución vigente para el Perito Tasador, el cual debe estar debidamente registrado en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

**8.3. Del Plantel Profesional No Clave**

PLANTEL PROFESIONAL NO CLAVE			
Cargo	Profesión	Experiencia	Responsabilidad



Cuatro (04) Personal de Campo	Técnico o bachiller en alguna de las carreras siguientes: Electricidad, o contabilidad, o administración, o electrónica industrial.	Experiencia mínima de un (01) año en actividades de inventario de infraestructura eléctrica en empresas de distribución del sector eléctrico.	- Inventario de datos eléctricos. - Relevamiento y/o digitación de Datos en Campo. - Verificación de información de campo.
-------------------------------------	---	--	---

### 8.3.1. Funciones del Personal No Clave

#### a) Personal de Campo

- Ejecutar el levantamiento de información del inventario físico, anotando en la tarjeta de control visible la fecha de inventario, el término de inventario en la descripción, la cantidad inventariada y visto bueno que evidencie la labor efectuada.
- Suscribir las hojas de trabajo de inventario procediendo a entregar al jefe de equipo dichos documentos.
- Cumplir con lo establecido en la política y procedimientos de Seguridad y Medio Ambiente de Electro Ucayali S.A.

#### **Nota Importante:**

Para el inicio del servicio, la contratista se deberá presentar la siguiente documentación referido al **Personal No Clave**: copia de título o grado de bachiller, copia del documento que acredite la experiencia solicitada, la cual se acreditará con cualquiera de estos documentos: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancias, certificados, o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

## 9. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación.

### 9.1. Otras obligaciones del proveedor.

- 9.1.1. Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
- 9.1.2. No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- 9.1.3. El personal requerido contractualmente previo al inicio del plazo de ejecución contractual debe tener la charla de inducción a cargo del Departamento de Seguridad y Medio Ambiente.
- 9.1.4. Cuando el contratista requiera contar con más personal al establecido contractualmente lo podrá realizar bajo su propio y entero costo, sin que ello implique incremento de monto contractual para Electro Ucayali S.A., en cuyo caso se deberá acreditar ante Electro Ucayali S.A. al personal extra o adicional a efecto que tengan la charla de inducción a cargo del Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, previo al inicio de sus actividades.
- 9.1.5. Cumplir con el protocolo de ingreso a Electro Ucayali S.A. y los avisos de seguridad interna de Electro Ucayali S.A.
- 9.1.6. Presentar al inicio de la ejecución de la prestación el examen médico ocupacional del personal que ejecutará la prestación de forma en cualquiera





de las sedes de Electro Ucayali S.A., en caso por la naturaleza de la prestación lo requiera.

- 9.1.7.** El contratista debe cumplir con la presentación de los documentos de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente en un plazo no mayor de cuatro (04) días hábiles contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, a través de la página <https://quipus.electroucayali.com.pe/pages/inicio> al área usuaria y/o administrador de contrato asignado.

**9.1.8. Documentos a presentar**

Los documentos deben ser presentados en el siguiente orden:

- a) Responsabilidades en la implementación y ejecución del servicio (contenido en la ley 29783 de seguridad y salud en el trabajo).
- b) Procedimiento para la Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y controles (IPERC).
- c) Matriz de IPERC con controles a de las actividades del trabajo en las instalaciones de Electro Ucayali S.A. (según el Art. 57 y Art. 75 de la Ley 29783 y el Art. 82 del D.S. 005-2012-TR).
- d) Registro de entrega de Equipos de Protección personal (cuando aplique) (Art. 60 de la Ley 29783, Art. 33 del D.S. 005-2012-TR).
- e) Personal Apto para cumplir las funciones del puesto de trabajo, corroborado por su Certificado de Aptitud Médico Ocupacional (Art. 49 de la Ley 29783 actualizado con el Artículo 2 de la Ley N° 30222), con máximo 1(un) año de antigüedad, siempre y cuando sea en el mismo puesto y con los mismos peligros.
- f) Plan de respuesta ante emergencia para el trabajo a realizar (Ley 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia.)
- g) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo- SCTR Pensión y Salud vigente. (Decreto Supremo 003-98-SA, Aprueban Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- h) Seguro de Vida Ley (Art. 2 del D.S. 009-2020-TR).
- i) Listado de trabajadores de la contratista con fotografía (digital de frontal parte superior del cuerpo), que integran el servicio con contratos de trabajo y riesgos adjuntos a cada contrato (Art.35 de la Ley 29783 y Art. 30 del D.S. 005-2012-TR).

