

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 027-2023-EU

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
"SERVICIO DE DESMANTELAMIENTO Y REFACCIÓN DE EX
SALA DE BOMBEO SKODA – ELECTRO UCAYALI S.A -
SEYA".**

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 : ELECTRO UCAYALI S.A.
RUC N° : 20232236273
Domicilio legal : Av. Circunvalación N° 300, Distrito de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento y Región de Ucayali.
Teléfono: : (061) – 596454
Correo electrónico: : vgallegos@electroucayali.com.pe
cesar.tananta@electroucayali.com.pe
doris.moreno@electroucayali.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **"Servicio de Desmantelamiento y Refacción de Ex Sala de Bombeo Skoda – Electro Ucayali S.A – SEYA"**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORÁNDUM N.º A-591-2023 el 18 de julio del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de cuarenta (40) 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 cancelar el monto S/ 6.00 (Seis con 00/100 Soles) en la caja de Electro Ucayali S.A. La copia se entregará en el Departamento de Logística, sito en la Av. Circunvalación N.º 300, Distrito de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento y Región de Ucayali, en el horario de 08:00 a 13:00 y 14:00 a 18:00 horas, de acuerdo al siguiente detalle:

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

CCI (Código de Cuenta Interbancaria)

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N.º 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N.º 31368 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N.º 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N.º 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N.º 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N.º 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N.º 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N.º 377-2019-EF, N.º 168-2020EF, N.º 250-2020-EF y N.º 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N.º 043-2003-PCM.
- Resolución Ministerial N.º 1275-2021-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N.º 321MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. **(Anexo N° 7)**.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 10)**.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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.

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

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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.

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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes Virtual al cual se accede en el siguiente link: <https://quipus.electroucayali.com.pe/pages/inicio>, en el horario de las 00:01 horas hasta las 17:30 horas.

En caso de presentar Carta Fianza, deberá ingresarlo en físico en el Departamento de Logística de ELECTRO UCAYALI S.A, ubicado en la Av. Circunvalación N° 300 Yarinacocha – Pucallpa, en el horario de 08:00 a 13:00 y 14:00 a las 18:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, de acuerdo al cronograma siguiente:

Cronograma de Pagos			
Ítem	Entregable	Plazo de entrega (días después de la firma de contrato)	% de pago
1	Plan de trabajo, el cual debe realizarse de acuerdo al punto 7.4	8	25%
2	Informe del primer avance del desmantelamiento y refacción de ex sala de bombeo Skoda.	20	25%
3	Informe del segundo avance del desmantelamiento y refacción de ex sala de bombeo Skoda.	30	25%
4	Informe del tercer avance del desmantelamiento y refacción de ex sala de bombeo Skoda.	40	25%

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

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Seguridad y Medio Ambiente emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

Dicha documentación se debe presentar en el Departamento de Logística de ELECTRO UCAYALI S.A. ubicado en la Av. Circunvalación N° 300 Yarinacocha – Pucallpa, en el horario de 08:00 a 13:00 y 14:00 a las 18:00 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**“SERVICIO DE DESMANTELAMIENTO Y
REFACCIÓN DE EX SALA DE BOMBEO
SKODA – ELECTRO UCAYALI S.A – SEYA”.**



Firmado digitalmente por
GALLEGOS MEDINA
Victor Angel Andres FAU
2023.06.13 16:27:48 -05'00'

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Denominación de la contratación.

Servicio de desmantelamiento y refacción de ex sala de bombeo Skoda - Electro Ucayali S.A – SEYA

2. Área Usuaría

Estará a cargo del Departamento de Seguridad y Medio Ambiente

3. Objetivo Estratégico

OEI 3. Mejorar el manejo Ambiental

4. Finalidad pública.

El presente requerimiento contribuirá con la gestión ambiental y cuidado del medio ambiente y salud de las los trabajadores, las cuales eliminará la posibilidad de ocurrencia de un incidente peligroso por almacenamiento inadecuado de material altamente inflamable (petróleo crudo) e infraestructura deteriorada.

5. Antecedentes.

El día 18 de diciembre de 2022 se produjo un amago de incendio de proporciones regulares, esta tuvo lugar en la ex sala de bombeo Skoda.

6. Objetivo de la contratación.

6.1 Objetivo general

Contratar personas naturales o jurídicas para la prestación del servicio de desmantelamiento y refacción de ex sala de bombeo Skoda - ElectroUcayali S.A – SEYA.

6.2 Objetivo específico

Gestionar adecuadamente los residuos peligrosos y disminuir el impacto ante un posible riesgo de incendios y/o desplome de cobertura techada en los ambientes de la ex sala de bombeo Skoda.

7. Característica y condiciones del servicio a contratar

7.1 Descripción del servicio a contratar

La empresa contratista responsable de desarrollar el servicio de desmantelamiento y refacción de ex sala de bombeo Skoda realizará sus actividades en campo y gabinete, asimismo asumirá los gastos de transporte, alimentos, mano de obra, y otros, que permitan el cumplimiento del objeto del servicio.

ITEM:	SEDE	Nº DE SERVICIOS
I	SEYA	01

7.2 Actividades.

Dentro de las actividades resumidas están consideradas el retiro y sellado de tuberías, eliminación del petróleo crudo, refacción y sellado de tanques de concreto existentes, desmantelamiento de cobertura techada y paredes.

7.2.1 Retiro y Sellado de tuberías que contienen petróleo crudo

- El contratista, proveerá a su costo 08 (Ocho) unidades de tapones en fierro dulce para el sellado de tubería galvanizada de 5"



- El contratista, proveerá a su costo 08 (Ocho) unidades de tapones en fierro dulce para el sellado de tubería galvanizada de 4"
- El contratista, proveerá a su costo 2 (dos) unidades de tapones en fierro dulce para el sellado de tubería galvanizada de 3"
- El contratista, proveerá a su costo 2 (dos) unidades de tapones en fierro dulce para el sellado de tubería galvanizada de 2"
- El contratista, proveerá a su costo 1 (uno) unidades de tapones en fierro dulce para el sellado de tubería galvanizada de 1 ½"
- El contratista realizará pruebas de sellado, para lo cual deberá garantizar la no existencia de goteos y/o fugas del área sellada.

7.2.2 Eliminación de petróleo crudo

- El petróleo crudo que se encuentra actualmente almacenado en los tanques de concreto armado (90 mil litros aproximadamente) deberán ser trasvasados mediante el uso de bomba extractora con manivela hacia los contenedores IBC con capacidad de 1000 Litros
- El contratista, proveerá a su costo 90 (noventa) unidades de contenedor IBC de 1000 Litros, según las siguientes características:

Tanque: Polietileno de alta densidad y alto peso molecular.

» Armadura: Tubos de acero galvanizado a doble capa.

» Pallet: Acero galvanizado.

» Orificio de llenado: 2" diámetro.

» Cierres: 2" diámetro – llave de bola.

Especificaciones

Capacidad real: 1060 L

Altura total (+/-10mm): 1170 mm

Ancho total (+/-10mm): 1006 mm

Longitud total(+/-10mm): 1208mm

Entrada de horquilla (+/-5mm): 100mm

Peso Total: 61.5 (+/-3Kg)

Homologaciones: BAM (Instituto Federal alemán de Investigación y Pruebas de Materiales.)

Apilado aconsejado: 3 alturas

Densidad máxima del contenido: 1.9 (líquido estándar = agua)

Presión Hidráulica máxima: 100 kpa

El contenedor IBC 1000L permite el apilamiento de hasta 3 alturas. Los homologados son aptos para el transporte de mercancías peligrosas según las reglamentaciones ADR, RID e IMO; además los depósitos disponen de 4 cantoneras, fabricadas en polietileno, en las esquinas inferiores que protegen al cuerpo de golpes durante su manipulación.

*Contenedores IBC 1000LT con cuerpo fabricado en polietileno de alta densidad y alto peso molecular (PEAD-APM), con estabilizante UV. Color natural.



