

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"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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°
AS-SM-078-2023-ELCTO S.A.**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:

“SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y REGISTRO DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS PRINCIPALES COMPONENTES, A 1910 INSTALACIONES RER AUTÓNOMAS EN LAS UNIDADES EMPRESARIALES HUANCAYO, AYACUCHO, HUANCABELICA, SELVA CENTRAL, HUÁNUCO, PASCO, JUNÍN Y UNIDADES OPERATIVAS SAN FRANCISCO, TARMA, SATIPO Y TINGO MARÍA.”

OCTUBRE - 2023

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.*
- *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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE
ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A. – ELECTROCENTRO S.A.

RUC N° : 20129646099

Domicilio legal : Jr. Panamá N° 575 – distrito y provincia de Huancayo,
Departamento de Junín.

Teléfono: : (064) 481300

Correo electrónico: : rsarar@distriluz.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **“SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y REGISTRO DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS PRINCIPALES COMPONENTES, A 1910 INSTALACIONES RER AUTÓNOMAS EN LAS UNIDADES EMPRESARIALES HUANCAYO, AYACUCHO, HUANCAMELICA, SELVA CENTRAL, HUÁNUCO, PASCO, JUNÍN Y UNIDADES OPERATIVAS SAN FRANCISCO, TARMA, SATIPO Y TINGO MARÍA.”**

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UM	METRADO 02 meses	METRADO MENSUAL
INSPRER	Inspección a Instalaciones RER Autónomas	UND	1910	955

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Solicitud de Aprobación de Expediente N° SAE-0110-2023-ELCTO de fecha 24 de Octubre del 2023.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Sesenta (60) días calendarios** 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 efectuar el depósito de **S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en la cuenta corriente de ELECTROCENTRO S.A. en Moneda Nacional N° 000-0106151 del Banco SCOTIABANK.**

El voucher podrá ser remitido a la mesa de partes virtual de la Entidad (mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe) para la emisión del Comprobante de pago respectivo. Para el recojo de las Bases, podrán apersonarse al Jr. Panamá N° 575 – Distrito y provincia de Huancayo, departamento de Junín.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria mediante Decreto Legislativo N° 1444 en adelante Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF en adelante reglamento y demás modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

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

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



- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.
- l) Formato 13: Declaración Jurada de Intereses para Proveedores.**
- m) Anexo 14: Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades.**
- n) Anexo 15: Declaración Jurada de conocimiento del proveedor (archivo adjunto)**

Importante

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la **SUSCRIPCION DEL CONTRATO**. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Jr. Panamá N° 575, distrito y provincia de Huancayo ó a través de la Mesa de partes virtual** (mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe).

2.5. ADELANTOS¹³

La Entidad no otorgará adelantos.

2.6. FORMA DE PAGO

Los pagos serán parciales y se realizarán después de ejecutadas las prestaciones y otorgada la conformidad, con una periodicidad de un mes.

Para ello, debe de realizar la entrega de la siguiente documentación para otorgar la conformidad:

- Informe de actividades ejecutadas, con el detalle de los Suministros RER Fotovoltaicos inspeccionados.
- Detalle del cumplimiento del PASST (Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- Valorización de Actividades.
- Planillas de Pago del personal.
- Póliza SCTR y póliza de pensiones.
- Planilla de Pago de CTS (Si corresponde)
- Factura (Una vez que se otorgue la conformidad)

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹³ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.



Estos entregables mensuales deberán ser registrados en el Portal del Proveedor en el siguiente enlace:

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

ELECTROCENTRO S.A. debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor de EL POSTOR GANADOR dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato. La facturación de las actividades se efectuará al cierre de cada mes, presentando la factura con el correspondiente sustento de las actividades efectuadas, la que luego de verificada se tramitará para su pago con las siguientes consideraciones:

- Recepción y conformidad de la Gerencia Comercial y Área FISE.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Pago de beneficios sociales del personal del CONTRATISTA.

Las valorizaciones de los trabajos realizados por EL POSTOR GANADOR serán revisadas por la supervisión de Electrocentro S.A.

En las valorizaciones sólo se aceptarán los trabajos terminados y a satisfacción de Electrocentro S.A.

La información correspondiente deberá ser entregada a través del medio que indique Electrocentro S.A.: en forma impresa, vía correo electrónico, en medio magnético, en CD, u otro.

Para la liquidación del Contrato, EL POSTOR GANADOR deberá presentar la liquidación final del servicio en un disco Duro que quedará en custodia de Electrocentro, la cual deberá contar con la conformidad de la supervisión de Electrocentro S.A.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No habrá reajuste de precios.

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

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y REGISTRO DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS PRINCIPALES COMPONENTES, A 1910 INSTALACIONES RER AUTÓNOMAS EN LAS UNIDADES EMPRESARIALES HUANCAYO, AYACUCHO, HUANCABELICA, SELVA CENTRAL, HUÁNUCO, PASCO, JUNÍN Y UNIDADES OPERATIVAS SAN FRANCISCO, TARMA, SATIPO Y TINGO MARÍA.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública del presente servicio, es garantizar la existencia y operatividad de las Instalaciones RER Autónomas (Sistemas Fotovoltaicos) de los usuarios con sistemas fotovoltaicos, dentro del ámbito de Electrocentro S.A., con el cual Electrocentro S.A., cumplirá el encargo otorgado por parte del Ministerio de Energía y Minas mediante el Decreto Supremo n.° 036 - 2014 -EM.

En la actualidad se tiene 50140 Usuarios RER Autónomos, de los cuales se debe de efectuar la cantidad de 1910 inspecciones de los Suministros RER AUTONOMOS siendo esta la cantidad de población a beneficiarse.

3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

- Mediante Decreto Legislativo N° 1002 se aprobó la Ley de Promoción de la Inversión para la Generación de Electricidad con el uso de Energía Renovables, a través del cual establecieron incentivos para promover la inversión en la generación de electricidad con el uso de Recursos energéticos Renovables.
- El 26 de junio de 2013, mediante decreto Supremos N° 020-2013-EM, se aprueba el Reglamento para la Promoción de la Inversión Eléctrica en Áreas No Conectaras a Red, con la finalidad de promover la inversión para el diseño, suministros de bienes y servicios, instalación, operación, mantenimiento, reposición y transferencia de sistemas fotovoltaicos con las zonas aisladas.
- El 12 de setiembre de 2013, el OSINERGMIN convocó la Primera Subasta de Suministro de Electricidad con recursos Energéticos Renovables en Áreas No Conectadas a Red, con el objeto de adjudicar el suministro de electricidad en Áreas no Conectadas a Red, empleando Instalaciones RER Autónomas.
- El 07 de noviembre de 2014, mediante Decreto Supremo N° 036-2014-EM, el Ministerio de Energía y Minas encarga a las empresas distribuidores de concesión eléctrica, entre ellos a la Empresa regional de Servicio Público de Electricidad del Centro S.A., encargarse de la Gestión Comercial a los usuarios de las Instalaciones RER Autónomas, entre otras actividades.
- El 18 de diciembre de 2014, en el marco de lo establecido en el numeral 8.3 del Decreto Supremo N° 036-2014-EM se suscribió el Convenio de Encargo Especial entre el Ministerio de energía y Minas y las empresas Concesionarias de distribución Eléctrica, además de la empresa ADINELSA.
- El 30 de abril de 2015, suscribieron los contratos de Inversión para el Suministro de energía con Recursos Energéticos Renovables a Áreas No conectadas a Red correspondientes a las Zonas Norte, Centro y Sur entre el Ministerio de Energía y Minas y la empresa ERGON PERÚ S.A.C., adjudicataria de la Primera subasta RER Autónomas.
- El 30 de abril de 2015, se suscribieron los contratos de Servicio entre las Empresas Concesionarias de Distribución Eléctrica y ADINELSA y la empresa ERGON PERÚ S.A.C.,



adjudicataria de la Primera Subasta RER Autónomas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo N° 3 del Decreto Supremo N° 036-2014-EM.

- El 13 de mayo de 2015, mediante R.M. n.° 238-2018-MEM/DM se designó a la Dirección General de Electrificación Rural (DGER) como Administradora de los contratos de Inversión suscritos con fecha 30 de abril de 2015, entre el Ministerio de Energía y Minas y la empresa ERGON PERÚ S.A.C.
- El 01 de febrero de 2017, se suscribieron las primeras adendas a los Contratos de inversión.
- El 09 de febrero de 2018, se suscribieron las segundas adendas a los Contratos de inversión.
- El 22 de marzo de 2019, se suscribieron las terceras adendas a los Contratos de Inversión postergando el cronograma de Ejecución en 06 meses, en aplicación de lo establecido en su numeral 8.2.
- El 5 de setiembre de 2019, mediante la Resolución directoral N° 228-2019-MINEM/DGER se aprobó el "Procedimiento para el Reconocimiento de Costos de las Empresas Concesionarias de Distribución Eléctrica y ADINELSA por las actividades de Gestión Comercial a los Usuarios de las Instalaciones RER Autónomas encargadas mediante el Decreto Supremo N° 036-2014-MEM".
- El 28 de abril de 2022, mediante la Resolución de Consejo Directivo OSINERGMIN N° 071-2022-OS/CD se aprueba el cargo RER Autónomo aplicable al servicio de suministro de energía en Áreas No Conectadas a Red, con vigencia del 1 de mayo de 2022 hasta el 30 de abril de 2023.
- El 12 de diciembre de 2022, mediante la Resolución Directoral N° 400-2022-MINEM/DGER, se dispone modificar la Resolución Directoral N° 228-2019-MINEM/DGER de fecha 05 de setiembre de 2019.
- El 14 de abril de 2023, mediante la Resolución de Consejo Directivo OSINERGMIN N° 061-2023-OS/CD se aprueba el cargo RER Autónomo aplicable al servicio de suministro de energía en Áreas No Conectadas a Red, con vigencia del 1 de mayo de 2023 hasta el 30 de abril de 2024.
- El 19 de julio de 2023, mediante la Carta ELCTO-GC-1359-2023 se solicita a la Dirección General de Electrificación Rural, la autorización para supervisar 1910 Instalaciones RER Autónomas.
- El 25 de julio de 2023, mediante el Oficio N° 408-2023-MINEM/DGER la Dirección General de Electrificación Rural autoriza la supervisión de 1910 Instalaciones RER Autónomas a cargo de ELECTROCENTRO, como parte de las actividades de determinación del Factor de Corrección.