**9.1.9. Durante la ejecución del servicio**

- a) La contratista deberá enviar vía mesa de partes virtual <https://quipus.electroucayali.com.pe/pages/inicio> los exámenes médicos ocupacionales, SCTR pensión y salud, la póliza de seguro vida ley y copia de contrato de cada trabajador nuevo donde adjuntan los peligros y riesgo a los que están expuestos.
- b) El área usuaria y/o administrador de contrato asignado derivará vía QUIPUS la documentación del contratista al Dpto. De Seguridad y Medio Ambiente, donde adjuntan el SCTR pensión y salud, póliza de seguro vida ley, certificado de aptitud del examen médico ocupacional, copia del contrato donde advierten los peligros y riesgos al trabajador, quienes validarán la documentación en un plazo no mayor de 02 (dos) días hábiles para programar la inducción del nuevo trabajador de la contratista.
- c) Es obligación de la contratista reportar los accidentes e incidentes que se susciten durante la ejecución del servicio vía correo electrónico y/o WhatsApp a las 24 horas de ocurrido el accidente o incidente al administrador de contrato asignado, área usuaria y departamento de seguridad y medio ambiente.
- d) La contratista deberá enviar al administrador del contrato asignado vía correo electrónico con copia área usuaria del servicio y/o con copia al departamento de seguridad la investigación de los accidentes de trabajo o incidentes ocurridos durante la ejecución del servicio o como



consecuencia del servicio brindado en un plazo no mayor de 5 días calendarios.

- e) En caso de realizar una actividad que demande una tarea de alto riesgo deberá coordinar con el área usuaria, administrador de contrato asignado y el departamento de seguridad y medio ambiente vía correo electrónico con la finalidad hacer una evaluación de riesgos de la actividad a realizar y poder extender los permisos de trabajo-Anexo 02.  
Para la ejecución de la tarea cuyo permiso deberá ser elaborado y firmado por un representante de la contratista y aprobado por el área usuaria y/o administrador de contrato asignado, así mismo deberá implementar los controles que se desprendan de la evaluación del riesgo previo al desarrollo de la actividad cuyo costo será asumido por la contratista.
- f) En caso de que las actividades propias del servicio generen algún nuevo peligro, incidente peligroso u accidente grave, incapacitante y/o mortal el servicio y frente de obra ser paralizada por el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente sin comunicación previa al administrador de contrato. Así mismo el Dpto. de Seguridad y Medio Ambiente comunicará en paralelo la paralización vía correo electrónico la paralización al área usuaria y al administrador de contrato asignado. La paralización será realizada hasta que la contratista en caso de corresponder a ellos o Electro Ucayali en caso de corresponder implementen las medidas correctivas y/o preventivas resultantes de la evaluación de riesgos o investigación del incidente peligroso, accidente grave, incapacitante o mortal.
- g) Los contratistas deberán cumplir con la legislación vigente en el momento de la firma del contrato, así como toda nueva norma aplicable que pudiera ser aprobada o revisada durante la vigencia del servicio, y garantizar que los trabajadores a cargo conozcan y cumplan. Los contratistas son responsables por cualquier consecuencia penal que se derive de la inobservancia de cualquier Ley, Normas, Reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo y otros que lleven a la prevención de accidentes.
- h) Durante la ejecución de la servicio u obra deberá haber un personal de contacto de manera permanente y de acuerdo a cada caso, un representante de la contratista autorizada por este, y con las facultades suficientes para reemplazarlo en casos de emergencia y para las gestiones derivadas de la actividad laboral.
- i) Es obligación de la contratista brindar las capacitaciones mínimas exigidas por la normativa legal vigente, así como capacitación en los peligros propios de lastares que exijan sus puestos de trabajo.
- j) La contratista asegurará que el personal asignado para ejecutar el servicio u obra sea competente, en cuanto a su educación, formación, habilidades y experiencia para las funciones que va a desempeñar.

- 9.1.10.** Suscribir el "Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades", antes de la firma de contrato.
- 9.1.11.** Cumplir con presentar suscrito el "Formato de debida diligencia" antes de la firma de contrato.
- 9.1.12.** El proveedor Para la prestación del servicio, materia de la contratación, La Contratista deberá contar con las herramientas y equipos que satisfagan la necesidad y cumplimiento con el objetivo del servicio, como son

Equipamiento	Cantidad
Equipo de Cómputo, Core i7 o superior	01
Teléfono móvil, con línea y cobertura para realizar y recibir llamadas a nivel nacional, tanto a teléfonos fijos como a celulares	02
Impresora láser multifuncional	01

## **9.2. Otras obligaciones de Electro Ucayali S.A.**

- 9.2.1.** Proporcionar al proveedor los documentos e información necesaria para la adecuada ejecución de la prestación a su cargo.