Imagen Referencial:



- El contratista deberá realizar el transporte de los contenedores acumulados con petróleo crudo, desde las instalaciones de la ex sala de bombeo Skoda (Av. Circunvalación 300 – Yarinacocha) hasta una infraestructura autorizada por el MINAM para la disposición final de residuos peligrosos (relleno de seguridad en la ciudad de Lima).
- El contratista, será responsable de la gestión y manejo del petróleo crudo que debe contemplar lo siguiente:

El transporte deberá ser ejecutado por una EO-RS autorizada por el MINAM, que cuente con la autorización vigente para transporte de residuos peligrosos. Los documentos a presentar respecto al transporte serán lo siguiente:

- Manifiesto de residuos peligrosos
- Guía de remisión de transportista
- Boleta de pesaje
- Certificado de disposición final de la infraestructura autorizada por el MINAM para la disposición final de residuos peligrosos (relleno de seguridad)
- Certificado de manejo ambiental.

7.2.3 Refacción y sellado de tanques de concreto existentes:

El contratista deberá realizar la refacción y el sellado de los tanques existentes, para ello deberá realizar lo siguiente:

- Suministrar tierra para relleno preliminar de tanques y canales de drenaje existente de la ex sala de bombeo Skoda (volumen aproximado de 70 m3)
- Compactación de tierra con apisonador manual
- Enmallado de 58.28 m2 con fierro corrugado de 8 mm
- Suministrar concreto armado de $f'c=210$ kg/cm2 (ripio grueso y cemento tipo 1, $e=0.20$ y Sika®-1 aditivo impermeabilizante). El cemento a aplicar debe cumplir con la Norma Técnica Peruana NTP-334.082 y la Norma Técnica Americana ASTM C-1157.

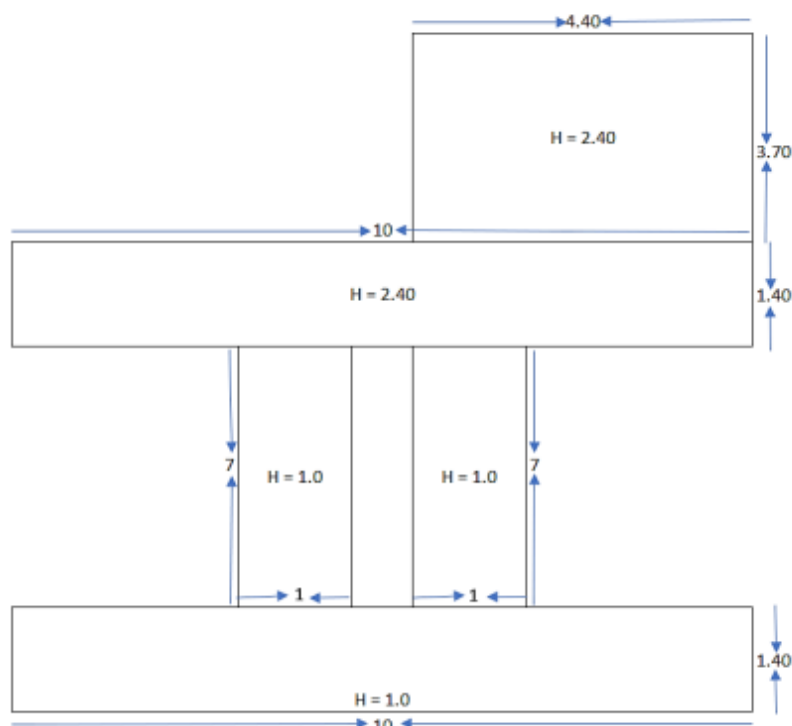


7.2.4 Desmantelamiento de cobertura techada y paredes

El contratista deberá realizar el desmantelamiento de la cobertura techada de 250 m² aproximadamente y paredes de 200 m² aproximadamente de la infraestructura de la ex sala de bombeo Skoda, para ello deberá realizar lo siguiente:

- Revisión de condiciones actuales de vigas y tijerales
- Instalación de andamio multifuncional acrow
- Instalación de línea de vida
- Desmontaje de techo y paredes de calaminon tipo fibraforte.

Imagen: Medidas referenciales de los tanques y canales de concreto



7.3 Procedimiento.

7.3.1 El contratista deberá presentar sus propios procedimientos alineados al servicio a ejecutar

7.4 Plan de trabajo.

El plan de trabajo deberá ser presentado para el inicio del servicio, el cual deberá ser aprobado por el área usuaria, el cual debe tener como mínimo la siguiente estructura

- Objetivo
- Metas
- Programa de ejecución del servicio dentro del plazo de ejecución, el cual debe considerar hasta 8 días después de la firma del contrato para el plan de trabajo, 20 días después de la firma del contrato informe del primer avance del desmantelamiento y refacción de ex sala de bombeo Skoda, 30 días después de la firma del contrato el informe del segundo



avance del desmantelamiento y refacción de ex sala de bombeo Skoda, 40 días después el informe final del mantenimiento al desmantelamiento y refacción de ex sala de bombeo Skoda.

7.5 Normas legales

- Decreto Supremo N° 014-2019-EM, Reglamento de protección ambiental para las actividades eléctricas.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- R.M. 111-2013-MEN/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- DS.014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Código Nacional de Electricidad.

7.6 Seguridad y Salud en el Trabajo

7.6.1 Documentación de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente

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

7.6.1.1 Documentos a presentar:

Los documentos deben ser presentados en el siguiente orden:

1. Política y Objetivos de SST del contratista (según Art. 22 y Art. 23 de la Ley 29783)
2. Reglamento Interno de SST del contratista (según el Art. 80 del D.S. 005-2012-TR) para empresas que tengan de 20 a más trabajadores.
3. Procedimiento para la Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y controles (IPERC).
4. Matriz de IPERC Controles de las actividades del trabajo en las instalaciones de Electro Ucayali S.A. (según el Art. 57 y Art. 75 de la Ley 29783 y el Art. 82 del D.S. 005-2012-TR)
5. Registro de entrega de Equipos de Protección personal (cuando aplique) (Art. 60 de la Ley 29783, Art. 33 del D.S. 005-2012-TR)
6. Programa de monitoreos ocupacionales en caso del plazo ser mayor o igual a 365 días (Art. 56 de la Ley 29783, Art. 33 del D.S. 005-2012-TR)
7. Programa de Capacitación y sensibilización al personal involucrado en el trabajo a realizar (Art. 35 y Art. 49 de la Ley 29783 y Art. 33 del D.S. 005-2012-TR)
8. Personal Apto para cumplir las funciones del puesto de trabajo, corroborado por su Certificado de Aptitud Médico Ocupacional (Art. 49 de la Ley 29783 actualizado con el Artículo 2 de la Ley N° 30222),
9. Plan de respuesta ante emergencia para el trabajo a realizar (Ley 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia.)



10. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo- SCTR Pensión y Salud vigente. (Decreto Supremo 003-98-SA, Aprueban Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
11. Seguro de Vida Ley (Art. 2 del D.S. 009-2020-TR).
12. Listado de trabajadores de El contratista con fotografía (digital de frontal parte superior del cuerpo), que integran el servicio con contratos de trabajo y riesgos adjuntos a cada contrato (Art.35 de la Ley 29783 y Art. 30 del D.S. 005-2012-TR).

7.6.1.2 Procedimiento para recibir inducción de seguridad

- 1º. El área usuaria y/o administrador de contrato asignado deberá derivar expediente virtual por tramitedocumentario QUIPUS al Dpto. de Seguridad y Medio Ambiente
- 2º. El Dpto. de Seguridad y Medio Ambiente revisará la documentación presentada por el contratista en el plazo no mayor de 03 (tres) días hábiles, contados a partir del día siguiente en el que se recibió el expediente virtual. Así mismo comunicará al área usuaria y/o administrador de contrato la aprobación de los documentos con la fecha para programar la inducción o las observaciones de ser el caso para el levantamiento por parte de El contratista.
- 3º. El contratista levantará las observaciones en el plazo de 02 días hábiles, en caso de haber aún observaciones, se volverá a reiniciar la revisión y nuevamente dar 02 días a El contratista para el levantamiento de las observaciones.
- 4º. Al levantar las observaciones se dará fecha para la inducción la cual puede ser en martes o jueves de cada semana.
- 5º. La inducción de seguridad será evaluada y cada trabajador debe pasar el examen con una nota mínima aprobatoria 13 puntos de 20 puntos; en caso de no aprobar el trabajador no podrá iniciar el servicio y deberá pasar reinducción en la siguiente fecha y de desaprobación nuevamente en una tercera oportunidad el contratista deberá cambiar de trabajador.