POI: Mejorar el nivel de satisfacción de clientes

4. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS:

4.1. OBJETIVO GENERAL.

Definir los alcances y condiciones técnicas y administrativas para la contratación temporal del "Servicio de Supervisión y registro de las características técnicas de los principales componentes, a 1910 instalaciones RER Autónomas en las Unidades Empresariales Huancayo, Ayacucho, Huancavelica, Selva Central, Huánuco, Pasco, Junín y Unidades Operativas San Francisco, Tarma, Satipo y Tingo María", en cumplimiento del encargo especial otorgado mediante el Decreto Supremo N° 036-2014-MEM.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Inspeccionar en campo la operatividad, estado actual de funcionamiento y registro de las características de los principales componentes de las Instalaciones RER Autónomas.

Remitir un informe técnico mensual y al término del servicio, con los resultados de la supervisión en campo de las Instalaciones RER Autónomas y sustentos de las inspecciones.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. ALCANCES DEL SERVICIO

El servicio se realizará en la zona rural de las Unidades Empresariales Huancayo, Ayacucho, Huancavelica, Selva Central, Huánuco, Pasco, Junín y Unidades Operativas San Francisco,

Tarma, Satipo y Tingo María, en el ámbito de responsabilidad de ELECTROCENTRO S.A.

UUNN / SEM	DISTRITO
AYACUCHO	ANCHIHUAY, ANCO, APONGO, AYNA, CANGALLO, CHIARA, CHINCHO, CHUNGUI, CHUSCHI, HUAYA, IGUAIN, LLOCHEGUA, LOCROJA, LOS MOROCHUCOS, LURICOCHA, MARCAS, MARIA PARADO DE BELLIDO, OCROS, PARAS, SACSAMARCA, SAMUGARI, SAN JUAN BAUTISTA, SAN MIGUEL, SANCOS, SANTA ROSA, SANTIAGO DE LUCANAMARCA, SANTIAGO DE PISCHA, SARHUA, SIVIA, TAMBILLO, TAMBO, UCHURACCAY, VILCANCHOS, VISCHONGO
HUANCAMELICA	ACORIA, ACRAQUIA, ASCENSION, COLCABAMBA, HUACHOCOLPA, HUANDO, NUEVO OCCORO, PAMPAS, QUICHUAS, ROBLE, SALCABAMBA, SAN MARCOS DE ROCCHAC, SURCUBAMBA, TINTAY PUNCU
HUANCAYO	ACOBAMBILLA, CHONGOS ALTO, MANTA, VILCA, YANACANCHA
HUANUCO	AMBO, BAÑOS, CAYNA, CHINCHAO, CHURUBAMBA, HUACAR, HUANUCO, JACAS GRANDE, JESUS, LLATA, MARGOS, MOLINO, PACHAS, PANAO, PILLCO MARCA, QUISQUI (KICKI), RONDOS, SAN FRANCISCO DE CAYRAN, SAN MIGUEL DE CAURI, SAN PABLO DE PILLAO, SAN PEDRO DE CHAULAN, SANTA MARIA DEL VALLE, SINGA, UMARI
PASCO	HUAYLLAY, PAUCAR, SAN FRANCISCO DE ASIS DE YARUSYACAN, SAN PEDRO DE PILLAO, SAN RAFAEL, SANTA ANA DE TUSI, SIMON BOLIVAR, TAPUC, TICLACAYAN, VILCABAMBA, YANACANCHA, YANAHUANCA
SELVA CENTRAL	CHANCHAMAYO, CHONTABAMBA, CODO DEL POZUZO, CONSTITUCION, COVIRIALI, HONORIA, HUANCABAMBA, LLAYLLA, MAZAMARI, MAZAMARI – PANGOA, OXAPAMPA, PALCAZU, PAMPA HERMOSA, PANGOA, PERENE, PICHANAQUI, POZUZO, PUERTO BERMUDEZ, PUERTO INCA, RIO NEGRO, RIO TAMBO, SAN LUIS DE SHUARO, SAN RAMON, SATIPO, TOURNAVISTA, VILLA RICA, VITOC, VIZCATAN DEL ENE, YUYAPICHIS
TARMA	CARHUAMAYO, CHACAPALPA, HUARICOLCA, HUASAHUASI, JUNIN, LA OROYA, MARCAPOMACOCOA, NINACACA, ONDORES, PACCHA, PALCA, RICRAN, SANTA BARBARA DE CARHUACAYAN, TARMA, ULCUMAYO
TINGO MARIA	CASTILLO GRANDE, CHAGLLA, CHOLON, COCHABAMBA, DANIEL ALOMIA ROBLES, HERMILIO VALDIZAN, JIRCAN, JOSE CRESPO Y CASTILLO, LA MORADA, LUYANDO, MARIANO DAMASO BERAUN, MONZON, PUCAYACU, PUEBLO NUEVO, RUPA-RUPA, SANTA ROSA DE ALTO YANAJANCA, SANTO DOMINGO DE ANDA, TANTAMAYO
VALLE MANTARO	CANCHAYLLO, MOLINOS, MONOBAMBA, POMACANCHA, YAULI

5.2. RESUMEN DE ACTIVIDADES A EJECUTAR.

Las actividades a desarrollar y los plazos de ejecución son las siguientes:

ITEM	CÓDIGO	ACTIVIDAD	PLAZOS DE EJECUCIÓN
1	INSPRER	Inspección a Instalaciones RER Autónomas	Del 01 al 28 de cada mes

La descripción de la actividad mencionada se detalla en el **Anexo A “Descripción de Actividades”**.

La ejecución de los trabajos se realizará bajo la autorización expresa de ELECTROCENTRO S.A. mediante la emisión de la orden de trabajo, cuya ejecución deberá ser reportada al finalizar el mes y en los plazos establecidos por ELECTROCENTRO S.A.; además, dicha programación de trabajo deberá ser cumplida en su totalidad y en las fechas programadas, para lo cual EL POSTOR GANADOR deberá de proveer de personal, materiales, equipos y movilidades necesarias para cumplir con el trabajo programado.

Las actividades a contratarse son a todo costo; es decir, EL POSTOR GANADOR tiene bajo cargo y responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, la supervisión, seguridad, materiales, suministros, vehículos, herramientas, local, mobiliario, equipos de comunicación, equipo informático, equipos móviles, locales y cualquier otro material, suministro y equipo que se requiera para el cumplimiento del Contrato.

5.3. CANTIDAD DE REQUERIMIENTO

En el siguiente cuadro se muestra a detalle el metrado referencial. Las cantidades responden al comportamiento del mercado, exigencias normativas o contingencia por estados de emergencia, en concordancia a lo permitido por las normativas o directivas de ELECTROCENTRO S.A.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UM	METRADO 02 meses	METRADO MENSUAL
INSPRER	Inspección a Instalaciones RER Autónomas	UND	1910	955

5.4. IMPACTO AMBIENTAL

No aplica.

5.5. LUGAR Y PLAZO DEL PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.5.1. LUGAR

Las actividades se desarrollarán en todo el ámbito de ELECTROCENTRO S.A., es decir en las localidades, anexos, caseríos, distritos y provincias de las regiones de Ayacucho, Huancavelica, Junín, Huánuco y Pasco.

5.5.2. PLAZO

De implementación

El tiempo máximo para la implementación del servicio es de siete (07) días calendarios contados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

De ejecución

El plazo de ejecución del presente servicio es de **sesenta (60) días calendarios**, que se computa a partir del día siguiente de implementado el servicio.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La contratación del “Servicio de Supervisión y registro de las características técnicas de los principales componentes, a 1910 instalaciones RER Autónomas en las Unidades Empresariales Huancayo, Ayacucho, Huancavelica, Selva Central, Huánuco, Pasco, Junín y Unidades Operativas San Francisco, Tarma, Satipo y Tingo María”, se realizará bajo el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**.

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL POSTOR GANADOR

7.1. RECURSO A SER PROVISTOS POR EL POSTOR GANADOR

El Contratista obligatoriamente deberá disponer de una organización, infraestructura y equipamiento que garanticen el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del contrato.