- 9.2.1.** Brindar una charla de inducción al personal propuesto por el proveedor previo al inicio de la ejecución del servicio, la cual es realizada por el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, cuando haya trabajos que realizar en los ambientes de Electro Ucayali S.A.
- 9.2.2.** Procedimiento para recibir inducción de seguridad.
- 9.2.2.1.** El área usuaria y/o administrador de contrato asignado deberá derivar expediente virtual por tramite documentario QUIPUS al Dpto. de Seguridad y Medio Ambiente.
- 9.2.2.2.** El Dpto. de Seguridad y Medio Ambiente revisará la documentación presentada por el contratista en el plazo no mayor de 03 (tres) días hábiles, contados a partir del día siguiente en el que se recibió el expediente virtual. Así mismo comunicará al área usuaria y/o administrador de contrato la aprobación de los documentos con la fecha para programar la inducción o las observaciones de ser el caso para el levantamiento por parte de la contratista.
- 9.2.2.3.** La contratista levantará las observaciones en el plazo de 02 días hábiles, en caso de haber aún observaciones, se volverá a reiniciar la revisión y nuevamente dar 02 días a la contratista para el levantamiento de las observaciones.
- 9.2.2.4.** Al levantar las observaciones se dará fecha para la inducción la cual puede ser en martes o jueves de cada semana.
- 9.2.2.5.** La inducción de seguridad será evaluada y cada trabajador debe pasar el examen con una nota mínima aprobatoria 13 puntos de 20 puntos; en caso de no aprobar el trabajador no podrá iniciar el servicio y deberá pasar reinducción en la siguiente fecha y de desaprobado nuevamente en una tercera oportunidad el contratista deberá cambiar de trabajador.

Nota. - El proceso de revisión e inducción formaran parte del plazo de ejecución del servicio, toda vez que es responsabilidad de la contratista presentar la documentación de seguridad y medio ambiente asociada al servicio oportunamente, la contratista no podrá iniciar el servicio hasta no recibir inducción, la cual estará sujeta a que se apruebe la revisión documentaria.

- 9.2.3.** Electro Ucayali S.A. a través del área usuaria y/o el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente podrán planificar supervisiones en algunas o todas las áreas o zonas donde se ejecuten o ejecutarán las labores administrativas o técnicas, para verificar el íntegro cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista.

**9.3. Adelantos**

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

**9.4. Subcontratación.**

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

**9.5. Confidencialidad.**

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

**9.6. Medida de control durante la ejecución contractual.**





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

**9.6.2.** El área usuaria y/o el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente podrán realizar inspecciones en el lugar establecido por el contratista para la ejecución de la prestación y/o en los lugares donde ejecute las actividades, sin que medie aviso previo alguno o través de una inspección programada.

**9.7. Conformidad de la prestación.**

**9.7.1. Área que brinda conformidad.**

La conformidad del servicio será emitida por el Administrador de Contrato, designado por la Gerencia de Administración y Finanzas, de la empresa concesionaria de electricidad de Ucayali – Electro Ucayali S.A.

**9.7.2. Procedimiento.**

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días calendario de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. El mismo plazo resulta aplicable para que Electro Ucayali S.A. se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones, según corresponda, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días calendarios siguientes.

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

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

Si pese al plazo otorgado, el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, Electro Ucayali S.A. puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar, sin considerar los días de retraso en los que pudiera incurrir Electro Ucayali S.A.

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

**9.8 Forma, requisitos y plazo para el pago.**

**9.8.1. Forma de pago.**

Electro Ucayali S.A. deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista, previa presentación del comprobante de pago y conformidad del servicio, en dos (02) pagos parciales:

- El primer pago del 50% a la presentación del Informe de avance, de los activos registrados en el registro de activos fijos correspondiente a los treinta (30) días calendario.
- El segundo pago del 50% a la presentación del informe final, correspondiente a los sesenta (60) días calendario.

**9.8.2. Requisitos para el pago.**



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

- ✓ Informe del funcionario responsable emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Copia contrato debidamente suscrito.
- ✓ Informe de la actividad realizada (este informe debe estar visado por el proveedor en todas las hojas).
- ✓ Comprobante de pago electrónico impreso [Cuando se trate de factura tomar en cuenta lo siguiente: (1) Debe indicar como forma de pago "crédito". (2) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento del pago único o de las cuotas, y los montos correspondientes a cada cuota. (3) Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. (4) Debe indicar el monto neto pendiente de pago, descontando las retenciones del IGV, deducciones que deba efectuar el adquiriente o usuario y otras deducciones de pago. (5) Debe enviar el archivo XML de la factura al siguiente correo electrónico: [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe)] [Cuando se trate de recibo por honorarios tomar en cuenta lo siguiente: (1) Debe indicar como forma de pago "crédito". (2) Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago. (3) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento de pago único o de las cuotas. (4) Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. (5) Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago descontando la retención del impuesto a la renta de cuarta categoría. (6) Debe enviar el archivo XML del recibo por honorario al siguiente correo electrónico: [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe)]
- ✓ Copia impresa del correo electrónico donde conste el envío del archivo XML (factura o recibo por honorario) al correo electrónico [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe)

**9.8.3. Plazo para el pago.**

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

**9.9. Sistema de contratación.**

El presente requerimiento se rige por el sistema de suma alzada.