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

7.6.1.3 Durante la ejecución del servicio

1. El contratista deberá enviar vía mesa de partes virtual <https://quipus.electroucayali.com.pe/pages/inicio> los exámenes médicos ocupacionales, SCTR pensión y salud, la póliza de seguro vida ley y copia de contrato de cada trabajador nuevo donde adjuntan los peligros y riesgo a los que están expuestos.
2. El área usuaria y/o administrador de contrato asignado derivará vía QUIPUS la documentación del contratista al Dpto. De Seguridad y Medio Ambiente, donde adjuntan el



- SCTR pensión y salud, póliza de seguro vida ley, certificado de aptitud del examen médico ocupacional, copia del contrato donde advierten los peligros y riesgos al trabajador, quienes validarán la documentación en un plazo no mayor de 02(dos) días hábiles para programar la inducción del nuevo trabajador de El contratista.
3. Es obligación de El contratista reportar los accidentes e incidentes que se susciten durante la ejecución del servicio vía correo electrónico y/o WhatsApp a las 24 horas de ocurrido el accidente o incidente al administrador de contrato asignado, área usuaria y departamento de seguridad y medio ambiente.
 4. El contratista deberá enviar al administrador del contrato asignado vía correo electrónico con copia área usuaria del servicio y/o con copia al departamento de seguridad la investigación de los accidentes de trabajo o incidentes ocurridos durante la ejecución del servicio o como consecuencia del servicio brindado en un plazo no mayor de 5 (cinco) días calendarios.
 5. En caso de realizar una actividad que demande una tarea de alto riesgo deberá coordinar con el área usuaria, administrador de contrato asignado y el departamento de seguridad y medio ambiente vía correo electrónico con la finalidad hacer una evaluación de riesgos de la actividad a realizar y poder extender los permisos de trabajo-Anexo 02 para la ejecución de la tarea cuyo permiso deberá ser elaborado y firmado por un representante de El contratista y aprobado por el área usuaria y/o administrador de contrato asignado, así mismo deberá implementar los controles que se desprendan de la evaluación del riesgo previo al desarrollo de la actividad cuyo costo será asumido por El contratista.
 6. Ante un trabajo de alto riesgo El contratista El contratista deberá realizar un Análisis de Trabajo Seguro – Anexo 03, el cual debe ser llenado por los trabajadores, revisado por el supervisor asignado por El contratista y aprobado por el área usuaria o administrador de contrato asignado.
 7. En caso de que las actividades propias del servicio generen algún nuevo peligro, peligro no controlado, incidente peligroso u accidente grave, incapacitante y/o mortal el servicio y frente de obra ser paralizada por el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente sin comunicación previa al administrador de contrato. Así mismo el Dpto. de Seguridad y Medio Ambiente comunicará en paralelo la paralización vía correo electrónico la paralización al área usuaria y al administrador de contrato asignado. La paralización será realizada hasta que El contratista en caso de corresponder a ellos o Electro Ucayali en caso de corresponder implementen las medidas correctivas y/o preventivas resultantes de la evaluación de riesgos o investigación del incidente peligroso, accidente grave, incapacitante o mortal. Se dejará un acta de paralización del trabajo a El contratista con copia al Administrador de contrato y/o área usuaria.



7.7 Otras responsabilidades del contratista

- 7.7.1** El contratista deberá cumplir con la legislación vigente en el momento de la firma del contrato, así como toda nueva norma aplicable que pudiera ser aprobada o revisada durante la vigencia del servicio, y garantizar que los trabajadores a cargo conozcan y cumplan. Los contratistas son responsables por cualquier consecuencia penal que se derive de la inobservancia de cualquier norma, Reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo y otros que lleven a la prevención de accidentes.
- 7.7.2** Durante la ejecución de la servicio u obra deberá haber un personal de contacto de manera permanente y de acuerdo a cada caso, un representante de La contratista autorizada por este, y con las facultades suficientes para reemplazarlo en casos de emergencia y para las gestiones derivadas de la actividad laboral.
- 7.7.3** Es obligación de El contratista brindar las capacitaciones mínimas exigidas por la normativa legal vigente, así como capacitación en los peligros propios de las tareas que exijan sus puestos de trabajo.
- 7.7.4** El contratista asegurará que el personal asignado para ejecutar el servicio u obra sea competente, en cuanto a su educación, formación, habilidades y experiencia para las funciones que va a desempeñar.

7.8 Seguros

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo-SCTR: Cada trabajador que realice trabajos dentro de las instalaciones de Electro Ucayali, deberá contar con póliza SCTR Pensión y Salud.

Seguro de Vida Ley: Cada trabajador desde el primer día de labores con El contratista debe tener el seguro obligatorio de Vida Ley.

7.9 Impacto Ambiental

- La empresa contratista se hará responsable por los aspectos ambientales de la propios de las actividades que van a realizar.
- La empresa contratista es responsable de la remediación ambiental en caso sus actividades generen algún impacto al componente suelo o agua.
- El contratista, en caso que durante sus actividades generen residuos sólidos peligrosos y no peligrosos ellos serán responsables de los residuos hasta su disposición final.

7.10 Lugar de ejecución de la prestación

7.10.1 Lugar

El servicio se realizará en la planta de Yarinacocha en la Av. Circunvalación N° 300 Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali.

7.10.2 Plazo

El plazo del servicio será de **cuarenta (40) días calendarios**, y se contabiliza después de la presentación de los documentos de seguridad.

7.11 Resultado esperado.

Con el servicio se espera cumplir con la mejora en la gestión de medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo.

- El informe deberá sustentar claramente las conclusiones a las que llegue y recomendaciones que estime convenientes.
- Tomas fotografías que demuestren el proceso del trabajo, puede ser



digital, electrónico, impreso.

- Documentación respectiva respecto a la disposición final de residuos peligrosos (petróleo crudo).

8. Requisitos del proveedor.

8.1 Perfil General del proveedor

- El postor debe contar con RNP vigente en inscrito en el capítulo de SERVICIOS.
- Persona natural o jurídica.
- No estar incluido en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el estado.
- No tener sanción vigente en el registro de sanciones del Tribunal de Contrataciones del Estado.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.

8.2 Experiencia del proveedor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 415,040.35 (Cuatrocientos Quince Mil Cuarenta con 35/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En caso de postores que declaren en el anexo N° 01 tener la condición de micro y pequeña empresa se acredita una experiencia de S/ 103,760.09 (Ciento Tres Mil Setecientos Sesenta con 09/100 soles), por la ejecución de servicio iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los 8 años anteriores a la fecha de presentación de ofertas.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de refacción de infraestructura, instalación y/o ampliación y/o mantenimiento y/o implementación, resane, fabricación y/o confección de estructuras.

8.3 Requisito del personal propuesto

8.3.1 Personal Clave

- Un (01) Jefe de Equipo

Formación Académica: Profesional titulado en alguna de las siguientes especialidades: ingeniería civil, químico, ambiental, mecánico eléctrico, electricista o mecánico, colegiado y habilitado.

Capacitación: Especialización o diplomado o maestría gestión de materiales peligrosos, no menor a noventa (90) horas lectivas y/o académicas.

Experiencia: Mínimo dos (02) años de experiencia como gerente y/o jefe y/o coordinador y/o supervisor en actividades del sub sector hidrocarburos, la experiencia se computará desde la obtención del título profesional.

- Un (01) Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional

Formación Académica: Profesional titulado en alguna de las siguientes especialidades: ingeniero industrial, ambiental, higiene y seguridad, colegiado y habilitado.