El equipamiento mínimo requerido será consignado por EL POSTOR GANADOR, el cual debe garantizar el buen servicio contratado, la seguridad del personal y público en general, los mismos que serán materia de supervisión por ELECTROCENTRO S.A. Este equipamiento se divide en los siguientes aspectos:

- Locales
- Comunicaciones y equipos
- Uniforme
- Transporte

A) Locales

El centro de operaciones tiene como finalidad efectuar las actividades de acopio, procesamiento de la información y supervisión del trabajo de su personal, por este motivo su horario de atención será de acuerdo a las necesidades del servicio.

EL POSTOR GANADOR deberá implementar un (01) local de operación para la atención del servicio del presente concurso, el mismo que se implementará según el siguiente cuadro:

UU.NN. Y/O SEM	DISTRITO SEDE	CANTIDAD
Huancayo	Huancayo	1
TOTAL		1

El local de EL POSTOR GANADOR deberá contar con las siguientes características:

- Las dimensiones mínimas del local deben ser de un área de 24 m², se entiende que la capacidad de este espacio debe ser suficiente para abarcar el trabajo de todo el personal en un mismo momento.
- Debe contar con dos (02) escritorios con sus respectivas sillas, para el uso de actividades de oficina y/o uso de Laptop o computadora.
- 01 Mesa de trabajo para entrega de fichas por parte del personal Técnico.
- Local propio, alquilado o en promesa de alquiler para que el personal proceda a realizar las actividades, así como para realizar las reuniones de coordinación respectivas.
- Un (01) Baño para uso del personal.
- También debe disponer de servicios básicos (electricidad, agua y desagüe) y áreas básicas.

B) Comunicaciones y Equipos.

i. Comunicaciones y redes.

Equipos para la Comunicación de voz y datos, EL POSTOR GANADOR deberá dotar de ocho (08) equipos celulares con el operador de su preferencia y que esta tenga disponibilidad de servicio continuo y no se pierda comunicación con ELECTROCENTRO S.A. cuando se realice los trabajos en campo.

EL POSTOR GANADOR deberá asegurar contar con teléfono fijo o celular en su oficina principal para mantener la comunicación fluida.

Las características mínimas de los equipos móviles son:

- RAM: 06 GB

- | | |
|----------------------|---------------------|
| - Almacenamiento: | 128 GB |
| - Cámara principal: | 128 MP |
| - Sistema Operativo: | Android 13 (mínimo) |

Asimismo, EL POSTOR GANADOR debe contar con acceso a internet en su oficina con una velocidad mínima de 30 mbps (mínimo el 40% garantizado) para el trabajo continuo.

EL POSTOR GANADOR elegirá el operador de comunicaciones disponible que exista en la localidad donde implementara su oficina, si no existiera disponibilidad de comunicaciones (acreditar validación de diversos proveedores de comunicación del mercado) de Internet fijo en la zona EL POSTOR GANADOR deberá proporcionar otro elemento de conexión de red hacia Internet pudiendo ser móvil o tecnología inalámbrica/celular que garantice la comunicación como mínimo 8 Mbps con datos permanentes.

ii. Equipamiento del personal

El personal que efectuará trabajos de campo según sus actividades y basados en la normatividad vigente en seguridad y salud en el trabajo, deberá contar básicamente con:

Equipamiento para el Personal Coordinador

- 01 frasco de protector solar de 250 ml
- 01 frasco de repelente de 100 ml

Equipamiento para el Personal Supervisor

- 01 frasco de protector solar de 250 ml
- 01 frasco de repelente de 100 ml

Equipamiento para cada Técnico

- 01 casco de seguridad para motociclista, para todo el servicio
- 01 Par de guantes para motociclista, para todo el servicio
- 01 frasco de protector solar de 250 ml
- 01 frasco de repelente de 100 ml

Los implementos indicados son el mínimo requerido y deberá estar en estado de conservación durante todo el plazo del contrato, sujeto a aplicarse la penalidad correspondiente en caso de incumplimiento. Asimismo, EL POSTOR GANADOR deberá evidenciar con cargo la dotación del mencionado equipamiento personal

iii. Equipo de impresión y escaneo.

EL POSTOR GANADOR debe contar con una impresora multifuncional de las siguientes características mínimas.

- | | |
|---------------------------------|-----------------|
| - Resolución de impresión: | 4800 X 1200 dpi |
| - Velocidad de impresión: | 23 ppm |
| - Resolución óptica de escáner: | 1200*1200 dpi |
| - Velocidad escaneo: | 23 cpm |

iv. Equipos de Cómputo.

EL POSTOR GANADOR debe contar con dos (02) equipos informáticos de tipo estaciones de trabajo (Laptop) y debe cumplir con las siguientes características mínimas:

- Procesador: 2.60 GHz (mínimo)

- Memoria RAM: 8GB (mínimo)
- Disco Duro/solido: 500 GB (mínimo)
- El sistema operativo debe ser de cualquier distribución Microsoft Windows.

v. Equipos de medición

Para la recopilación de la información necesaria de los Formatos de Inspección, EL POSTOR GANADOR dotará a su personal evidenciado con cargos de entrega, los siguientes equipos de medición:

EQUIPOS	CARACTERISTICAS	
06 pinzas amperimétricas	Display Digital	
	Rango de corriente de medición	: 2000μA/20mA/200mA/10A en AC (corriente alterna) y DC (corriente continua)
	Rango de medición de voltaje CC	: 200mV/2000mV/20V/200V AC (corriente alterna) y DC (corriente continua)
	Rango de resistencia de medición	: 200Ω/2000Ω/20k/200k/20M/200MΩ
	Rango de frecuencia de medición	: 0.5Hz/199kHz en AC (corriente alterna) y DC (corriente continua)
	Rango de corriente de medición	: 2000μA/20mA/200mA/10A en AC (corriente alterna) y DC (corriente continua)
06 GPS	Tamaño de la pantalla	: Mínimo 3.6 x 4.3 cm x 5.6 cm
	Resolución de pantalla	: Mínimo 240 x 320 píxeles
	Tipo de pantalla	: Mínimo - transreflectivo, 65k color tft
	Duración de la batería	: 24 horas
01 telurómetro (para medición de la puesta a tierra y para rayo)	Display Digital	
	Medición de Resistencia de puesta a Tierra (Ω)	0~20Ω 0~200Ω 0~2000Ω
	Medición de Voltaje a Tierra (V)	0~200 Voltios CA (Corriente Alterna) Frecuencia 50 Hz/60 Hz

vi. SoftWare y/o Aplicativo a desarrollarse por el Postor Ganador

Para el presente servicio LA CONTRATISTA deberá contar con un sistema ágil (aplicativo móvil o web) para optimizar los procesos en el desarrollo de las actividades del presente concurso, con la posibilidad de realizarse en tiempo real para la verificación del avance de ejecución de actividades, además de contar con un almacenamiento digital de todo el flujo de información que se genere en la ejecución de las actividades a contratar; por ejemplo:

- ✓ Aplicativo para evidenciar la Supervisión, mediante fotografía y ubicación georreferencial (coordenadas UTM) de la ejecución de la actividad.
- ✓ Aplicativo para consultar en tiempo real el avance de las Inspecciones.
- ✓ Aplicativo para visualizar los Formatos de Supervisión, descargar e Impresión.

El tiempo máximo para la implementación del servicio es de cinco (05) días calendarios

contados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

vii. Otros Equipos y Materiales

EL POSTOR GANADOR dotará, con cargo los materiales suficientes y necesarios para la ejecución de las actividades, los cuales se describen a continuación:

- Hojas de papel Bond A4 de 75 gr. (*), la cantidad necesaria para cubrir la necesidad del servicio.
- Lapiceros, la cantidad necesaria para cubrir la necesidad del servicio.
- 07 tableros con gancho
- 07 engrapadores y 07 cajas de grapas
- 07 perforadores
- Clips, la cantidad necesaria para cubrir la necesidad del servicio.
- Y todos los útiles necesarios que se considere para el mejor desarrollo de las actividades del servicio.

(*) Según requerimiento principalmente para la impresión de los Formatos de Inspección.

Todos los materiales y equipos deben contar con la respectiva acta de entrega a cada uno de los responsables, con fecha de recepción y firma respectiva.

Todo el equipamiento deberá ser suficiente para cubrir las necesidades del servicio, con calidad y seguridad del personal.

Todo el recurso detallado en el literal B) Del numeral 7.1. debe ser presentado conjuntamente con la documentación para la suscripción del contrato (*).

(*) Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

C) Uniforme

EL POSTOR GANADOR deberá realizar la entrega con cargo, el uniforme completo al personal, debiendo ser entregadas previo al inicio del servicio, y su implementación será obligatoria.

El Uniforme de trabajo es completo (con los colores y logo representativos de EL POSTOR GANADOR, estos colores deberán ser diferentes del color del uniforme que utiliza el personal de ELECTROCENTRO S.A. **En la oferta técnica deberá especificar el tipo de uniforme y los colores**, asimismo no debe considerarse el Isotipo de ELECTROCENTRO S.A. en ningún caso.

Todo el personal participante deberá de efectuar los trabajos debidamente uniformados, según detalle siguiente:

- 01 Fotocheck + portatocheck + cinta
- 01 juego de uniforme (01 camisa, 01 chaleco, 01 pantalón, 01 par de zapatos dieléctrico, 01 gorra para el sol)
- 01 tablero con gancho para el traslado y llenado de los Formatos de Inspección.