**9.10. Procedimiento de ampliación de plazo.**

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

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

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

**9.11. Otras penalidades.**

Las otras penalidades por incumplimiento del reglamento de seguridad y salud en el trabajo de las actividades eléctricas se aplicarán de acuerdo al cuadro siguiente:

Observaciones	Forma de evidenciar	Monto
---------------	---------------------	-------



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 082-2024-EU

"Servicio de Inventario de los Activos Fijos No Eléctricos del Ejercicio 2024 en concordancia a la NIC 16, NIC 36, aplicados a las NIIF vigentes de propiedad de Electro Ucayali S.A."



No contar con matriz IPERC o no tener matriz actualizada.	Revisión de matriz IPER en campo	0.02 UIT
No realizar una adecuada identificación de peligros y evaluación de riesgos de las tareas a ejecutar.	Revisión de matriz IPER	0.02 UIT
Tener trabajadores sin examen médico ocupacional de ingreso (por cada trabajador sin EMO).	Solicitar examen médico ocupacional de trabajadores.	0.06 UIT
No reportar los accidentes de trabajo durante las 24 horas de ocurrido.	Comunicación vía correo electrónico al administrador de contrato y al departamento del Seguridad y Medio Ambiente.	0.01UIT
No entregar el informe de investigación de accidente con análisis de causalidad en 05 días hábiles.	Ingreso del informe a la ventanilla virtual de Electro Ucayali.	0.02 UIT
No capacitar a sus trabajadores en los peligros y riesgos a los cuales se encuentra expuesto (evidenciable en campo por preguntas).	Registros de capacitación y preguntas a trabajadores en campo para determinar efectividad de capacitación.	0.02 UIT
No adjuntar a los contratos de trabajo de sus trabajadores los peligros y riesgos a los cuales están expuestos.	Revisión de contratos de trabajo.	0.06 UIT
No contar con los equipos de protección personal EPP (zapatos dieléctricos, polo, camisa, guantes, lentes, pantalón de trabajo industrial, Casco) para la labor o evidenciar trabajador sin EPP (por cada trabajador sin EPP).	Revisión en campo	0.02 UIT
No contar con seguro complementario para trabajos de Riesgo-SCTR pensión y salud o seguro de vida ley correspondiente al mes de trabajo (por cada trabajador sin SCTR o Seguro de Vida Ley).	Revisión en campo	0.06 UIT
Tener trabajadores sin inducción acreditada durante la ejecución del servicio.	Revisión en campo	0.04 UIT
Generación de accidente por inobservancia a la legislación nacional vigente y/o norma de seguridad y salud en el trabajo establecidas y/o falta de prevención.	Revisión en campo	0.04 UIT
No cumplir con el programa de monitoreo ocupacional.	Revisión en campo	0.01 UIT
No cumplir con el programa de capacitación de seguridad y salud en el	Revisión en campo	0.01 UIT
No contar con plan de respuesta de emergencia implementado.	Revisión en campo	0.01 UIT



**Nota:**

- Cuando Electro Ucayali S.A. advierta la configuración de cualquiera de los supuestos de "otras penalidades", le comunicará a la contratista para que dentro del plazo de dos días hábiles realice el descargo que convenga a su interés. Vencido dicho plazo, con o sin su descargo, Electro Ucayali S.A. en el plazo de cinco días hábiles emitirá pronunciamiento de fondo en relación a la aplicación del servicio "penalidad" atribuible al contratista.
- Se aplicará la sanción económica, la cual será por cada vez que se encuentre la observación.
- En caso de que la acumulación de otras penalidades supere el 10% del monto contractual por penalidades relacionadas a otras penalidades se evaluará la resolución del contrato.

La aplicación de la penalidad no enerva el derecho de Electro Ucayali S.A. en reclamar y/o demandar indemnización por daños y perjuicios en contra del contratista/proveedor por una inadecuada ejecución de la prestación a su cargo.

**9.12. Responsabilidad por vicios ocultos.**

La conformidad del servicio por parte de Electro Ucayali S.A. no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El plazo máximo de responsabilidad de la contratista es de (cinco) 5 años, contado a partir de la última conformidad otorgada por Electro Ucayali S.A.

**10. Cláusula de auditoría.**

El proveedor se obliga a emitir a Electro Ucayali S.A. informes y/o reportes de los casos o prestaciones a su cargo dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles de requerido, ya sea vía correo electrónico o por medio escrito. Esta obligación también deberá ser cumplida por el proveedor cuando el informe y/o reporte le sea solicitado directa o indirectamente por nuestra Sociedad Auditora (SOA) o cualquier otra instancia del Sistema Nacional de Control, dentro del mismo plazo, incluso después de haber concluido la relación contractual con Electro Ucayali S.A.