Capacitación: Especialización o diplomado o maestría en seguridad industrial y salud ocupacional, no menor a veinte (20) horas lectivas y/o académicas.

Experiencia: Mínimo un (01) año de experiencia en servicios generales, como especialista en seguridad y salud ocupacional o especialista en seguridad o especialista en seguridad de obras, la experiencia se computará desde la obtención del título profesional.

- **Nota Importante:** La colegiatura y habilitación de los profesionales que participarán en la ejecución del presente servicio, serán acreditados para el inicio de sus participación efectiva en la ejecución del servicio.

8.3.2 Personal No Clave

- Un (01) Maestro de Obra

Formación Académica: Técnico en construcción.

Experiencia: Mínima dos (02) años desempeñando actividades como maestro de obra, en proyectos de construcción.

Capacitación: Seguridad y Salud en el trabajo en obras de construcción no menor a ocho (8) horas lectivas y/o académicas.

Función: Realizar actividades de construcción, albañilería, preparación de concreto, ferrería, etc., contemplando criterios técnicos.

- Dos (02) Operarios

Formación Académica: Secundaria completa

Experiencia: Mínima de un (01) año en puestos de trabajo como ayudante de construcción, operario.

Capacitación: Seguridad y Salud en el trabajo en obras de construcción, no menor a ocho (8) horas lectivas y/o académicas.

Dedicación: A tiempo completo, durante la prestación del servicio.
Función: Realizar trabajos de limpieza, preparación de mezclas, vaciado.

- **Nota Importante:** El postor ganador de la buena pro deberá presentar para el inicio del servicio la siguiente documentación referida al Personal No Clave (01 Maestro de Obra y 02 Operarios) de acuerdo a lo siguiente:

- Copia de los documentos que acrediten la formación académica.
- Copia de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.
- Copia de los certificados y/o constancias de los cursos, talleres, especializaciones o diplomados, que acrediten las capacitaciones.

8.4 Recursos a ser provistos por el proveedor

8.4.1 Equipamiento

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	APISONADOR MANUAL	01
2	MEZCLADORA DE CONCRETO	01
3	ARNES DE SEGURIDAD C/LINEA DE VIDA	03



4	ANDAMIO NORMADO (N° CUERPOS)	03
5	BOMBA EXTRACTORA CON MANIVELA	03

- **Nota Importante:** Para el inicio del servicio el postor ganador de la buena pro deberá presentar: 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.

9. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación.

9.1 Otras obligaciones del contratista

- Cumplir con las normas de bioseguridad asociadas al estado de emergencia propuestas por el estado peruano.
- Cumplir con el código de ética.
- Cumplir con la política anticorrupción.
- Cumplir con la política de seguridad de la información.
- Cumplir con la política de solución de conflictos.
- Cumplir con la política de tolerancia o al acoso sexual.
- Cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de Electro Ucayali, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla los requisitos dispuestos por la normatividad correspondiente.

9.2 Adelantos

Electro Ucayali S.A. no otorga adelantos

9.3 Subcontratación.

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

9.4 Confidencialidad.

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

9.5 Propiedad intelectual.

EL CONTRATISTA se compromete a no usar el nombre de Electro Ucayali ni hacer referencia al bien o servicio materia del presente contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de Electro Ucayali. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva de Electro Ucayali. Electro Ucayali no se hace responsable por el uso por cuenta del contratista respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.



EL CONTRATISTA deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a Electro Ucayali y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir Electro Ucayali como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del servicio por parte de EL CONTRATISTA.

Si se entablara una demanda o reclamación contra Electro Ucayali como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, Electro Ucayali notificará con prontitud al contratista, y éste podrá, a su propio costo y a nombre de Electro Ucayali, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.

Si EL CONTRATISTA no cumpliera con la obligación de informar la Entidad dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, Electro Ucayali tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.

Electro Ucayali se compromete a brindarle al contratista, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que EL CONTRATISTA pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La Entidad será reembolsada por EL CONTRATISTA por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

9.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

El Departamento de Seguridad y Medio Ambiente designará un profesional de la Supervisión, como administrador del contrato encargado del seguimiento y control de los trabajos de mantenimiento enmarcados en el contrato.

Electro Ucayali se reserva el derecho de verificar durante el servicio en fecha y lugar, los insumos, materiales y la documentación respectiva en la etapa de ejecución del contrato.

En la sede principal de Electro Ucayali, la supervisión de los trabajos de mantenimiento se realizará con el administrador de contrato y personal del Departamento de Seguridad y Medio Ambiente.

Para ambos casos el personal emitirá su conformidad de trabajos, visando los respectivos formatos técnicos y otros documentos, en señal de conformidad una vez ejecutados los servicios de mantenimiento preventivo.

9.7 Conformidad de la prestación.

9.7.1 Área que brinda conformidad.

La conformidad de la prestación estará a cargo del Departamento de Seguridad y Medio Ambiente de Electro Ucayali S.A.

9.7.2 Procedimiento.

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



mismo plazo resulta aplicable para que Electro Ucayali S.A. se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones, según corresponda, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días calendarios siguientes.

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

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

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

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

9.8 Forma de pago.

Cronograma de Pagos			
Ítem	Entregable	Plazo de entrega (días después de la firma de contrato)	% de pago
1	Plan de trabajo, el cual debe realizarse de acuerdo al punto 7.4	8	25%
2	Informe del primer avance del desmantelamiento y refacción de ex sala de bombeo Skoda.	20	25%
3	Informe del segundo avance del desmantelamiento y refacción de ex sala de bombeo Skoda.	30	25%
4	Informe del tercer avance del desmantelamiento y refacción de ex sala de bombeo Skoda.	40	25%

9.9 Requisitos para el pago

- Contrato debidamente recepcionado.
- Forma de Pago: El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de cuenta interbancaria" (CCI) del proveedor.
- Informe de la actividad realizada (este informe debe estar visado por el proveedor en todas las hojas).
- Comprobante de pago electrónico impreso [Cuando se trate de factura tomar en cuenta lo siguiente: (1) Debe indicar como forma de pago



"crédito". (2) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento del pago único o de las cuotas, y los montos correspondientes a cada cuota. (3) Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. (4) Debe indicar el monto neto pendiente de pago, descontando las retenciones del IGV, deducciones que deba efectuar el adquiriente o usuario y otras deducciones de pago. (5) Debe enviar el archivo XLM de la factura al siguiente correo electrónico: recepcioncpe@electroucayali.com.pe [Cuando se trate de recibo por honorarios tomar en cuenta lo siguiente:

- Debe indicar como forma de pago "crédito". (2) Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago. (3) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento de pago único o de las cuotas. (4) Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. (5) Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago descontando la retención del impuesto a la renta de cuarta categoría. (6) Debe enviar el archivo XLM del recibo por honorario al siguiente correo electrónico: recepcioncpe@electroucayali.com.pe
- Copia impresa del correo electrónico donde conste el envío del archivo XLM (factura o recibo por honorario) al correo electrónico recepcioncpe@electroucayali.com.pe

9.10 Sistema de contratación

A Suma alzada.

9.11 Procedimiento de ampliación de plazo

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

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

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

9.12 Penalidades.

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, Electro Ucayali S.A. le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

El plazo se refiere a la etapa que debió ejecutarse.