Los uniformes e implementos indicados es el mínimo requerido y deberá estar en estado de conservación durante todo el servicio, caso contrario se aplicará las penalidades indicadas en el Cuadro de Penalidades en caso de corresponder.

D) Transporte

EL POSTOR GANADOR, deberá contar con una (01) camioneta 4 x 4 (para los trabajos

en localidades muy alejadas y de difícil traslado) y seis (06) unidades motorizadas (moto lineal), a continuación, se procede a detallar las características de ambas movilizaciones:

i. Unidades móviles:

La ejecución de las actividades requiere una adecuada programación y coordinación y el correspondiente apoyo logístico, debiendo contar con facilidades de transporte, para lo cual EL POSTOR GANADOR deberá disponer como mínimo de una (01) camioneta, para la supervisión y el traslado del personal.

La antigüedad de la camioneta no debe ser mayor a 08 años.

La camioneta deberá de ser doble cabina 4 x 4 con sistema de protección antivuelco. Además, deberá ser el adecuado para cubrir las distintas actividades en cada zona de trabajo y estar en óptimas condiciones de operatividad.

En los casos en que la unidad móvil sea observada por ELECTROCENTRO S.A. se procederá a paralizar la operatividad y comunicará a EL POSTOR GANADOR a fin de que realice los correctivos del caso u observación encontrada. No eximiendo de la aplicación de la penalidad correspondiente según se detalla en el Cuadro de Penalidades en caso de corresponder.

En el transporte de personal se debe tener en cuenta la cantidad máxima permitida de personas de acuerdo a Tarjeta de Propiedad del vehículo y/o SOAT vigente.

La camioneta deberá contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato de servicios.

- Certificado de SOAT.
- Póliza de Seguros contra accidentes vigente.
- Tarjeta de propiedad.
- Certificado de Revisión Técnica según sea el caso.
- Licencia de conducir del conductor

EL POSTOR GANADOR debe brindar el apoyo con el transporte para las labores de Supervisión cuando Electrocentro S.A. lo solicite.



Foto Referencial Camioneta doble cabina

Quedarán obligados a portar la identificación que indique ser "EMPRESA DE TERCERIZACIÓN" durante la ejecución de los trabajos, así como tener el logotipo o letrero de identificación de EL POSTOR GANADOR impreso en las dos puertas delanteras, adicionalmente tendrá la inscripción "EMPRESA COLABORADORA AL SERVICIO DE ELECTROCENTRO S.A."

De otro lado corresponde a EL POSTOR GANADOR, tener impreso en las dos puertas laterales posteriores el logo que indique: Central Telefónica Serviluz: 0801-71002.

SERVILUZ: 0801 71002

ii. Unidades Motorizadas

EL POSTOR GANADOR, deberá contar con seis (06) unidades motorizadas (moto lineal), para el cumplimiento de las actividades descritas en el presente.

Las unidades motorizadas no deberán tener una antigüedad mayor a 3 años. Deberá contar con un compartimento en la parte posterior para el traslado de los implementos de seguridad, equipos, formatos y documentación necesaria.

Todas las unidades móviles sin excepción deben contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato de servicios.

- Certificado de SOAT.
- Póliza de Seguros contra accidentes vigente.
- Licencia de conducir.
- Tarjeta de propiedad.
- Casco de protección para el choferes y tripulantes.
- Certificado de Revisión Técnica según sea el caso.

Asimismo, los choferes de la motocicleta deben estar acreditados con licencia de conducir respectiva.

De ser el caso es requisito indispensable que tanto el chofer como el personal trasladado hagan uso de sus respectivos implementos de seguridad.

De presentarse inconvenientes que generen la falta de alguna unidad móvil, y no pudiendo pararse las actividades, el Postor Ganador deberá reemplazarla por otra unidad móvil similar con una antigüedad no mayor de 3 años.

En los casos en que las unidades móviles sean observadas por ELECTROCENTRO S.A. se procederá a paralizar la operatividad y comunicará al Postor Ganador a fin de que realice los correctivos del caso u observación encontrada. No eximiendo de la aplicación de la penalidad correspondiente



Foto Referencial Unidad Motorizada y accesorios

7.2. REQUISITOS DE PERSONAL CLAVE.

EL POSTOR GANADOR necesaria y obligatoriamente debe tener una organización que garantice el cumplimiento de sus actividades en forma plena y eficiente durante la vigencia de la contratación.

A continuación, en el cuadro, se muestra al personal clave que la organización de EL POSTOR GANADOR deberá presentar para brindar el servicio, así como la cantidad mínima referencial, quedando a disposición de los postores ofrecer un mayor número si así lo estiman conveniente.

PERSONAL CLAVE	CANTIDAD
Coordinador General	1
Supervisor	1
Personal Técnico	6
TOTAL	8

a) Coordinador General (Personal Clave)

Puesto:	Coordinador General	
Especialidad:	Profesional titulado y colegiado en las carreras universitarias de Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecánico Eléctrico.	
Experiencia:	<p>Mínimo dos (02) años de experiencia en cargos de coordinador y/o supervisor para empresas de servicios públicos o privados de distribución eléctrica en actividades relacionadas al Fondo de Inclusión Social Energético (FISE) y/o desarrollo de actividades comerciales para empresas públicas o privadas de distribución eléctrica, actividades como: Sistema Fotovoltaicos, Atención al Cliente y/o Supervisor de atención al cliente y/o supervisor de facturación y reparto de recibos o supervisión de instalaciones de nuevos suministros, cortes, reconexión y retiro y/o supervisor de control de pérdidas.</p> <p>El tiempo de experiencia se contará desde el momento de la obtención del grado de Bachiller.</p>	
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Supervisión y/o coordinación de servicios y/o actividades relacionadas con la Gestión Comercial. Conocimientos básicos sobre el funcionamiento de las Instalaciones Eléctricas. Conocimiento o referencias de las diferentes ubicaciones de la zona a realizar el servicio. Conocimientos básicos de la normativa del sector eléctrico, OSINERGMIN, MINEM y otras entidades, relacionadas con la prestación del servicio eléctrico y de procedimientos administrativos y legales. Manejo de Microsoft Office. Conocimiento de aspectos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente. 	
Dedicación:	A tiempo completo.	
Cantidad:	Uno (01)	
Función:	Actuará como representante general de EL POSTOR GANADOR en los aspectos contractuales del Servicio.	
Otros:	<ul style="list-style-type: none"> Velará por correcto cumplimiento del contrato. Hacer el seguimiento continuo por el suministro oportuno de materiales, recursos y el buen desenvolvimiento de las funciones de su personal en todos los servicios del presente. Atender en forma oportuna los requerimientos de LA CONCESIONARIA en relación al contrato. Ante el requerimiento de la CONCESIONARIA deberá tener presencia física, dentro del ámbito requerido. Debe de contar con Licencia A-IIb 	

b) Supervisores (Personal Clave)

Puesto:	Supervisores	
	Especialidad:	Titulado o Bachiller en las carreras universitarias de Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Industrial o Ingeniería Mecánica.
	Experiencia:	Mínimo un año de experiencia en cargos de supervisor para empresas de servicios públicos o privados de distribución eléctrica en actividades relacionadas al Fondo de Inclusión Social Energético (FISE) y/o desarrollo de actividades comerciales para empresas públicas o privadas de distribución eléctrica, actividades como: Sistema Fotovoltaicos, Atención al Cliente y/o Supervisor de atención al cliente y/o supervisor de facturación y reparto de recibos o supervisión de instalaciones de nuevos suministros, cortes, reconexión y retiro y/o supervisor de control de pérdidas. El tiempo de experiencia se contará desde el momento de la obtención del grado de Bachiller.
	Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Microsoft Office. • Conocer o tener referencias básicas de las diferentes ubicaciones de la zona a realizar el servicio. • Conocimientos básicos sobre el funcionamiento de las Instalaciones Eléctricas. • Conocimientos sobre las actividades comerciales del sector eléctrico o comunicación. • Conocimientos básicos de la normativa del sector eléctrico, OSINERGMIN, MINEM y otras entidades, relacionadas con la prestación del servicio eléctrico y de procedimientos administrativos y legales. • Conocimiento de aspectos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente y para trabajos de campo.
	Dedicación:	A tiempo completo.
	Cantidad	Uno (01)
	Función:	Encargado de las inspecciones en campo de las Instalaciones RER Autónomas, reporte de los trabajos en campo, apoyo en la consolidación de la información y elaboración de los informes técnicos. Deberá de trabajar en coordinación con su personal técnico a cargo. Además, será responsable de validar y consolidar la información recopilada en campo tanto de su persona como del personal técnico a cargo.
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Caracterizarse por su facilidad en liderar y administrar personal, así como su dedicación por su trabajo. Debe tener la capacidad física para realizar supervisiones en campo al personal. • Debe tener criterio de evaluación ordenado e imparcial del trabajo y del personal, no conflictivo, colaborador y dispuesto a atender las necesidades del servicio. • Saber negociar frente a situaciones que se presentan en campo. • Debe de contar con Licencia A-IIb