**11. Cláusula anticorrupción.**

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

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

**12. Cláusula Cumplimiento**

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

**13. Cláusula Antisoborno**

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



del Estado, Ley 30225, y el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo 344-2018-EF.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del pedido de compra, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

**14. Cláusula Política Antisoborno y del Modelo de prevención del delito de Electro Ucayali S.A.**

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



Firmado digitalmente por:  
LAO NIRO Erick Daniel FAU  
20232236273 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 25/09/2024 12:57:49-0500



Firmado digitalmente por:  
WONG RAMIREZ Melissa  
Georgina FAU 20232236273 hard  
Motivo: Doy Vº B\*  
Fecha: 25/09/2024 14:43:10-0500

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Un (01) Jefe del Proyecto</b> Título profesional de Contador Público o Licenciado en Administración de Empresas o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.</li><li>• <b>Un (01) Perito Tasador</b> Título profesional de Ingeniero Electricista o Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Industrial o ingeniero Mecánico Electricista.</li><li>• <b>Un (1) Asistente Conciliador</b> Título profesional de Contador Público o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Administración de Empresas o Economía.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Un (01) Jefe del Proyecto</b> Especialización o cursos en Normas Internacionales de Contabilidad-NIC y/o Normas Internacionales de Información Financiera-NIIF, con un mínimo de 20 horas lectivas y/o académicas.</li><li>• <b>Un (01) Perito Tasador</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Especialización o cursos en valuación o tasación de bienes muebles e inmuebles, maquinaria y equipos, con un mínimo de 20 horas lectivas y/o académicas.</li><li>- Especialización o cursos en Normas Internacionales de Contabilidad-NIC y/o Normas Internacionales de Información Financiera-NIIF, con un mínimo de 20 horas lectivas y/o académicas.</li></ul></li><li>• <b>Un (1) Asistente Conciliador</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Curso o especialización en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), mínima de 20 horas lectivas y/o académicas.</li><li>- Curso en ERP-SAP, modulo FI o MM, mínimo 10 horas lectivas y/o académicas.</li></ul></li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados y diplomas.</p>



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 082-2024-EU

"Servicio de Inventario de los Activos Fijos No Eléctricos del Ejercicio 2024 en concordancia a la NIC 16, NIC 36, aplicados a las NIIF vigentes de propiedad de Electro Ucayali S.A."

	<p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>A.1.3</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Un (01) Jefe del Proyecto</b> Experiencia mínima de tres (03) años como jefe de proyecto, o jefe de estudio, o ingeniero supervisor, o supervisor, o jefe de inventario, habiendo realizado actividades de estudio de valor nuevo de reemplazo y/o, proyectos de instalaciones de distribución eléctrica, y/o inventario de instalaciones de distribución eléctrica, y/o estudios de fijación de valor agregado de distribución, y/o inventario de activos fijos en empresas eléctricas, y/o inspecciones planeadas en instalaciones eléctricas (MB, BT).</li><li>• <b>Un (01) Perito Tasador</b> Experiencia mínima de tres (03) años en valuación y/o tasación de bienes patrimoniales y/o activo fijo en empresas del sector eléctrico o industrial.</li><li>• <b>Un (1) Asistente Conciliador</b> Experiencia mínima de dos (02) años como asistente en procesos de inventario y/o trabajo de campo de inventario en bienes patrimoniales y/o activo fijo y/o suministros, tanto en entidades públicas y/o empresas privadas.</li></ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul>
<b>B</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 93,500.00 [Noventa y Tres Mil Quinientos con 00/100 soles]</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 23,375.00 [Veintitrés Mil Trescientos Setenta y Cinco con 00/100 Soles]</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8)</p>

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 082-2024-EU

“Servicio de Inventario de los Activos Fijos No Eléctricos del Ejercicio 2024 en concordancia a la NIC 16, NIC 36, aplicados a las NIIF vigentes de propiedad de Electro Ucayali S.A.”.

años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- ✓ Servicios de relevamiento de información de instalaciones de distribución eléctrica.
- ✓ Servicio de inventario físico de activos fijos en aplicación de la NIC 16 y NIC 36 en empresas de generación, distribución y comercialización de energía eléctrica.
- ✓ Servicio de tasaciones de activos fijos en empresas del sector eléctrico.
- ✓ Servicio de saneamiento patrimonial, relacionado a determinación del Valor Razonable (Tasación) y vida útil.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 082-2024-EU

"Servicio de Inventario de los Activos Fijos No Eléctricos del Ejercicio 2024 en concordancia a la NIC 16, NIC 36, aplicados a las NIIF vigentes de propiedad de Electro Ucayali S.A."