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



9.13 Otras penalidades aplicables

9.13.1 Penalidad por incumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo

Penalizaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo- Valor de orden de servicio o contrato y la proporción de la penalidad - Porcentajes corresponden al valor de 01 (una) UIT			
Nº	Observaciones	Procedimiento	Porcentaje a aplicar
1	No contar con Matriz IPERC o No tener matriz actualizada	<ul style="list-style-type: none"> - El Administrador de contrato y/o Área usuaria, solicita para el inicio del contrato el IPER a El contratista para luego enviar al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, mediante Mesa de Partes Virtual. - En caso de nuevo peligro detectado, accidentes, incidentes o modificaciones de la normativa nacional, contexto nacional, el contratista debe actualizar el IPER según avance del servicio u obra. - Informe emitido por Electro Ucayali. 	100%
2	No realizar una adecuada Identificación de Peligros y Evaluación de riesgos de las tareas a ejecutar	<ul style="list-style-type: none"> - El Departamento de Seguridad y Medio Ambiente revisa la matriz IPER para el inicio del servicio u obra. - Durante la ejecución del servicio u obra el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente solicitarán a El contratista la matriz IPER la cual debe encontrarse permanentemente actualizada. - Así mismo se verificará si los peligros o riesgos actualizados guardan relación con los controles que El contratista debe implementar - Al detectar una inadecuada relación entre peligros, riesgos y controles el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente levantará un informe y notificará vía Mesa de Partes Virtual al Administrador de Contrato y/o Área usuaria para la aplicación de las penalidades. 	100%
3	No contar con los equipos de protección personal (EPP) de acuerdo a los tipos de peligros para la ejecución del trabajo o evidenciar trabajador sin EPP o EPP en mal estado (por cada trabajador sin EPP)	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión en campo mediante inspección del administrador de contrato o área usuaria del servicio o departamento de seguridad y medio ambiente. - Fotos fechadas donde se verifique el incumplimiento. - De encontrar irregularidad se debe elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad 	50%
4	Tener trabajadores sin Examen Médico Ocupacional de ingreso (por cada trabajador sin EMO)	<ul style="list-style-type: none"> - El Administrador de contrato solicita para el inicio del contrato los exámenes médicos de los trabajadores que integren el servicio u obra a llevarse a cabo a El contratista para luego enviar al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, mediante Mesa de Partes Virtual para revisión. - Se verificará si los exámenes médicos fueron tomados en clínicas autorizadas por DIGESA en el siguiente link http://www.digesa.minsa.gob.pe/Expedientes/BusquedaSSO.aspx - Se verificará la habilidad del médico ocupacional firmante https://www.sunedu.gob.pe/registro-nacional-de-grados-y-titulos/ - En caso de que la clínica no este registrada o el médico firmante no sea Médico Ocupacional, se considerará que no se cuenta con examen médico. - En campo u oficina el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente y/o Administrador de Contrato y/o Área usuaria puede solicitar el EMO de los trabajadores o un trabajador en específico El contratista deberá enviar en 24 horas la Hoja de Aptitud Médico Ocupacional la cual debe ser de fecha anterior a la solicitud. - De detectar trabajadores sin EMO se procederá a elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento. 	100%
5	No contar con Seguro Complementario para Trabajos de Riesgo- SCTR Pensión y Salud o Seguro de Vida Ley correspondiente al mes de trabajo. (por cada trabajador sin SCTR o Seguro de Vida Ley)	<ul style="list-style-type: none"> - El Administrador de contrato asignado y/o área usuaria solicita para el inicio del servicio u obra las pólizas SCTR pensión y Salud o Póliza de Seguro Vida Ley de los trabajadores de El contratista para luego enviar al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, mediante Mesa de Partes Virtual para revisión. - En campo u oficina el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente y/o Administrador de Contrato y/o área usuaria puede solicitar el SCTR Pensión y Salud o Seguro Vida Ley de los trabajadores o un trabajador en específico a El contratista quien deberá enviar en 24 horas el SCTR Salud y Pensión y/o Póliza de Seguro Vida Ley. - De detectar trabajadores sin SCTR Pensión y Salud y/o Póliza de Seguro Vida Ley procederá a elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalización. 	50%



6	No adjuntar a los contratos de trabajo de sus trabajadores los peligros y riesgos a los cuales están expuestos	<ul style="list-style-type: none"> - El Administrador de contrato solicita para el inicio del servicio u obra los contratos de los trabajadores de El contratista en los cuales deben estar anexados los peligros y riesgos a los que estarán expuestos según el puesto para luego enviar al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, mediante Mesa de Partes Virtual para revisión. - En campo u oficina el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente y/o Administrador de Contrato y/o área usuaria puede solicitar el Contrato de los trabajadores o un trabajador en específico El contratista quien deberá enviar en 24 horas el contrato de trabajo con los peligros y riesgos adjuntos el cual debe ser de fecha anterior a la solicitud. - De detectar trabajadores sin contrato se procederá a elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalización. 	80%
7	Contar con trabajadores sin inducción acreditada durante la ejecución del servicio u obra.	<ul style="list-style-type: none"> - En campo, mediante inspección del administrador de contrato, área usuaria del servicio y/o departamento de seguridad y medio ambiente solicitaran los nombres de los trabajadores y contrastaran con la data del Dpto. de Seguridad y medio ambiente, para corroborar si el trabajador observado cuenta con la inducción requerida. - De encontrar que los trabajadores de El contratista no cuenten con inducción se elabora un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad. 	10%
8	No reportar los accidentes de trabajo durante las 24 horas de ocurrido	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación vía mesa de parte virtual al administrador de contrato y al departamento del Seguridad y Medio Ambiente. - Se verificarán las fechas de la ocurrencia del accidente mediante el registro que será contrastado con declaraciones de los trabajadores de El contratista. - El administrador de contrato y/o departamento de seguridad y medio ambiente hará un informe en caso de encontrar irregularidad para proceder con la penalidad. 	100%
9	No entregar el informe de investigación de accidente con análisis de causalidad en 05 días calendarios	<ul style="list-style-type: none"> - Ingreso del informe a la ventanilla virtual de Electro Ucayali, verificación mediante inspección del administrador de contrato, área usuaria del servicio y/o departamento de seguridad y medio ambiente. - De encontrar irregularidad se debe elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad. 	100%
10	No capacitar a sus trabajadores en los peligros y riesgos a los cuales se encuentra expuesto (evidenciable en campo por preguntas)	<ul style="list-style-type: none"> - El Departamento de Seguridad y Medio Ambiente y/o administrador de contrato y/o área usuaria puede solicitar los registros de capacitación donde deben figurar los trabajadores que están realizando el servicio u obra. - Mediante preguntas a trabajadores en campo el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente y/o administrador de contrato y/o área usuaria podrá determinar efectividad de capacitación. - El administrador de contrato y/o departamento de seguridad y medio ambiente hará un informe en caso de encontrar irregularidad para proceder con la penalidad. 	80%
11	No contar con Permisos Escritos de Trabajo y Análisis de Trabajo Seguro	<ul style="list-style-type: none"> - El administrador de contrato o área usuaria o departamento de seguridad podrá pedir a El contratista los permisos de trabajo en campo para la ejecución de la tarea a realizar, en caso el trabajo se esté realizando sin Permiso Escrito de Trabajo y Análisis de Trabajo Seguro se paralizará la actividad y se hará un informe donde se aplique la penalidad correspondiente, no se podrá reiniciar los trabajos hasta que se elaboren correctamente los permisos de trabajo y análisis de trabajo seguro. Basta que uno de los dos documentos no se presente para que se configure el incumplimiento. 	40%
12*	Generación de accidente por inobservancia a la legislación nacional vigente y/o norma de seguridad y salud en el trabajo establecidas y/o falta de prevención.	<ul style="list-style-type: none"> - Si como resultado de la investigación de accidentes se determina responsabilidad por parte de El contratista debido a la inobservancia de las medidas de seguridad el administrador de contrato designado, aplicará la penalidad correspondiente, en caso sea evaluado o detectado por el área usuaria y/o Dpto. de Seguridad y Medio Ambiente, comunicará al administrador para que aplique la penalidad correspondiente 	100%
13	No cumplir con el programa de monitoreo ocupacional (trabajos con plazos mayores a 180 días)	<ul style="list-style-type: none"> - El administrador de contrato o área usuaria o Dpto. de seguridad y medio ambiente podrán solicitar al contratista las evidencias del cumplimiento del programa de monitoreo ocupacional cómo son informe de monitoreos ocupacionales de acuerdo a los peligros identificados, registros de monitoreos ocupacionales y hojas de campo de los monitoreos ocupacionales. - En caso de evidenciar incumplimiento se realizará el informe de acuerdo a lo evidenciado y se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente. 	50%