Otro Personal - Personal Técnico

Puesto:	Técnico	
	Especialidad:	Titulado o Egresado de las carreras técnicas en Eléctrica o Electrónica o Electrónica Industrial o Mecánica Automotriz, o bachiller de las carreras universitarias a fines.
	Experiencia:	Mínimo un año de experiencia en cargos Técnico Especialista y/o Técnico de Apoyo para empresas de servicios públicos o privados de distribución eléctrica en actividades relacionadas al Fondo de Inclusión Social Energético (FISE) y/o desarrollo de actividades comerciales para empresas públicas o privadas de distribución eléctrica, actividades como: Sistema Fotovoltaicos, Atención al Cliente y/o Supervisor de atención al cliente y/o supervisor de facturación y reparto de recibos o supervisión de instalaciones de nuevos suministros, cortes, reconexión y retiro y/o supervisor de control de pérdidas El tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente.
	Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Microsoft Office. • Conocer o tener referencias básicas de las diferentes ubicaciones de la zona a realizar el servicio. • Conocimientos básicos sobre el funcionamiento de las Instalaciones Eléctricas. • Conocimientos sobre las actividades comerciales del sector eléctrico o comunicación. • Conocimientos básicos de la normativa del sector eléctrico, OSINERGMIN, MINEM y otras entidades, relacionadas con la prestación del servicio eléctrico y de procedimientos administrativos y legales. • Conocimiento de aspectos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente y para trabajos de campo.
	Dedicación:	A tiempo completo.
	Cantidad	Seis (06) y deben Debe de contar con Licencia para manejar motos
	Función:	Encargado de las inspecciones en campo de las Instalaciones RER Autónomas, reporte de los trabajos en campo, apoyo en la consolidación de la información y elaboración de los informes técnicos. Deberá de trabajar en coordinación con el supervisor asignado.

Con respecto a la documentación de acreditación del personal técnico debe ser presentado conjuntamente con la documentación para la suscripción del contrato (*).

(*) Acreditación:

La especialidad se acreditará con el título o certificado de egresado, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente.

EL POSTOR GANADOR está obligada a mantener en su planilla con todos los beneficios sociales que la ley establezca y bajo el régimen laboral de la actividad privada, al personal involucrado en el servicio, durante el periodo de ejecución del contrato.

Adicionalmente debe contar con las pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo con cobertura en Pensión y Salud incluyendo pensiones por enfermedad profesional, Póliza de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales para trabajadores que no estén comprendidos en el D.S. 003-98-S.A efectuar anualmente exámenes médicos a su personal,



asumiendo EL POSTOR GANADOR la prestación del servicio contratado por su cuenta y riesgo, con sus propios recursos económicos, financieros, técnicos y/o materiales, estando sus trabajadores bajo su exclusiva responsabilidad y que además deberá cumplir con todas las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en las bases.

En cumplimiento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783 y la R.M.- 1112013 – MEM /DM, deberá alcanzar copia del examen médico pre ocupacional de todo el personal involucrado en el servicio, cumpliendo con los plazos y consideraciones de las normas indicadas, hasta la finalización del contrato.

EL POSTOR GANADOR comunicará y sustentará documentadamente a ELECTROCENTRO S.A., cualquier cambio y rotación de personal, durante la prestación del servicio en un plazo máximo de 24 horas.

EL POSTOR GANADOR deberá contar en forma permanente con el personal clave, salvo en casos en que ELECTROCENTRO S.A solicite su cambio, para lo cual EL POSTOR GANADOR tendrá plazo de 4 días calendario para la reposición.

Todas las coordinaciones en general entre Electrocentro S.A. y EL POSTOR GANADOR en relación a las actividades del servicio contratado, serán solo y exclusivamente entre el Coordinador General y los supervisores y técnicos designados y/o autorizados por EL POSTOR GANADOR ante Electrocentro S.A., utilizando los medios que más se adecuen, ya sea directamente, vía celular, correo electrónico de EL POSTOR GANADOR, documentos, etc.

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1. OBLIGACIONES GENERALES

ELECTROCENTRO S.A. no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga EL POSTOR GANADOR en la ejecución del servicio. Toda vez que el servicio a contratar es a todo costo, es decir, EL POSTOR GANADOR tiene bajo cargo y responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de personal ejecutivo, administrativo, mano de obra, locales, materiales y suministros, vehículos con conducción y combustible, equipos y maquinarias, herramientas, dispositivos de seguridad vehicular-peatonal, uniformes, implementos de seguridad personal y equipos de comunicación, equipos informáticos y soporte, software, seguros, licencias y/o autorizaciones administrativas, impuestos de ley y cualquier bien o servicio que sea requerido legal, judicial o contractualmente para el cumplimiento del contrato.

El personal de EL POSTOR GANADOR no mantendrá ninguna relación de dependencia con ELECTROCENTRO S.A. para el cumplimiento de sus obligaciones. Las labores de coordinación y toma de decisiones sobre las actividades contratadas, serán coordinadas a través de los Coordinadores que designe EL POSTOR GANADOR para este servicio. En tal sentido, queda entendido que ni EL POSTOR GANADOR, ni su personal, poseen vínculo laboral alguno con ELECTROCENTRO S.A.

EL POSTOR GANADOR se obliga a exhibir a ELECTROCENTRO S.A., en el momento que ésta lo solicite, todos aquellos documentos que acrediten fehacientemente su calidad de empleador de todas las personas que participen en la realización de los trabajos; así como el cumplimiento, de todas las disposiciones laborales, previsionales y tributarias que contempla la legislación vigente y, en especial, de las relativas a protección por riesgos derivados de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

ELECTROCENTRO S.A., podrá retener total o parcialmente los pagos que tenga que efectuar a EL POSTOR GANADOR cuando ésta no hubiese cumplido con sus pagos laborales o previsionales. Las sumas retenidas no devengarán reajustes ni intereses pudiéndose realizar pagos a los trabajadores e instituciones pertinentes, a nombre de EL POSTOR GANADOR.

EL POSTOR GANADOR desarrollará el servicio atendiendo la necesidad de ELECTROCENTRO S.A., respetando la normatividad vigente.

EL POSTOR GANADOR deberá tener un estricto control sobre el estado de conservación de todos los implementos de seguridad, equipos y uniforme de trabajo los cuales deben ser renovados según lo indicado en los presentes términos de referencia. Aquellos que se deterioren deberán ser renovados inmediatamente por EL POSTOR GANADOR. En caso de detectarse que la ropa trabajo está deteriorada por parte de ELECTROCENTRO S.A., EL POSTOR GANADOR estará sujeto a las penalidades y sanciones que correspondan de acuerdo a lo indicado en el Cuadro de penalidades, además de ser reemplazadas estas prendas inmediatamente.

EL POSTOR GANADOR debe prever las acciones de reemplazo ante posibles contingencias (como son: Licencias por enfermedad, vacaciones, descanso pre y post natal, etc.); evitando caer en retrasos o incumplimientos que puedan afectar a ELECTROCENTRO S.A.

Efectuar un control de calidad que permita cero omisiones, impedimentos y/o incidencias en la ejecución del servicio, y entregar a ELECTROCENTRO S.A. los resultados del trabajo.

EL POSTOR GANADOR ejercerá completo control sobre su personal, debiendo cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables vigentes, asumiendo el pago de cualquier multa que pudieran imponerle las autoridades, y responsabilizándose por cualquier reclamación o demanda que se pudiera interponer por incumplimiento de dichas normas legales.

EL POSTOR GANADOR deberá remitir adjunto a su informe de valorización mensual, resumen de la planilla de pago sus trabajadores y a consideración de ELECTROCENTRO S.A. podrá solicitar sustentos respectivos del pago de las mencionadas planillas. Esta documentación es requisito indispensable para emitir el informe de la conformidad del servicio.

EL POSTOR GANADOR desarrollará el servicio respetando estrictamente el horario de atención informado por ELECTROCENTRO S.A. Asimismo, se adquiere el compromiso de ajustarse a los cambios de horario que ELECTROCENTRO S.A. considere conveniente realizar a fin de mejorar la atención de sus usuarios.

La ejecución de las actividades estará de acuerdo con lo indicado por las normas legales vigentes y las estipuladas por ELECTROCENTRO S.A., en el presente requerimiento, y se deberá garantizar por EL POSTOR GANADOR el total y correcto trámite de todos los asuntos y permisos pertinentes para la ejecución de las actividades, la protección para las personas ocupadas en el contrato, el cumplimiento con el pago de los salarios y prestaciones sociales, hospedaje y viáticos, el transporte de personas y materiales, el cuidado y almacenamiento de materiales, equipos y herramientas a él encomendados por ELECTROCENTRO S.A., el mantenimiento y vigilancia del local destinado por EL POSTOR GANADOR para la ejecución del objeto del contrato, la recopilación y entrega de la información solicitada por ELECTROCENTRO S.A., para la actualización y el manejo de sus bases de datos y toda aquella actividad requerida por ELECTROCENTRO S.A., para dar cumplimiento al objeto del contrato.

En Anexo A Descripción de Actividades están contenidas las especificaciones detalladas, con los procedimientos e instrucciones que actualmente tiene implementados ELECTROCENTRO S.A., sin embargo, EL POSTOR GANADOR, de acuerdo a su experiencia y conocimiento, podrá proponer cambios o modificaciones, que signifiquen una mejora en términos de calidad o productividad, sin que estos cambios o modificaciones en procedimientos y/o materiales, representen mayores costos en el servicio, contraprestación o pago adicional; para la aplicación de dichas modificaciones que contravengan el objeto del contrato, para lo cual deberán contar con la aprobación expresa de ELECTROCENTRO S.A.