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

**Importante**

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante**

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

## **CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO**

### **Importante**

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

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

**CONTRATO DE SERVICIO DE INVENTARIO DE LOS ACTIVOS FIJOS NO ELÉCTRICOS DEL EJERCICIO 2024 EN CONCORDANCIA A LA NIC 16, NIC 36, APLICADOS A LAS NIIF VIGENTES DE PROPIEDAD DE ELECTRO UCAYALI S.A.; QUE CELEBRAN LA EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI SOCIEDAD ANÓNIMA – ELECTRO UCAYALI S.A. Y [.....]**

Conste por el presente documento, la contratación del “*Servicio de Inventario de los Activos Fijos No Eléctricos del Ejercicio 2024 en concordancia a la NIC 16, NIC 36, aplicados a las NIIF vigentes de propiedad de Electro Ucayali S.A.*”, que celebra de una parte la **Empresa Concesionaria de Electricidad de Ucayali Sociedad Anónima**, con RUC N.º 20232236273, con domicilio legal en Av. Circunvalación N.º 300, distrito de Yarinacocha, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali, debidamente representada por su gerente general, **Jose Julio Ribeyro Dellepiane**, identificado con DNI N.º 02894976, con poderes inscritos en el asiento C00061 de la partida electrónica N.º 11000063 del registro de personas jurídicas de la zona registral N.º VI - sede Pucallpa – O. R. Pucallpa, a quien en adelante se le denominará “**ELECTRO UCAYALI S.A.**”; y de la otra parte, [.....], identificado con RUC N.º [.....], con domicilio legal en [.....], debidamente representado por su gerente general, [.....], identificado con DNI N.º [.....], con poderes inscritos en el asiento [.....] de la partida electrónica N.º [.....] del registro de personas jurídicas de la zona registral [.....]; a quien en adelante se le denominará “**LA CONTRATISTA**”; en los términos y condiciones siguientes:

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

- 1.1 El [.....], el comité de selección adjudicó la Buena Pro de la **Adjudicación Simplificada N.º AS-082-2024-EU-1** para el “*Servicio de Inventario de los Activos Fijos No Eléctricos del Ejercicio 2024 en concordancia a la NIC 16, NIC 36, aplicados a las NIIF vigentes de propiedad de Electro Ucayali S.A.*”, a favor de **LA CONTRATISTA**, cuyo consentimiento ha sido informado al SEACE el [.....].
- 1.2 **LA CONTRATISTA** declara estar constituido de conformidad con el ordenamiento legal para ejecutar la prestación requerida por **ELECTRO UCAYALI S.A.**, manifestando su conformidad y voluntad de celebrar el presente contrato.
- 1.3 El presente contrato se rige por lo señalado en las Bases del procedimiento de selección respectivo y en lo no previsto en este contrato, en el Texto Único Ordenado de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, siendo de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil y demás normas concordantes.
- 1.4. Cuando se utilicen los siguientes términos se entenderá por:

Ley	: Decreto Supremo 082-2019-EF - Texto Único Ordenado de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
Reglamento	: Decreto Supremo 344-2018-EF – Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 082-2024-EU

"Servicio de Inventario de los Activos Fijos No Eléctricos del Ejercicio 2024 en concordancia a la NIC 16, NIC 36, aplicados a las NIIF vigentes de propiedad de Electro Ucayali S.A."

Prestación : Servicio de Inventario de los Activos Fijos No Eléctricos del Ejercicio 2024 en concordancia a la NIC 16, NIC 36, aplicados a las NIIF vigentes de propiedad de Electro Ucayali S.A.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

Ítem Único	Concepto	Precio Total
1	Servicio de Inventario de los Activos Fijos No Eléctricos del Ejercicio 2024 en concordancia a la NIC 16, NIC 36, aplicados a las NIIF vigentes de propiedad de Electro Ucayali S.A.	
	IGV S/	
	Total S/	

- (\*) Incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la prestación objeto del presente contrato ejecutada en el lugar establecido en las Bases respectivas.

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

- 4.1 **ELECTRO UCAYALI S.A.** deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor de **LA CONTRATISTA**, previa presentación del comprobante de pago y conformidad del servicio en dos (02) pagos parciales:

- El primer pago del 50% a la presentación del Informe de avance, de los activos registrados en el registro de activos fijos correspondiente a los treinta (30) días calendario.
- El segundo pago del 50% a la presentación del informe final, correspondiente a los sesenta (60) días calendario.

De acuerdo a lo establecido en el punto 9.8.1 (Forma de Pago) de los términos de referencia, previo otorgamiento de la respectiva conformidad del Administrador del Contrato designado por la Gerencia de Administración y Finanzas.