14	No cumplir con el programa de capacitación de seguridad y salud en el trabajo	-El administrador de contrato o área usuaria o Dpto. de seguridad y medio ambiente podrán solicitar al contratista las evidencias del cumplimiento del programa de capacitación de seguridad y salud en el trabajo cómo son informe de capacitación, exámenes de las capacitaciones, registro de capacitación, panel fotográfico de la capacitación, presentación de la capacitación, dichas capacitaciones deben ser brindadas de manera presencial. En caso de evidenciar incumplimiento se realizará el informe de acuerdo a lo evidenciado y se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente.	50%
15	No contar con plan de respuesta de emergencia implementado	-El administrador de contrato o área usuaria o Dpto. de seguridad y medio ambiente podrán solicitar al contratista las evidencias del cumplimiento del programa de simulacros de emergencia, registros de capacitación, informes de simulacros. - En caso de evidenciar incumplimiento se realizará el informe de acuerdo a lo evidenciado y se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente.	50%
16	No contar con Estándares de Seguridad para las actividades de alto riesgo difundido a los trabajadores	- El administrador de contrato o área usuaria o Dpto. de seguridad y medio ambiente podrán solicitar al contratista las evidencias de la difusión de los estándares de seguridad para las actividades de alto riesgo, así mismo en entrevista con los trabajadores se preguntará sobre dicha difusión y contenido de los estándares. - En caso de evidenciar incumplimiento, así como deficiente entendimiento de los procedimientos se realizará el informe de acuerdo a lo evidenciado y se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente.	50%
17	No contar con responsable de seguridad y salud en el trabajo en la ejecución de tareas de alto riesgo	- El administrador de contrato o área usuaria o Dpto. de seguridad y medio ambiente comprobarán en campo la presencia del profesional de seguridad que fue ofertado quien será responsable de la implementación los requisitos de seguridad solicitados a El contratista. - En caso de evidenciar incumplimiento, así como deficiente entendimiento de los procedimientos se realizará el informe de acuerdo a lo evidenciado y se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente.	100%
18	No señalizar el área de trabajo al momento de realizar los trabajos.	- El administrador de contrato o área usuaria o Dpto. de seguridad y medio ambiente comprobarán en campo la realización de la señalización de los trabajos que se estén realizando. En caso de evidenciar que los trabajos no cuenten con señalización se paralizarán los trabajos hasta completar la señalización, así mismo quien detecte el hecho realizará un informe para la penalización correspondiente.	50%
19	Contar con vehículos en mal estado, con luces en mal estado o falta de revisión técnica al ser mayor a 3 años de antigüedad o no contar con SOAT o no contar con brevete adecuado al vehículo a manejar o no contar con extintor o no contar con botiquín implementado, no contar con cinturones de seguridad en buen estado.	- El administrador de contrato o área usuaria o Dpto. de seguridad y medio ambiente comprobarán en campo la realización de la señalización de los trabajos que se estén realizando. En caso de evidenciar que los trabajos no cuenten con señalización se paralizarán los trabajos hasta completar la señalización, así mismo quien detecte el hecho realizará un informe para la penalización correspondiente.	50%
<p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento de aplicación: Cuando Electro Ucayali S.A. advierte la configuración de cualquiera de los supuestos "otras penalidades", le comunicará al contratista para que dentro del plazo de tres días hábiles realice el descargo que convenga a sus intereses. Vencido dicho plazo, con o sin su descargo, Electro Ucayali S.A. en el plazo de cinco días hábiles emitirá pronunciamiento de fondo en relación a la aplicación de la "otra penalidad" atribuida al contratista. - Se aplicará la sanción económica, la cual será por cada vez que se encuentre la observación. - En caso de que la acumulación de otras penalidades supere el 10% del monto contractual por penalidades relacionadas a otras penalidades se evaluará la resolución del contrato u orden de servicio. * En caso de a ocurrencia de accidentes se paralizarán las actividades indeterminadamente hasta que se implementen las medidas correctivas, las cuales de ser responsabilidad de El contratista no serán descontadas del plazo de ejecución del servicio. 			



9.14 Responsabilidad por vicios ocultos.

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por la prestación brindada conforme a lo indicado en el numeral 40.2 del Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (1) año a partir de la conformidad otorgada por parte de Electro Ucayali.

9.15 Cláusula de auditoría

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

9.16 Cláusula anticorrupción

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

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

9.17 Clausula antisoborno

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

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

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita



o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

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

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>✓ Un (01) Jefe de Equipo Profesional titulado en alguna de las siguientes especialidades: ingeniería civil, químico, ambiental, mecánico eléctrico, electricista o mecánico.</p> <p>✓ Un (01) Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional Profesional titulado en alguna de las siguientes especialidades: ingeniero industrial, ambiental, higiene y seguridad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>✓ Un (01) Jefe de Equipo Especialización o diplomado o maestría, en gestión de materiales peligrosos, no menor a noventa (90) horas lectivas y/o académicas.</p> <p>✓ Un (01) Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional Especialización o diplomado o maestría en seguridad industrial y salud ocupacional, no menor a veinte (20) horas lectivas y/o académicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos.</p> <div data-bbox="323 1664 1393 1805" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
A.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>✓ Un (01) Jefe de equipo Mínimo dos (02) años de experiencia habiendo supervisado actividades del sub sector hidrocarburos, la experiencia de computará desde la obtención del título profesional.</p>

	<p>✓ Un (01) Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</p> <p>Mínimo un (01) año de experiencia en servicios generales, como especialista en seguridad y salud ocupacional o especialista en seguridad o especialista en seguridad de obras, la experiencia se computará desde la obtención del título profesional.</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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 415,040.35 [Cuatrocientos Quince Mil Cuarenta con 35/100 Soles], por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 103,760.09 [Ciento Tres Mil Setecientos Sesenta con 09/100 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: Servicios de refacción de infraestructura, instalación y/o ampliación y/o mantenimiento y/o implementación, resane, fabricación y/o confección de estructuras.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

(...)

“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”.

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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 P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio <i>i</i> O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

CONTRATO N.º G- [.....] -2023 / EU

CONTRATO DE SERVICIO DE DESMANTELAMIENTO Y REFACCIÓN DE EX SALA DE BOMBEO SKODA – ELECTRO UCAYALI S.A - SEYA; QUE CELEBRAN LA EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI SOCIEDAD ANÓNIMA – ELECTRO UCAYALI S.A. Y [.....]

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1. El 3 de abril de 2023, el comité de selección adjudicó la Buena Pro del **Adjudicación Simplificada N.º AS-027-2023-EU-1** para el “Servicio de Desmantelamiento y Refacción de Ex Sala de Bombeo Skoda – Electro Ucayali S.A - SEYA”, a favor de **LA CONTRATISTA**, cuyo consentimiento ha sido informado al SEACE el [.....].
- 1.2. **LA CONTRATISTA** declara estar constituido de conformidad con el ordenamiento legal para ejecutar la prestación requerida por **ELECTRO UCAYALI S.A.**, manifestando su conformidad y voluntad de celebrar el presente contrato.
- 1.3. El presente contrato se rige por lo señalado en las Bases del procedimiento de selección respectivo y en lo no previsto en este contrato, en el Texto Único Ordenado de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, siendo de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil y demás normas concordantes.
- 1.4. Cuando se utilicen los siguientes términos se entenderá por:
Ley : Decreto Supremo 082-2019-EF - Texto Único Ordenado de la Ley 30225
– Ley de Contrataciones del Estado.