De igual forma ELECTROCENTRO S.A. podrá implementar nuevos procedimientos para la realización de las actividades del presente concurso, quedando establecido que EL POSTOR GANADOR deberá obligatoriamente implementar éstos.

Al inicio de las operaciones de EL POSTOR GANADOR, debe entregar con cargo a cada uno de sus trabajadores lo siguiente:

- Asignación de funciones.



- Reglamento Interno de Trabajo y su reglamento de Seguridad en el Trabajo.
- Otros que EL POSTOR GANADOR considera necesario para su personal.

Todo personal nuevo debe ingresar con una capacitación no menor a 05 días hábiles previos a iniciar labores oficiales debiendo ser de conocimiento de ELECTROCENTRO S.A. La capacitación debe estar centrada en los siguientes aspectos:

- Normatividad y Procesos
- Manual de atención
- Obligaciones a cumplir
- Seguridad en el Trabajo

8.1.1. DE LAS SUPERVISIONES Y CAPACITACIONES

a) De parte de EL POSTOR GANADOR

Realizar la supervisión de las actividades contratadas, por medio de visitas inopinadas, muestreos, y cualquier otra modalidad que garanticen un real y efectivo servicio de calidad.

Garantizar la capacitación mensual de su personal (mínimo de 30 minutos) previo al inicio de actividades según el Plan de Trabajo, en temas relacionados al Programa Fotovoltaicos, la normatividad vigente, protocolos de atención al usuario y actividades parte del servicio, entre otros, comunicando mensualmente a ELECTROCENTRO S.A., su plan de capacitación.

EL POSTOR GANADOR deberá llevar a cabo reuniones de coordinación mensuales con los representantes, administradores del contrato o coordinadores de ELECTROCENTRO S.A. para informar acerca del cumplimiento y desarrollo del servicio. Previamente, con cinco días de anticipación, EL POSTOR GANADOR deberá solicitar a ELECTROCENTRO S.A. la aprobación de la fecha y lugar de la reunión.

Mensualmente EL POSTOR GANADOR deberá presentar un informe de Los trabajos realizados y acciones tomadas.

b) De parte de Electrocentro S.A

ELECTROCENTRO S.A. efectuará la supervisión de las actividades contratadas, por medio de visitas inopinadas, muestreos u otras modalidades que garanticen un real y efectivo servicio de calidad y en caso de incumplimiento aplicará la penalidad correspondiente.

Para efectuar las supervisiones EL POSTOR GANADOR apoyará con el transporte del personal de ELECTROCENTRO S.A. o representantes.

8.1.2. DE LAS ORDENES DE TRABAJO

Procedimientos de Trabajo y Atención a los Requerimientos Diversos

a) Entrega y Control de Orden de Trabajo

La entrega de las Órdenes de Trabajo lo realizará ELECTROCENTRO S.A. a través de la Jefatura FISE, quienes tendrán a su cargo el control de las Órdenes de Trabajo.

b) Emisión de Plan de Trabajo

EL POSTOR GANADOR deberá elaborar un plan de trabajo de acuerdo a la orden de trabajo remitido por ELECTROCENTRO S.A., debiendo incluir:

- Cronograma semanal de las instalaciones a inspeccionar durante el mes programado.

- Descripción de las rutas y grupos de trabajo, semanalmente.
- Indicar el los datos personales y de contacto del supervisor, personal técnico, movilidad, y de ser necesario del personal de apoyo; que ejecutará la inspección por cada ruta o grupo de trabajo programado.
- Descripción y evidencia de los equipos y materiales adecuados a la zona, a utilizarse.

c) Remisión de Informe

Al término de la ejecución de las actividades, EL POSTOR GANADOR deberá remitir una Informe de Gestión describiendo las actividades realizadas (detallando las cantidades por cada actividad, personal a cargo, lugar de ejecución de las actividades, cuadro estadístico del avance de las actividades), y adjuntando los documentos sustentatorios de la ejecución de las actividades (fotografías, cargos, liquidaciones, formatos u otros), con el que se procederá a realizar el pago correspondiente.

Asimismo, se adjuntará el Informe de Supervisión y capacitación a su propio personal a cargo de cada actividad, donde se describirá la tenencia y el estado de las instalaciones, equipos y materiales dispuestos para el desarrollo y cumplimiento del contrato; además de las capacitaciones que se realizó al personal previo al desarrollo de las actividades; se deberá evidenciar con fotografías y otros documentos que acrediten la ejecución de dichas capacitaciones.

Finalmente emitirá in Informe Técnico Descriptivo donde, describirá los siguientes:

- Confirmación de la existencia de la Instalación RER Autónoma.
- Análisis de los datos personales del usuario, ubigeo y ubicación geográfica (latitud y longitud), respecto a los datos originalmente proporcionados.
- Análisis de la existencia, estado, medición e información de las características de todos los equipos y/o componentes de las Instalaciones RER Autónomas.
- Anexos: Datos de los tres formatos de Inspección en archivos con extensión xls, Vistas fotográficas y videos descritas en el Anexo A Descripción de Actividades.

8.1.3. DE LAS REMUNERACIONES

EL POSTOR GANADOR, para asegurar la calidad de los servicios, debe considerar en el costo del personal, las leyes y beneficios sociales a que tienen derecho y no debe ser inferior a la considerada en el análisis de precio de su oferta económica.

Por tal motivo, EL POSTOR GANADOR deberá hacer entrega del análisis de costos unitarios por actividad, donde se detalle las remuneraciones de su personal, pudiendo ELECTROCENTRO S.A. verificar durante la duración del contrato las planillas.

Cabe anotar que en el cálculo para obtener el costo directo de la mano de obra debe considerar los días efectivos a trabajar en el año.

EL POSTOR GANADOR deberá cumplir con toda la normativa de la legislación laboral u otras que se apliquen, dentro de las distintas formas de contratación que les permita la ley, considerando que son actividades con procedimientos establecidos, con horarios determinados, con personal con conocimiento de normas específicas, que el postor debe equipar y que se ejecutan cíclicamente, por lo que el postor deberá considerar lo establecido en el expediente del concurso.

Asimismo, con la finalidad de evitar cualquier asimetría de información el área usuaria ha informado los sueldos propuestos del personal, siendo que los postores no podrán considerar importes menores a los señalados para el personal.

Coordinador General	: S/ 3,000.00
Supervisor	: S/ 2,200.00
Técnico	: S/ 1,500.00

8.1.4. SEGUROS APLICABLES

ELECTROCENTRO S.A, no será responsable de los daños a bienes o personas cualquiera que sea la naturaleza de las causas u ocasiones en que acontezcan. En consecuencia, EL POSTOR GANADOR no tendrá derecho a indemnización de ninguna especie por parte de ELECTROCENTRO S.A. por las pérdidas o daños que sufra en sus materiales, herramientas, equipos en sus instalaciones y otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor, hechos de terceros, de su personal o del personal a cargo de la propia de EL POSTOR GANADOR.

EL POSTOR GANADOR asegurará a todo el personal que intervenga en la prestación de los servicios cubriéndolos contra todo riesgo en el cumplimiento de su trabajo, y tomará las medidas de precaución para evitar y prevenir cualquier tipo de accidentes, sin costo alguno para ELECTROCENTRO S.A. Asimismo, queda convenido que será de exclusiva responsabilidad de EL POSTOR GANADOR asumir el costo económico que pudiera derivarse como consecuencia del accidente o muerte de alguno de sus servidores ocurridos a raíz de la ejecución del servicio materia del contrato, dentro de las instalaciones de ELECTROCENTRO S.A.

EL POSTOR GANADOR se obliga a mantener vigente unas pólizas de seguro de acuerdo a las siguientes especificaciones y valores:

- a) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR: Para todo el personal involucrado en la ejecución del servicio, EL POSTOR GANADOR en adición a los seguros fijos de la planilla de remuneraciones adquirirá el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Ley N° 26790 artículo 19 y D.S. N° 00997-SA artículos 82 al 88), con coberturas de salud y de pensiones.
 - SCTR Pensiones a ser obtenido con la ONP o aseguradora privada.
 - SCTR Salud a ser adquirida en ESSALUD o EPS.
- b) Póliza de accidentes de trabajo: EL POSTOR GANADOR deberá adquirir un seguro para todo el personal involucrado en la ejecución de los servicios, materia del presente proceso de selección, independiente del SCTR. La póliza cubrirá los gastos por asistencia y derivados que resulten de accidente de trabajo sufridos por el personal que efectúen los trabajos solicitados, así como las que puedan ocurrir en el traslado hacia y desde la zona de trabajo. Dicha póliza deberá tener como mínimo las siguientes coberturas:

COBERTURA	SUMA ASEGURADA (U\$S)
Muerte Accidental	5000.00
Invalidez Temporal o Permanente	5000.00
Gastos de Curación	2000.00
Gastos de sepelio	1000.00

En caso de accidentes del personal que tenga EL POSTOR GANADOR, este asumirá el costo de la atención, curación y rehabilitación del trabajador y el pago de los daños y perjuicios, debiendo informar de manera inmediata de su ocurrencia a ELECTROCENTRO S.A, a más tardar dentro de la hora siguiente de ocurrido el accidente.