- 4.2 El responsable de otorgar la conformidad de la prestación de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, a fin de que **ELECTRO UCAYALI S.A.** cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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

- Informe del funcionario responsable emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Copia de contrato debidamente suscrito.
- Informe de las actividades (este informe debe estar visado y foliado por el proveedor en todas las hojas).
- Comprobante de pago electrónico impreso [Cuando se trate de factura tomar en cuenta lo siguiente: (1) Debe indicar como forma de pago "crédito". (2) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento del pago único de las cuotas, y los montos correspondientes a

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

cada cuota. (3) Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. (4) Debe indicar el monto neto pendiente de pago, descontando las retenciones del IGV, detracciones que deba efectuar el adquirente o usuario y otras deducciones de pago. (5) Debe enviar el archivo XLM de la factura al siguiente correo electrónico: [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe)

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

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

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

Banco [.....]:

➤ Número de CCI N.º [.....] (soles).

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

5.1 La vigencia del presente contrato rige a partir del día siguiente de su suscripción, y se extenderá hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de **LA CONTRATISTA**.

5.2 El servicio se realizará en el plazo máximo de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de proceder.

5.3 Según lo dispuesto en el artículo 158 del Reglamento, **LA CONTRATISTA**, podrá solicitar la ampliación del plazo contractual, mediante comunicación debidamente fundamentada y presentada dentro de los siete (07) días hábiles de finalizado el hecho generador del atraso o paralización que modifiquen el calendario contractual. **ELECTRO UCAYALI S.A.** resolverá sobre dicha solicitud en el plazo establecido en el mismo artículo.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTÍAS**

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

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

8.1 La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento. La recepción y la conformidad será otorgada por el Administrador de Contrato (Departamento de Contabilidad) de **ELECTRO UCAYALI S.A.**

8.2 De existir observaciones, **ELECTRO UCAYALI S.A.** debe comunicar las mismas a **LA CONTRATISTA**, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (8) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, **LA CONTRATISTA** no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **ELECTRO UCAYALI S.A.** puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

8.3 Este procedimiento no será aplicable al servicio que manifiestamente incumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **ELECTRO UCAYALI S.A.** no efectuará la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: PENALIDADES**

Si **LA CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **ELECTRO UCAYALI S.A.** le aplica automáticamente una penalidad por mora cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con los artículos 161 y 162 del Reglamento.

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

**Otras Penalidades**

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

Observaciones	Forma de evidenciar	Monto
No contar con matriz IPERC o no tener matriz actualizada.	Revisión de matriz IPER en campo	0.02 UIT
No realizar una adecuada identificación de peligros y evaluación de riesgos de las tareas a ejecutar.	Revisión de matriz IPER	0.02 UIT
Tener trabajadores sin examen médico ocupacional de ingreso (por cada trabajador sin EMO).	Solicitar examen médico ocupacional de trabajadores.	0.06 UIT
No reportar los accidentes de trabajo durante las 24 horas de ocurrido.	Comunicación vía correo electrónico al administrador de contrato y al departamento del Seguridad y Medio Ambiente.	0.01UIT
No entregar el informe de investigación de accidente con análisis de causalidad en 05 días hábiles.	Ingreso del informe a la ventanilla virtual de Electro Ucayali.	0.02 UIT



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 082-2024-EU

"Servicio de Inventario de los Activos Fijos No Eléctricos del Ejercicio 2024 en concordancia a la NIC 16, NIC 36, aplicados a las NIIF vigentes de propiedad de Electro Ucayali S.A."

No capacitar a sus trabajadores en los peligros y riesgos a los cuales se encuentra expuesto (evidenciable en campo por preguntas).	Registros de capacitación y preguntas a trabajadores en campo para determinar efectividad de capacitación.	0.02 UIT
No adjuntar a los contratos de trabajo de sus trabajadores los peligros y riesgos a los cuales están expuestos.	Revisión de contratos de trabajo.	0.06 UIT
No contar con los equipos de protección personal EPP (zapatos dieléctricos, polo, camisa, guantes, lentes, pantalón de trabajo industrial, Casco) para la labor o evidenciar trabajador sin EPP (por cada trabajador sin EPP).	Revisión en campo	0.02 UIT
No contar con seguro complementario para trabajos de Riesgo-SCTR pensión y salud o seguro de vida ley correspondiente al mes de trabajo (por cada trabajador sin SCTR o Seguro de Vida Ley).	Revisión en campo	0.06 UIT
Tener trabajadores sin inducción acreditada durante la ejecución del servicio.	Revisión en campo	0.04 UIT
Generación de accidente por inobservancia a la legislación nacional vigente y/o norma de seguridad y salud en el trabajo establecidas y/o falta de prevención.	Revisión en campo	0.04 UIT
No cumplir con el programa de monitoreo ocupacional.	Revisión en campo	0.01 UIT
No cumplir con el programa de capacitación de seguridad y salud en el	Revisión en campo	0.01 UIT
No contar con plan de respuesta de emergencia implementado.	Revisión en campo	0.01 UIT

**Nota:**

- Cuando Electro Ucayali S.A. advierta la configuración de cualquiera de los supuestos de "otras penalidades", le comunicara a la contratista para que dentro del plazo de dos días hábiles realice el descargo que convenga a su interés. Vencido dicho plazo, con o sin su descargo, Electro Ucayali S.A. en el plazo de cinco días hábiles emitirá pronunciamiento de fondo en relación a la aplicación del servicio "penalidad" atribuible al contratista.
- Se aplicará la sanción económica, la cual será por cada vez que se encuentre la observación.
- En caso de que la acumulación de otras penalidades supere el 10% del monto contractual por penalidades relacionadas a otras penalidades se evaluará la resolución del contrato.

La aplicación de la penalidad no enerva el derecho de Electro Ucayali S.A. en reclamar y/o demandar indemnización por daños y perjuicios en contra del contratista/proveedor por una inadecuada ejecución de la prestación a su cargo.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente.

Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: ANTICORRUPCIÓN**

**LA CONTRATISTA** declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248 del Código Penal, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CLÁUSULA DE AUDITORIA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 082-2024-EU

*“Servicio de Inventario de los Activos Fijos No Eléctricos del Ejercicio 2024 en concordancia a la NIC 16, NIC 36, aplicados a las NIIF vigentes de propiedad de Electro Ucayali S.A.”.*

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo parcial.

Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje. El laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

Es obligación del proveedor o contratista – contratante con Electro Ucayali SA cumplir cabalmente la política de Antisoborno y del Modelo de Prevención del Delito de Electro Ucayali SA, la cual rechaza y prohíbe absolutamente la comisión de cualquier delito. Dicha política está disponible en el portal web institucional de Electro Ucayali SA, al que se puede acceder directamente desde los siguientes enlaces web:

[https://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte\\_transparencia\\_enlaces.aspx?id\\_entidad=13034&id\\_tema=5&ver=](https://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte_transparencia_enlaces.aspx?id_entidad=13034&id_tema=5&ver=) o <https://acortar.link/vvR4DjJa>

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DISPOSICIONES FINALES**

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

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

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

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

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

**POR ELECTRO UCAYALI S.A.**

**POR LA CONTRATISTA**

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 082-2024-EU**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 082-2024-EU

"Servicio de Inventario de los Activos Fijos No Eléctricos del Ejercicio 2024 en concordancia a la NIC 16, NIC 36, aplicados a las NIIF vigentes de propiedad de Electro Ucayali S.A."

**Importante**

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

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 082-2024-EU**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 082-2024-EU

*"Servicio de Inventario de los Activos Fijos No Eléctricos del Ejercicio 2024 en concordancia a la NIC 16, NIC 36, aplicados a las NIIF vigentes de propiedad de Electro Ucayali S.A."*

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## **ANEXO N° 2**

### **DECLARACIÓN JURADA**

**(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 082-2024-EU**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

### **ANEXO N° 3**

#### **DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 082-2024-EU**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **“Servicio de Inventario de los Activos Fijos No Eléctricos del Ejercicio 2024 en concordancia a la NIC 16, NIC 36, aplicados a las NIIF vigentes de propiedad de Electro Ucayali S.A.”**, 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.º 082-2024-EU**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **sesenta (60) días calendario**, contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO Nº 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 082-2024-EU**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 082-2024-EU**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 082-2024-EU

*“Servicio de Inventario de los Activos Fijos No Eléctricos del Ejercicio 2024 en concordancia a la NIC 16, NIC 36, aplicados a las NIIF vigentes de propiedad de Electro Ucayali S.A.”.*

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 082-2024-EU**

Presente.-

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

Ítem Único	DESCRIPCIÓN	PRECIO TOTAL
01	<i>Servicio de Inventario de los Activos Fijos No Eléctricos del Ejercicio 2024 en concordancia a la NIC 16, NIC 36, aplicados a las NIIF vigentes de propiedad de Electro Ucayali S.A.</i>	
	<b>Sub Total S/</b>	
	<b>IGV S/</b>	
	<b>(*) Total S/</b>	

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

## **ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 082-2024-EU**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 082-2024-EU**  
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

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



EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI S.A

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 082-2024-EU

“Servicio de Inventario de los Activos Fijos No Eléctricos del Ejercicio Año 2024 en concordancia a la NIC 16, NIC 36, aplicados a las NIIF vigentes de propiedad de Electro Ucayali S.A”.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 082-2024-EU**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 082-2024-EU**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 082-2024-EU**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## **ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 082-2024-EU**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



## **ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 082-2024-EU**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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