Reglamento : Decreto Supremo 344-2018-EF – Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Prestación : Servicio de Desmantelamiento y Refacción de Ex Sala de Bombeo Skoda – Electro Ucayali S.A - SEYA.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Ítem Unico	DESCRIPCION	PRECIO TOTAL
01	Servicio de Desmantelamiento y Refacción de Ex Sala de Bombeo Skoda – Electro Ucayali S.A – SEYA.	
	Sub Total S/	
	IGV S/	
	(*) Total S/	

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

4.1. **ELECTRO UCAYALI S.A.** se obliga a pagar la contraprestación a **LA CONTRATISTA**, en cuatro (4) ejecuciones parciales, de acuerdo a lo establecido en el numeral 9.8 (Forma de Pago) de los Términos de Referencia; previa conformidad del Administrador del Contrato (Departamento de Seguridad y Medio Ambiente).

Cronograma de Pagos			
Ítem	Entregable	Plazo de entrega (días después de la firma de contrato)	% de pago
1	Plan de trabajo, el cual debe realizarse de acuerdo al punto 7.4	8	25%
2	Informe del primer avance del desmantelamiento y refacción de ex sala de bombeo Skoda.	20	25%
3	Informe del segundo avance del desmantelamiento y refacción de ex sala de bombeo Skoda.	30	25%
4	Informe del tercer avance del desmantelamiento y refacción de ex sala de bombeo Skoda.	40	25%

El responsable de otorgar la conformidad de la prestación de la prestación deberá hacerlo en

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

Banco [.....]:

➤ Número de CCI N.º [.....] (Soles).

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

5.2. El plazo de ejecución del presente contrato es de **cuarenta (40) días calendarios**, el mismo que se ejecutará en cuatro (4) etapas.

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTÍAS

LA 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 **ELECTRO UCAYALI S.A.**, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad de **LA CONTRATISTA** es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por **ELECTRO UCAYALI S.A.**

CLÁUSULA DUODÉCIMA 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.

Otras Penalidades Aplicables

Penalidad por Incumplimiento a las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo

Penalizaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo- Valor de orden de servicio o contrato y la proporción de la penalidad - Porcentajes corresponden al valor de 01 (una) UIT			
Nº	Observaciones	Procedimiento	Porcentaje a aplicar
1	No contar con Matriz IPERC o No tener matriz actualizada	<ul style="list-style-type: none"> - El Administrador de contrato y/o Área usuaria, solicita para el inicio del contrato el IPER a El contratista para luego enviar al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, mediante Mesa de Partes Virtual. - En caso de nuevo peligro detectado, accidentes, incidentes o modificaciones de la normativa nacional, contexto nacional, el contratista debe actualizar el IPER según avance del servicio u obra. - Informe emitido por Electro Ucayali. 	100%
2	No realizar una adecuada Identificación de Peligros y Evaluación de riesgos de las tareas a ejecutar	<ul style="list-style-type: none"> - El Departamento de Seguridad y Medio Ambiente revisa la matriz IPER para el inicio del servicio u obra. - Durante la ejecución del servicio u obra el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente solicitarán a El contratista la matriz IPER la cual debe encontrarse permanentemente actualizada. - Así mismo se verificará si los peligros o riesgos actualizados guardan relación con los controles que El contratista debe implementar - Al detectar una inadecuada relación entre peligros, riesgos y controles el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente levantará un informe y notificará vía Mesa de Partes Virtual al Administrador de Contrato y/o Área usuaria para la aplicación de las penalidades. 	100%
3	No contar con los equipos de protección personal (EPP) de acuerdo a los tipos de peligros para la ejecución del trabajo o evidenciar trabajador sin EPP o EPP en mal estado (por cada trabajador sin EPP)	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión en campo mediante inspección del administrador de contrato o área usuaria del servicio o departamento de seguridad y medio ambiente. - Fotos fechadas donde se verifique el incumplimiento. - De encontrar irregularidad se debe elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad 	50%
4	Tener trabajadores sin Examen Médico Ocupacional de ingreso (por cada trabajador sin EMO)	<ul style="list-style-type: none"> - El Administrador de contrato solicita para el inicio del contrato los exámenes médicos de los trabajadores que integren el servicio u obra a llevarse a cabo a El contratista para luego enviar al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, mediante Mesa de Partes Virtual para revisión. - Se verificará si los exámenes médicos fueron tomados en clínicas autorizadas por DIGESA en el siguiente link http://www.digesa.minsa.gob.pe/Expedientes/BusquedaSSO.aspx - Se verificará la habilidad del médico ocupacional firmante https://www.sunedu.gob.pe/registro-nacional-de-grados-y-titulos/ - En caso de que la clínica no este registrada o el médico firmante no sea Médico Ocupacional, se considerará que no se cuenta con examen médico. - En campo u oficina el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente y/o Administrador de Contrato y/o Área usuaria puede solicitar el EMO de los trabajadores o un trabajador en específico El contratista deberá enviar en 24 horas la Hoja de Aptitud Médico Ocupacional la cual debe ser de fecha anterior a la solicitud. - De detectar trabajadores sin EMO se procederá a elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento. 	100%

EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI S.A

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 027-2023-EU

"Servicio de Desmantelamiento y Refacción de Ex Sala de Bombeo Skoda – Electro Ucayali S.A - SEYA".

5	No contar con Seguro Complementario para Trabajos de Riesgo- SCTR Pensión y Salud o Seguro de Vida Ley correspondiente al mes de trabajo. (por cada trabajador sin SCTR o Seguro de Vida Ley)	<ul style="list-style-type: none"> - El Administrador de contrato asignado y /o área usuaria solicita para el inicio del servicio u obra las pólizas SCTR pensión y Salud o Póliza de Seguro Vida Ley de los trabajadores de El contratista para luego enviar al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, mediante Mesa de Partes Virtual para revisión. - En campo u oficina el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente y/o Administrador de Contrato y/o área usuaria puede solicitar el SCTR Pensión y Salud o Seguro Vida Ley de los trabajadores o un trabajador en específico a El contratista quien deberá enviar en 24 horas el SCTR Salud y Pensión y/o Póliza de Seguro Vida Ley. - De detectar trabajadores sin SCTR Pensión y Salud y/o Póliza de Seguro Vida Ley procederá a elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalización. 	50%
6	No adjuntar a los contratos de trabajo de sus trabajadores los peligros y riesgos a los cuales están expuestos	<ul style="list-style-type: none"> - El Administrador de contrato solicita para el inicio del servicio u obra los contratos de los trabajadores de El contratista en los cuales deben estar anexados los peligros y riesgos a los que estarán expuestos según el puesto para luego enviar al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, mediante Mesa de Partes Virtual para revisión. - En campo u oficina el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente y/o Administrador de Contrato y/o área usuaria puede solicitar el Contrato de los trabajadores o un trabajador en específico El contratista quien deberá enviar en 24 horas el contrato de trabajo con los peligros y riesgos adjuntos el cual debe ser de fecha anterior a la solicitud. - De detectar trabajadores sin contrato se procederá a elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalización. 	80%
7	Contar con trabajadores sin inducción acreditada durante la ejecución del servicio u obra.	<ul style="list-style-type: none"> - En campo, mediante inspección del administrador de contrato, área usuaria del servicio y/o departamento de seguridad y medio ambiente solicitarán los nombres de los trabajadores y contrastarán con la data del Dpto. de Seguridad y medio ambiente, para corroborar si el trabajador observado cuenta con la inducción requerida. - De encontrar que los trabajadores de El contratista no cuenten con inducción se elaborará un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad. 	10%
8	No reportar los accidentes de trabajo durante las 24 horas de ocurrido.	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación vía mesa de parte virtual al administrador de contrato y al departamento de Seguridad y Medio Ambiente. - Se verificarán las fechas de la ocurrencia del accidente mediante el registro que será contrastado con declaraciones de los trabajadores de El contratista. - El administrador de contrato y/o departamento de seguridad y medio ambiente hará un informe en caso de encontrar irregularidad para proceder con la penalidad. 	100%
9	No entregar el informe de investigación de accidente con análisis de causalidad en 05 días calendarios.	<ul style="list-style-type: none"> - Ingreso del informe a la ventanilla virtual de Electro Ucayali, verificación mediante inspección del administrador de contrato, área usuaria del servicio y/o departamento de seguridad y medio ambiente. - De encontrar irregularidad se debe elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad. 	100%
10	No capacitar a sus trabajadores en los peligros y riesgos a los cuales se encuentra expuesto (evidenciable en campo por preguntas).	<ul style="list-style-type: none"> - El Departamento de Seguridad y Medio Ambiente y/o administrador de contrato y/o área usuaria puede solicitar los registros de capacitación donde deben figurar los trabajadores que están realizando el servicio u obra. - Mediante preguntas a trabajadores en campo el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente y/o administrador de contrato y/o área usuaria podrá determinar efectividad de capacitación. - El administrador de contrato y/o departamento de seguridad y medio ambiente hará un informe en caso de encontrar irregularidad para proceder con la penalidad. 	80%
11	No contar con Permisos Escritos de Trabajo y Análisis de Trabajo Seguro.	<ul style="list-style-type: none"> - El administrador de contrato o área usuaria o departamento de seguridad podrá pedir a El contratista los permisos de trabajo en campo para la ejecución de la tarea a realizar, en caso el trabajo se esté realizando sin Permiso Escrito de Trabajo y Análisis de Trabajo Seguro se paralizará la actividad y se hará un informe donde se aplique la penalidad correspondiente, no se podrá reiniciar los trabajos hasta que se elaboren correctamente los permisos de trabajo y análisis de trabajo seguro. Basta que uno de los dos documentos no se presente para que se configure el incumplimiento. 	40%

EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI S.A

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 027-2023-EU

"Servicio de Desmantelamiento y Refacción de Ex Sala de Bombeo Skoda – Electro Ucayali S.A - SEYA".

12*	Generación de accidente por inobservancia a la legislación nacional vigente y/o norma de seguridad y salud en el trabajo establecidas y/o falta de prevención.	- Si como resultado de la investigación de accidentes se determina responsabilidad por parte de El contratista debido a la inobservancia de las medidas de seguridad el administrador de contrato designado, aplicará la penalidad correspondiente, en caso sea evaluado o detectado por el área usuaria y/o Dpto. de Seguridad y Medio Ambiente, comunicará al administrador para que aplique la penalidad correspondiente	100%
13	No cumplir con el programa de monitoreo ocupacional (trabajos con plazos mayores a 180 días)	-El administrador de contrato o área usuaria o Dpto. de seguridad y medio ambiente podrán solicitar al contratista las evidencias del cumplimiento del programa de monitoreo ocupacional cómo son informe de monitoreos ocupacionales de acuerdo a los peligros identificados, registros de monitoreos ocupacionales y hojas de campo de los monitoreos ocupacionales. En caso de evidenciar incumplimiento se realizará el informe de acuerdo a lo evidenciado y se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente.	50%
14	No cumplir con el programa de Capacitación de seguridad y salud en el trabajo.	-El administrador de contrato o área usuaria o Dpto. de seguridad y medio ambiente podrán solicitar al contratista las evidencias del cumplimiento del programa de capacitación de seguridad y salud en el trabajo cómo son informe de capacitación, exámenes de las capacitaciones, registro de capacitación, panel fotográfico de la capacitación, presentación de la capacitación, dichas capacitaciones deben ser brindadas de manera presencial. En caso de evidenciar incumplimiento se realizará el informe de acuerdo a lo evidenciado y se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente.	50%
15	No contar con plan de respuesta de emergencia implementado.	-El administrador de contrato o área usuaria o Dpto. de seguridad y medio ambiente podrán solicitar al contratista las evidencias del cumplimiento del programa de simulacros de emergencia, registros de capacitación, informes de simulacros. - En caso de evidenciar incumplimiento se realizará el informe de acuerdo a lo evidenciado y se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente.	50%
16	No contar con Estándares de Seguridad para las actividades de alto riesgo difundido a los trabajadores.	- El administrador de contrato o área usuaria o Dpto. de seguridad y medio ambiente podrán solicitar al contratista las evidencias de la difusión de los estándares de seguridad para las actividades de alto riesgo, así mismo en entrevista con los trabajadores se preguntará sobre dicha difusión y contenido de los estándares. - En caso de evidenciar incumplimiento, así como deficiente entendimiento de los procedimientos se realizará el informe de acuerdo a lo evidenciado y se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente.	50%
17	No contar con Responsable de seguridad y salud en el trabajo en la ejecución de tareas de alto riesgo.	- El administrador de contrato o área usuaria o Dpto. de seguridad y medio ambiente comprobarán en campo la presencia del profesional de seguridad que fue ofertado quien será responsable de la implementación los requisitos de seguridad solicitados a El contratista. - En caso de evidenciar incumplimiento, así como deficiente entendimiento de los procedimientos se realizará el informe de acuerdo a lo evidenciado y se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente.	100%
18	No señalar el área de trabajo al momento de realizar los trabajos.	- El administrador de contrato o área usuaria o Dpto. de seguridad y medio ambiente comprobarán en campo la realización de la señalización de los trabajos que se estén realizando. En caso de evidenciar que los trabajos no cuenten con señalización se paralizarán los trabajos hasta completar la señalización, así mismo quien detecte el hecho realizará un informe para la penalización correspondiente.	50%

19	<p>Contar con vehículos en mal estado, con luces en mal estado o falta de revisión técnica al ser mayor a 3 años de antigüedad o no contar con SOAT o no contar con brevete adecuado al vehículo a manejar o no contar con extintor o no contar con botiquín implementado, no contar con cinturones de seguridad en buen estado.</p>	<p>- El administrador de contrato o área usuaria o Dpto. de seguridad y medio ambiente comprobaran en campo la realización de la señalización de los trabajos que se estén realizando. En caso de evidenciar que los trabajos no cuenten con señalización se paralizarán los trabajos hasta completar la señalización, así mismo quien detecte el hecho realizará un informe para la penalización correspondiente.</p>	50%
----	--	--	-----

Nota:

- Procedimiento de aplicación: Cuando Electro Ucayali S.A. advierte la configuración de cualquiera de los supuestos "otras penalidades", le comunicara al contratista para que dentro del plazo de tres días hábiles realice el descargo que convenga a sus intereses. Vencido dicho plazo, con o sin su descargo, Electro Ucayali S.A. en el plazo de cinco días hábiles emitirá pronunciamiento de fondo en relación a la aplicación de la "otra penalidad" atribuida al contratista.
- Se aplicará la sanción económica, la cual será por cada vez que se encuentre la observación.
- En caso de que la acumulación de otras penalidades supere el 10% del monto contractual por penalidades relacionadas a otras penalidades se evaluará la resolución del contrato u orden de servicio.
- * En caso de a ocurrencia de accidentes se paralizarán las actividades indeterminadamente hasta que se implementen las medidas correctivas, las cuales de ser responsabilidad de El contratista no serán descontadas del plazo de ejecución del servicio.

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, **ELECTRO UCAYALI S.A** puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, **LA CONTRATISTA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales

o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248 del Código Penal.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CLÁUSULA DE AUDITORÍA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

Las controversias que surjan entre **LAS PARTES** durante la ejecución del presente contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje.

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje. El laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley.

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

¹³ 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).

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DISPOSICIONES FINALES

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

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

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

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

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

“ELECTRO UCAYALI”

“LA CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 027-2023-EU

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 027-2023-EU**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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 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.

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.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 027-2023-EU
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 027-2023-EU

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **“Servicio de Desmantelamiento y Refacción de Ex Sala de Bombeo Skoda – Electro Ucayali S.A – SEYA”**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 027-2023-EU

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de cuarenta (40) días calendarios.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 027-2023-EU

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 027-2023-EU**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 027-2023-EU

Presente.-

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

Ítem Único	DESCRIPCION	PRECIO TOTAL
01	Servicio de Desmantelamiento y Refacción de Ex Sala de Bombeo Skoda – Electro Ucayali S.A – SEYA.	
	Sub Total S/	
	IGV S/	
	(*) Total S/	

Son:XX/100 Soles.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 027-2023-EU

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 027-2023-EU

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ 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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 027-2023-EU

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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 Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 027-2023-EU

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 027-2023-EU

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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