La comunicación a ELECTROCENTRO S.A, de la ocurrencia del evento puede realizarse mediante medio telefónico o correo electrónico, debiendo señalarse, el nombre de la persona accidentada, la hora del suceso, ubicación y breve descripción de la ocurrencia. Formalizándose el mismo mediante comunicación escrita dirigida a ELECTROCENTRO S.A dentro de las 6 horas de ocurrido el hecho.

Las pólizas deberán ser entregadas a ELECTROCENTRO S.A, para la suscripción del contrato. Asimismo, EL POSTOR GANADOR deberá alcanzar mensualmente las Pólizas de Seguro Complementario de Salud y Trabajo, por los trabajadores que disponga.

EL POSTOR GANADOR, deberá demostrar el cumplimiento de su Plan de Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, tal como lo establecen las normas vigentes.

EL POSTOR GANADOR queda obligada al cumplimiento estricto de las Normas de la Constitución del Perú Constitución Política del Perú. 1º, 2º inciso 1) y 2), 7º, 9º, 10º, 11º, 22º y 23º. 4ta DFT. Regula de manera general el derecho a la vida, a la integridad física, psíquica y moral, a la salud, a la seguridad social, al trabajo, al respeto de los derechos fundamentales dentro de la relación laboral. Además, de cumplir obligatoriamente con la R.M.-148-2007-TR., Resolución Ministerial N° 3122011/MINSA. Protocolos de exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad. Así como cualquier otra norma legal aplicable vigente o por promulgarse.

8.1.5. OBLIGACIONES DEL POSTOR GANADOR.

EL POSTOR GANADOR deberá cumplir con lo siguiente:

a) Obligaciones con respecto al cumplimiento del servicio.

- Efectuar la prestación del servicio, cumpliendo las Disposiciones Específicas, Especificaciones Técnicas y demás consideraciones que se encuentran contenidas en el contrato y los términos de referencia del presente Servicio, así como mantener la calidad de los servicios prestados durante la vigencia del presente Contrato.
- Garantizar:
 - El fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales especificadas en los presentes términos referenciales.
 - La continuidad y calidad del servicio en forma ininterrumpida durante el tiempo contractual.
 - La asignación del personal presentado en su Propuesta Técnica para la ejecución del servicio.
- Informar a su personal, la lista de penalidades y sanciones que se encuentran vigentes en el presente servicio.
- Remitir a Electrocentro S.A., como máximo a los 07 días calendario de la firma del contrato y antes del inicio del servicio, la relación de todo el personal con el que se ejecutarán las actividades objeto del presente contrato, adjuntando los siguientes documentos:
 - Copia de DNI.
 - Currículo Vitae indicando el grado de instrucción y la experiencia laboral en actividades materia del presente Servicio Público, con fotografía
 - Foto tamaño pasaporte digital a colores.
- Resolver en el campo los problemas que se presenten, preservando la imagen empresarial de Electrocentro S.A., quien tiene el derecho de solicitar la rectificación de las acciones que van en su perjuicio.
- Garantizar la adecuada presentación del personal, dotándoles de indumentaria de trabajo apropiado y portando el respectivo fotocheck firmado por el apoderado o Coordinador General de EL POSTOR GANADOR. En el fotocheck deberá figurar que se trata de un servicio contratado por Electrocentro S.A. Todas las actividades serán realizadas con Fotocheck vigente y debidamente autorizado, caso contrario se considerará como si no tuviera el fotocheck.
- EL POSTOR GANADOR será responsable de cualquier robo o asalto que pueda realizarse durante el plazo contractual, de los bienes entregados por Electrocentro S.A. (recibos, documentos, volantes, planos) y de los suyos en cualquier ocurrencia originada en el desarrollo de sus actividades las que deberán ser cubiertas necesariamente por las pólizas contratadas. Así como deberá asegurar la continuidad en la prestación del servicio.

- EL POSTOR GANADOR brindará facilidades al personal de Electrocentro S.A. en caso requiera alguna aclaración sobre la ejecución de las actividades o cuando concurra a realizar aspectos de verificación y control.
- EL POSTOR GANADOR en caso de tomar conocimiento sobre las deficiencias de las Instalaciones RER Autónomas, comunicará de inmediato a Electrocentro S.A., quien a través de la plataforma del reporte de falla comunicará a la empresa ERGON PERÚ S.A.C., quienes se encargarán de solucionar las deficiencias de las Instalaciones RER Autónomas.
- Las comunicaciones internas desarrolladas por Electrocentro S.A. y EL POSTOR GANADOR, al ser esta una actividad de ejecución continua, no presentan excepciones en los documentos entregables establecidos, pues los medios de comunicación entre Electrocentro S.A. y EL POSTOR GANADOR del servicio son permanentes, recurriendo para ello a la comunicación electrónica.

b) Obligaciones con la protección del medio ambiente.

EL POSTOR GANADOR está obligada a cumplir con los requisitos legales ambientales y las normas internas de Electrocentro S.A. tales como:

- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y su Reglamento D.S. N° 057-2004-PCM.
- D.S. N° 029-94-EM, Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
- Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM, Reglamento nacional para la gestión y manejo de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- Ley N° 28256, Ley que regula el Transporte de Materiales y Residuos Peligrosos.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de Electrocentro S.A.

8.1.6. OBLIGACIONES DE ELECTROCENTRO S.A.

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

- Proporcionar información necesaria para ejecutar las actividades contratadas
- Supervisar la ejecución del servicio.
- Evaluar la conformidad del servicio
- Dar la conformidad del servicio brindado.
- Aplicación de las penalidades en caso corresponda.
- Proceder a la verificación en el plazo previsto.
- Pagar mensualmente por los servicios ejecutados.

8.2. CONFIDENCIALIDAD

EL POSTOR GANADOR a la firma del contrato presentará una Declaración Jurada de confidencialidad de la información que ELECTROCENTRO S.A. le proporcionará al inicio de las actividades a realizar y durante la ejecución del contrato que pudiera generarse.

8.3. SUB CONTRATACIÓN

En ningún caso EL POSTOR GANADOR podrá ceder ni sub contratar, total o parcialmente, a terceros los derechos y obligaciones de las obligaciones que emanen del presente concurso, ni realizar cualquier otra operación que suponga disposición por cualquier título, gravamen, compromiso y/o transacción, total o parcial, sobre los mencionados derechos y créditos, salvo que haya obtenido previamente la conformidad por escrito de ELECTROCENTRO S.A con carácter expreso por cada operación.

8.4. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio será prestado en todas las localidades que se encuentran ubicados en la zona rural de las Unidades de Negocio Ayacucho, Huancavelica, Huancayo, Tarma, Selva Central, Huánuco y en los Servicios Eléctricos Mayores de Pasco, Tingo María y Valle Mantaro, regiones de Ayacucho, Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco.

9. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD.

La recepción y conformidad de las actividades realizadas estará a cargo del Área FISE y Gerencia Comercial.

Asimismo, la conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Administrador del Contrato. De existir observaciones se consignará en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de estas, dándose a EL POSTOR GANADOR un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no será mayor de tres días calendarios. Si pese al plazo otorgado, EL POSTOR GANADOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, EL POSTOR GANADOR presentará una nueva factura descontando los trabajos observados o emitirá una nota de crédito por el monto observado, las que podrían ser regularizadas en el mes siguiente, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso ELECTROCENTRO S.A. no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada a la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

10. FORMA DE PAGO.

Los pagos serán parciales y se realizarán después de ejecutadas las prestaciones y otorgada la conformidad, con una periodicidad de un mes.

Para ello, debe de realizar la entrega de la siguiente documentación para otorgar la conformidad:

- Informe de actividades ejecutadas, con el detalle de los Suministros RER Fotovoltaicos inspeccionados.
- Detalle del cumplimiento del PASST (Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- Valorización de Actividades.
- Planillas de Pago del personal.
- Póliza SCTR y póliza de pensiones.
- Planilla de Pago de CTS (Si corresponde)
- Factura (Una vez que se otorgue la conformidad)

Estos entregables mensuales deberán se registrados en el Portal del Proveedor en el siguiente enlace: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedoror>

ELECTROCENTRO S.A. debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor de EL POSTOR GANADOR dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato. La facturación de las actividades se efectuará al cierre de cada mes, presentando la factura con el correspondiente sustento de las actividades efectuadas, la que luego de verificada se tramitará para su pago con las siguientes consideraciones:

- Recepción y conformidad de la Gerencia Comercial y Área FISE.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Pago de beneficios sociales del personal del CONTRATISTA.

Las valorizaciones de los trabajos realizados por EL POSTOR GANADOR serán revisadas por la supervisión de Electrocentro S.A.



En las valorizaciones sólo se aceptarán los trabajos terminados y a satisfacción de Electrocentro S.A.

La información correspondiente deberá ser entregada a través del medio que indique Electrocentro S.A.: en forma impresa, vía correo electrónico, en medio magnético, en CD, u otro.

Para la liquidación del Contrato, EL POSTOR GANADOR deberá presentar la liquidación final del servicio en un disco Duro que quedará en custodia de Electrocentro, la cual deberá contar con la conformidad de la supervisión de Electrocentro S.A.

a) Facturación por la inspección de las Instalaciones RER Autónomas.

$$P.S. = P.U. * N^{\circ} \text{ Inspecciones RER}$$

Donde:

P.S. = Pago del servicio.

P.U. = Precio unitario de EL POSTOR GANADOR ganador.

La facturación por el servicio de inspección de las Instalaciones RER Autónomas se efectuará al cierre de cada mes, presentando el informe y entregables detallados en el numeral 10 (Forma de pago) de la ejecución de la actividad, la misma que debe de ser presentado antes del 04 día hábil del mes siguiente inmediato; posterior de verificado se tramitará para su pago con las siguientes consideraciones:

- El pago será mensual, contra entrega del informe de resultados de las Inspecciones de las Instalaciones RER Autónomas, previa evaluación y aprobación del Área Comercial y cuando las inspecciones se hayan ejecutado en su totalidad.
- Los pagos se efectuarán teniendo además en consideración las Penalidades y Sanciones a aplicarse.

11. PENALIDADES.

Penalidades por Moras

La aplicación de las penalidades se aplicará conforme al Art. N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de retraso injustificado de EL POSTOR GANADOR en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica Automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

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

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

Asimismo, el plazo se refiere al plazo de ejecución de cada prestación parcial, de acuerdo con el cronograma de actividades propuesto por EL POSTOR GANADOR y aprobado por el Administrador del Contrato.

12. OTRAS PENALIDADES

A continuación, se detalla el Cuadro de Penalidades:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PENALIDAD
A	ASPECTOS GENERALES		
a.1	Falseas documentación o información en el servicio que se presta, por cada caso detectado	Por cada caso	20% UIT
a.2	Por presentar documentos o información ilegible o borrosos o en material no conservados.	Por cada caso	1% UIT
a.3	Por no brindar facilidades al personal autorizado por ELECTROCENTRO S.A.	Por ocurrencia	10 % UIT
a.4	Incumplimiento de obligaciones contractuales, bases administrativas, especificaciones técnicas o Términos de Referencia del concurso.	Por cada caso	5% UIT
a.5	Incumplimiento del horario de trabajo	Por cada caso	5% UIT
a.6	No usar el uniforme de trabajo y portar el Fotocheck de identificación	Por cada caso	3% UIT
a.7	No cumplir con las capacitaciones mensuales a su personal a cargo	Por cada caso	5% UIT
a.8	No cumplir con el personal a su cargo con las obligaciones de ley	Por cada caso	25% UIT
a.09	No brindar el equipamiento o materiales completos para desarrollar las actividades del contrato	Por cada caso	5% UIT
a.10	No cumplir con los plazos establecidos para cada actividad del contrato	Por cada caso	5% UIT
a.11	No tenencia de los recursos, materiales y equipos necesarios para la prestación del servicio	Por cada caso	10% UIT

Nota: UIT al 2023 es de S/ 4950 si hubiera alguna variación, se aplicará la UIT actualizada

La calidad del trabajo, tanto en su efectividad como en lo que se refiere a su fiel cumplimiento, será una exigencia fundamental, por dicha razón se ha establecido un sistema de penalidades, el cual deberá servir como llamado de atención para mantener y/o mejorar la calidad del servicio.

Las penalidades por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas señaladas en los términos de referencia y anexos adjuntos serán comunicados a EL POSTOR GANADOR por cualquier medio sea escrito o electrónico.

En caso de incumplimiento de pago de cualquier penalidad, o del resarcimiento económico por no depositar el dinero recaudado, ELECTROCENTRO S.A. podrá hacerse cobro del monto a pagar de la facturación pendiente de pago al CONTRATISTA o mediante la ejecución de la carta fianza de fiel cumplimiento; sin perjuicio de dar por resuelto el contrato bastando un aviso con 24 horas de anticipación.

EL POSTOR GANADOR autoriza a ELECTROCENTRO S.A., a ejecutar el monto de las penalizaciones en forma mensual o de cualquier saldo deudor que pudiera tener en su favor, admitiendo la compensación de sus cuentas pendientes, previa liquidación, o ejecución de sus fianzas de ser necesario.

EL POSTOR GANADOR está obligada a emitir notas de crédito a favor de ELECTROCENTRO S.A. por las penalidades impuestas por ELECTROCENTRO S.A. sin que esta disposición vaya en contrario a que ELECTROCENTRO S.A. emita la respectiva nota de débito en caso el CONTRATISTA no presente oportunamente la nota de crédito respectiva.

ELECTROCENTRO S.A. se reserva el derecho de interponer las acciones administrativas, judiciales y penales a que hubiera lugar por los eventuales daños y perjuicios que se genere a la empresa y sus clientes.

Aplicables en atención a lo establecido en Art 163 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las penalidades las cuales se muestra en el Cuadro de penalidades.

13.VICIOS OCULTOS.

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

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
A.1	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Postor Ganador debe contar con la siguiente Infraestructura estratégica, para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria.</p> <table><tr><th>Infraestructura</th><th>Cantidad requerida</th><th>Características mínimas</th></tr><tr><td>Local</td><td>1</td><td>Dimensión mínima de un área 24 m2. Debidamente acondicionado y con servicios básicos. La ubicación deberá ser en la SEDE: Provincia de Huancayo.</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>			Infraestructura	Cantidad requerida	Características mínimas	Local	1	Dimensión mínima de un área 24 m2. Debidamente acondicionado y con servicios básicos. La ubicación deberá ser en la SEDE: Provincia de Huancayo.
Infraestructura	Cantidad requerida	Características mínimas							
Local	1	Dimensión mínima de un área 24 m2. Debidamente acondicionado y con servicios básicos. La ubicación deberá ser en la SEDE: Provincia de Huancayo.							
B.	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
B.1	FORMACIÓN ACADÉMICA								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>(01) Coordinador General</u></p> <p>Profesional titulado y colegiado en las carreras universitarias de Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecánico Eléctrico.</p> <p><u>(01) Supervisor</u></p> <p>Profesional Titulado o Bachiller en las carreras universitarias de Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Industrial o Ingeniería Mecánica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL o GRADO DE BACHILLER será verificado por el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe//</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL o GRADO DE BACHILLER 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.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>(01) Coordinador General</u></p> <p>Mínimo dos (02) años de experiencia en cargos de coordinador y/o supervisor para empresas de servicios públicos o privados de distribución eléctrica en actividades relacionadas al Fondo de Inclusión Social Energético (FISE) y/o desarrollo de actividades comerciales para empresas públicas o privadas de distribución eléctrica, actividades como: Sistema Fotovoltaicos, Atención al Cliente y/o Supervisor de atención al cliente y/o supervisor de facturación y reparto de recibos o supervisión de instalaciones de nuevos suministros, cortes, reconexión y retiro y/o supervisor de control de pérdidas.</p> <p>El tiempo de experiencia se contará desde el momento de la obtención del grado de Bachiller.</p>								

	<p><u>(01) Supervisor</u> Mínimo un (01) año de experiencia en cargos de supervisor para empresas de servicios públicos o privados de distribución eléctrica en actividades relacionadas al Fondo de Inclusión Social Energético (FISE) y/o desarrollo de actividades comerciales para empresas públicas o privadas de distribución eléctrica, actividades como: Sistema Fotovoltaicos, Atención al Cliente y/o Supervisor de atención al cliente y/o supervisor de facturación y reparto de recibos o supervisión de instalaciones de nuevos suministros, cortes, reconexión y retiro y/o supervisor de control de pérdidas. El tiempo de experiencia se contará desde el momento de obtención del Bachiller.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="319 750 1396 1232"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (DOS CIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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 del S/ 62,075.00 (Sesenta y Dos Mil Setenta y Cinco con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Servicios comprendidos en el desarrollo de actividades relacionadas al Fondo de Inclusión Social Energético (FISE) GLP y Sistema Fotovoltaico. Servicios comerciales siguientes: servicio de facturación (toma de lectura y reparto de recibos en campo) y/o servicios de notificación en campo, y/o servicios comprendidos en atención al cliente, call center y/o ventas en módulos; además de servicios de instalación y/o, corte y/o reconexión, contraste de suministros eléctricos; y/o servicio a clientes mayores y control de pérdidas en empresas o entidades, públicas o privadas, que brindan servicios de distribución eléctrica



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 pago¹⁴, 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 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

¹⁴ 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".



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.*

14. ANEXOS

ANEXO A.- Descripción de Actividades

ANEXO B.- Formatos de Inspección

- ✓ Formato de reporte físico de la instalación RER autónoma
- ✓ Formato de mediciones principales de la instalación RER autónoma
- ✓ Formato de consultas del servicio

ANEXO C.- Documentación Obligatoria de Seguridad

ANEXO D.- Revisión de Informe Mensual de Seguridad

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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 (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i>= Oferta <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio <i>i</i> <i>O_m</i>= Precio de la oferta más baja <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el



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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras

penalizaciones, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

¹⁷ 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).

contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁸ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 ¹⁹		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 servicios²⁰

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.

¹⁹ 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.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		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:

²¹ 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.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.



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 servicios²⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

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

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

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

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

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

- Ciudad-, - Día- de de

 DNI N°

ANEXO N° 14**DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**LICITACION PUBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

Yo, identificado con DNI
N°....., declaro bajo juramento:

a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N°31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:

- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
- No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.

b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.

c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



COMITÉ DE SELECCIÓN:

EVER PABLO PAUCAR GOMEZ	
NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN	
LUIS ALBERTO MORAN PALOMINO	JOSE CARLOS RODRIGUEZ COSME
NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO	NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO