

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

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

		de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A.



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 043-2023-SEAL

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE “SERVICIO DE RECARGA DE EXTINTORES”.

AREQUIPA, 2023

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

A large, stylized handwritten signature in black ink, located on the left side of the page.A smaller handwritten signature in black ink, located below the first signature on the left side.A third handwritten signature in black ink, located at the bottom left of the page.

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 : SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A. – SEAL
RUC N° : 20100188628
Domicilio legal : CALLE CONSUELO N° 310 – AREQUIPA
Teléfono: : 054 – 381377
Correo electrónico: : logistica6@seal.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE RECARGA DE EXTINTORES**”.

Cuadro1: Resumen del Servicio de Mantenimiento

KG / LB	CANTIDAD		PESO	
	PQS	CO2	PQS	CO2
2	3	-	6	-
4	24	-	96	-
4.5	-	1	-	4.5
5	-	3	-	15
6	64	1	384	6
9	12	-	108	-
10	-	4	-	40
12	77	-	924	-
15	-	23	-	345
25	5	-	125	-
50	40	-	2000	-
100	4	-	400	-
TOTAL	229	32	4043	410.5
	261		4453.5	

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Documento Interno GG-01129-2023** el **21 de Septiembre del 2023**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Sesenta (60) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 8.30 (Ocho con 30/100 Soles) en Caja de la Entidad en sito en Calle Sucre Nro. 402, distrito, provincia y departamento de Arequipa.

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° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante La Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **Soles**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el ÍTEM ÚNICO.

Advertencia

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.

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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 215-0071421-0-40
Banco : BANCO DE CRÉDITO - BCP
N° CCI⁷ : 002-215-000071421040-28

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

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 Estado¹².*
- *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.*

l) Documentación para acreditar la formación académica y experiencia del personal no clave, conforme el punto 14 del Capítulo III Requerimiento.

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 Haya¹³.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes Virtual de SEAL**

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

(<http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/>), con excepción de la garantía de fiel cumplimiento y de aquellos documentos que requieran ser presentados en original, la misma que deberá presentarse de forma física, en Calle Sucre N° 406, Arequipa.

El horario de presentación de la documentación sea de manera física y virtual será de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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

- Informe del funcionario responsable del Equipo de Desarrollo Organizacional de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Organizacional emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago electrónico en PDF. Adicionalmente, deben remitir al correo electrónico comprobanteselectronicos@seal.com.pe los archivos en PDF y XML
- Copia del Pedido Marco y Contrato.
- Informe de actividades adjuntando la base de datos de extintores actualizada
- Informes de baja de extintores (en caso corresponda)
- Certificados de operatividad de extintores
- Certificados de los productos de agente extintor utilizados (CO2 y PQS).

Dicha documentación se debe presentar en forma física en mesa de partes de SEAL, sito en la Calle Consuelo 310, Arequipa, o en forma virtual en el módulo comprobantes de Pago (<http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/>).

EMPRESA	MESA DE PARTES DIGITAL	DIRECCIÓN FÍSICA
SEAL	www.seal.com.pe	Calle Consuelo N° 310, distrito, provincia y departamento de Arequipa, república del Perú.

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 RECARGA DE EXTINTORES

N° PLD/DO-093-2023

1. AREA USUARIA:

Gerencia de Planeamiento y Desarrollo – Equipo de Desarrollo Organizacional.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada mantenimiento o recarga de extintores de polvo químico seco (PQS) y de dióxido de carbono (CO2), que se encargue del SERVICIO DE RECARGA DE EXTINTORES, en la zona de concesión de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. y la región Arequipa.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

Cumplir con el Reglamento de la Ley 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”, el cual indica:

Ley 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”

Artículo 83°.- El empleador debe adoptar las siguientes disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante situaciones de emergencia y accidentes de trabajo:

... c) Ofrecer servicios de primeros auxilios y asistencia médica, de extinción de incendios y de evacuación a todas las personas que se encuentren en el lugar de trabajo.

Cumplir el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad RM-111-2013-MEM-DM-RESESATE, el cual indica:

RM 111-2013 MEM-DM RESESATE

Artículo 75°.- Uso de extintores

La Entidad elaborará un estudio para la implementación de extintores de incendios portátiles en las diferentes áreas del centro de transformación. La Entidad también efectuará capacitación y entrenamiento para familiarizar a los trabajadores con los principios generales del uso del extintor de incendios y los riesgos involucrados con la fase inicial de la lucha contra el fuego.

Artículo 57°.- Uso de extintores

La Entidad elaborará un estudio para la implementación de extintores de incendios portátiles en las diferentes áreas de la central. La Entidad también efectuará capacitación y entrenamiento para familiarizar a los trabajadores con los principios generales del uso del extintor de incendios y los riesgos involucrados con la fase inicial de la lucha contra el fuego

4. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

Se requiere realizar la recarga de extintores, de acuerdo a las normas técnicas y estándares nacionales e internacionales, con el fin de garantizar la operatividad de los extintores en la concesión de SEAL frente a cualquier contingencia de amago de incendio.

5. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS:

Objetivo General:

Garantizar la seguridad en los espacios y prevenir la propagación de incendios, protegiendo la vida de las personas, los bienes materiales y el entorno. Los extintores son dispositivos esenciales para combatir incendios en etapas tempranas y controlar situaciones de emergencia.

Objetivo Específico:

- **Intervención temprana:** Los extintores permiten intervenir en los primeros momentos de un amago de incendio, cuando es más fácil controlarlo y apagarlo, antes de que se extienda y cause daños mayores.
- **Cumplimiento normativo:** son requisitos legales para garantizar la seguridad en edificios y espacios públicos.
- **Disminución de pérdidas:** Ayuda a reducir las pérdidas económicas y materiales que podrían ocurrir debido a incendios.
- **Colaboración con servicios de emergencia:** El uso de extintores puede ayudar a contener un incendio mientras los servicios de bomberos llegan al lugar, mejorando la capacidad de respuesta y minimizando los daños.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente procedimiento se rige por el sistema de a SUMA ALZADA.

7. ADELANTOS (FACULTATIVO)

No aplica

8. SUBCONTRATACIÓN (FACULTATIVO)

No aplica

9. NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:

No aplica.

10. MEDIDAS DE SEGURIDAD A ADOPTARSE

Cumplir con los protocolos de ingreso a la instalación de SEAL, y la entrega del material.

La Contratista debe cumplir con las normas que se señalan y sus modificatorias y todas aquellas normas que emita el estado y que sean aplicables al contrato:

- a) Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias y vigentes.
- b) Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, D.S. 005-2012-TR y sus modificatorias vigentes.
- c) Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Eléctricas, Resolución Ministerial N° 111.2013/MEM/DM y sus modificatorias vigentes.
- d) Código Nacional de Electricidad: suministro, Resolución Ministerial N° 214-2011-MEM-DM. Parte 4 "Reglas generales para los trabajadores".
- e) Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos, D. S. N° 003-98-SA.

- f) Directiva Administrativa N° 321-MINSA/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
- g) Otros dispositivos legales y otros requisitos solicitados por el área de seguridad y salud en el trabajo.

El contratista está obligado a presentar la siguiente información en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a la Inducción para tramitar sus autorizaciones de ingreso:

- Relación detallada del personal donde se especifique su DNI y cargo a desempeñar.
- Declaración jurada simple de que la empresa cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Ley N° 29783 y el D.S. N° 005-2012-TR
- Registro de entrega equipos de protección personal (EPP), el personal no podrá ingresar a las instalaciones de SEAL sin sus EPP.
- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo con cobertura en pensión y salud adjuntando relación de asegurados y comprobante de pago, los seguros deberán estar vigentes durante el plazo contractual.
- En caso de vehículo, Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT).

Cuando SEAL considere, podrá solicitar al contratista la exposición de las medidas de control sobre Seguridad y Salud Ocupacional establecidas para el desarrollo del trabajo.

A. Equipamiento del personal

El Contratista proporcionara uniforme completo a cada trabajador que preste el servicio, bajo su responsabilidad y sin costo alguno a su personal, la indumentaria necesaria que le permita desarrollar sus actividades según el lugar y geografía a cada personal. El uniforme estará acorde con las disposiciones legales pertinentes y con las condiciones climatológicas:

- Zapatos dieléctricos con puntera reforzada.
- Carnet de identificación.
- Uniforme de trabajo; El uniforme deberá ser: (un pantalón, una camisa y un chaleco reflectivo).
- Casco de seguridad (con barbiquejo)
- Guantes
- Lentes de seguridad.
- Protector auditivo.

Los implementos de seguridad deberán estar operativos en óptimas condiciones verificando que el mismo se halle en óptimo estado de presentación, conservación e higiene durante la vigencia del contrato, en caso de deterioro la contratista deberá realizar en cambio inmediato.

11. MEDIDAS PARA PROTECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE A ADOPTARSE

La Contratista debe cumplir con:

- a) Ley N° 28611: Ley General del Ambiente.
- b) Decreto Supremo N° 014-2019-EM: Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas del Ministerio de Energía y Minas.
- c) Decreto Legislativo N° 1278: Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- d) Resolución Ministerial N° 099-2020-MINAM: Recomendaciones para el manejo de residuos sólidos durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19 y el Estado de Emergencia Nacional en domicilios, centros de aislamiento temporal de personas, centros de abasto,

bodegas, locales de comercio interno, oficinas administrativas y sedes públicas y privadas, y para operaciones y procesos de residuos sólidos.

- e) Otros dispositivos legales – normatividad que esté relacionada a la gestión ambiental de acuerdo al servicio requerido.

NOTA: La Contratista deberá revisar y cumplir según le aplique el procedimiento RE-05-02 Reglamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas de SEAL.

12. DE LA HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR:

No aplica

13. DEL EQUIPAMIENTO Y DE LA INFRAESTRUCTURA:

Equipamiento

- **Vehículo:** Deberá contar como mínimo con una (01) unidad vehicular propia y/o alquilada para el desplazamiento, en todas las instalaciones ubicadas en Arequipa y en zonales (Anexo A). Con una antigüedad máxima de 5 años.
- **Equipo especializado:** Deberá contar como mínimo con el equipo especializado, como compresores, cargadores de polvo químico, cargadores de CO2 entre otros, dependiendo de los tipos de extintores que el servicio lo amerite. El mismo será verificado para el inicio de la ejecución del servicio.

Infraestructura:

- Deberá contar con una infraestructura adecuada para llevar a cabo sus operaciones de manera segura, eficiente y cumpliendo con las regulaciones y normativas pertinentes, las cuales deberán tener en consideración: Espacio adecuado, Equipo especializado, Ventilación adecuada, Almacenamiento seguro, entre otras que se consideren de importancia. la misma podrá ser verificada a discrecionalidad por la Entidad.

Nota: La infraestructura debe cumplir con todas las regulaciones y normativas locales, estatales o nacionales relacionadas con la manipulación, almacenamiento y mantenimiento de extintores y productos químicos.

14. DEL PERSONAL:

Las especificaciones mínimas del personal mínimo necesario para la ejecución de la prestación del servicio son las siguientes:

CARGO	Jefe de Servicio (Personal Clave)
CANTIDAD DE PERSONAL	01
FORMACION ACADEMICA	-
EXPERIENCIA	No menor de tres (03) años de experiencia en trabajos y/o prestaciones en servicios mantenimiento o recarga de extintores.
CAPACITACIÓN	Contar como mínimo con veinte (20) horas lectivas u horas académicas de capacitación en: <ul style="list-style-type: none">• Mantenimiento y recarga extintores y/o

	<ul style="list-style-type: none">• Curso / Taller en manejo polvo químico según la Norma Técnica Peruana 350.034 (Agentes Extintores. Cargas. Polvos Químicos Secos).
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar y presentar plan de trabajo.• Realizar el seguimiento al plan de trabajo.• Realizar las coordinaciones del servicio.• Verificar con el correcto desarrollo del servicio cumpliendo las especificaciones técnicas del presente requerimiento.• Velar el cumplimiento de las actividades del plan de trabajo, para las sedes Arequipa y zonales dentro de los plazos establecidos.• Otras funciones referidas al servicio y que sean solicitadas por SEAL.

CARGO	Técnico
CANTIDAD DE PERSONAL	02
EXPERIENCIA	No menor de tres (03) años de experiencia en trabajos y/o prestaciones en servicios mantenimiento o recarga de extintores.
CAPACITACIÓN	Contar como mínimo con diez (10) horas lectivas u horas académicas de capacitación en: <ul style="list-style-type: none">• Mantenimiento de extintores y/o• recarga de extintores y/o• Uso de extintores.
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none">• Realizar los trabajos de recarga de extintores acorde a las especificaciones técnicas del presente requerimiento.• Realizar el trabajo cumpliendo procedimientos, NTP y normativa de seguridad y salud en el trabajo.• Reportar y verificar el estado de los extintores.

NOTA: La experiencia del postor y los perfiles definidos en el requerimiento del área usuaria, no podrá ser acreditada mediante la presentación de declaraciones juradas.

El personal mínimo necesario para el servicio es el indicado en el Cuadro anterior; sin embargo, el Contratista deberá asignar otro personal que considere necesario para cumplir con el servicio.

15. DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a doscientos cincuenta y ocho mil (258,000.00) 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 el caso de postores que declaren la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de sesenta y cuatro mil quinientos (64,500.00) 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 el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

16. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS (FACULTATIVO)

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se incluye lo siguiente:
El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50 %.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

17. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO:

17.1 Características mínimas requeridas.

1. Realizar la inspección de los extintores en cada sede de SEAL.
2. Recarga y Pintado al horno
3. Cambio de accesorios deteriorados.
4. Renovar señalización y numeración.
5. Soporte mural según corresponda y entre otras mencionadas en dicho requerimiento.
6. Emisión de los certificados de operatividad.

De acuerdo con la NTP. 350.043, para extintores rodantes y portátiles ubicados en el Anexo A del presente requerimiento.

Cuadro1: Resumen del Servicio de Mantenimiento

KG / LB	CANTIDAD		PESO	
	PQS	CO2	PQS	CO2
2	3	-	6	-
4	24	-	96	-
4.5	-	1	-	4.5
5	-	3	-	15
6	64	1	384	6
9	12	-	108	-
10	-	4	-	40
12	77	-	924	-
15	-	23	-	345
25	5	-	125	-
50	40	-	2000	-
100	4	-	400	-
TOTAL	229	32	4043	410.5
	261		4453.5	

a) Inspección de Extintores

- Verificación del extintor con la finalidad de dar una seguridad sobre la operatividad del mismo. Se realizará de acuerdo con NTP 350.043-1.
- Verificar el peso bruto del extintor de acuerdo a instrucciones de fabricante.
- Examinar cualquier evidencia de daño físico, corrosión, fugas u obstrucción de manguera. de hallarse alguna observación comunicar de inmediato.

b) Reparación y/o cambio de componentes de extintores

- Los extintores deben ser rigurosamente examinados y/o reparados o inutilizados según corresponda para asegurar su operación eficaz o segura.

- De acuerdo a la Norma Técnica Peruana (vigente) y al manual del fabricante, destinado a dar la máxima seguridad de que el extintor funcionará eficientemente. Incluye cualquier reparación y/o cambio de mangueras, repuestos menores originales (vástago, oring, empaquetaduras, manómetros) o prueba que sea necesario realizar. La cantidad a considerarse para la reparación será el 10% del total de los extintores.
- El procedimiento debe incluir una inspección minuciosa de los tres elementos básicos de un extintor: Parte mecánica, agente extintor, mecanismo de impulsión, de acuerdo a la NTP 350.043-1.
- Debe efectuarse una prueba de continuidad en los conjuntos de mangueras de extintores de dióxido de carbono.
- Los reguladores de presión de los extintores sobre ruedas serán sometidos a una calibración y verificación de presión estática y de flujo.
- La reparación se realizará sobre las partes y piezas que en el mantenimiento se hayan encontrado defectuosas de acuerdo a los procedimientos establecidos por el fabricante o en la NTP 350.043.
- Las partes y piezas (accesorios) a reponerse deben ser originales, en el caso de no existir en el mercado serán reemplazados por otras de iguales características y/o especificaciones equivalentes o superiores de manera que no disminuya la confiabilidad ni la capacidad de extinción del extintor.
- Los extintores que se retiren para el servicio de mantenimiento deben ser reemplazados por otros extintores, debiendo ser estos de igual o mayor capacidad de extinción (rating), de manera que las instalaciones no queden desprotegidas.
- El contratista deberá colocar / renovar las cintas reflectivas (parte superior e inferior), de 5 cm de ancho adheridas alrededor del extintor de color blanco en la parte superior y parte inferior sin alterar los pictogramas.
- El contratista deberá actualizar la numeración correlativa de los extintores de SEAL.
- El servicio (Contratista) asume los gastos por materiales, transporte recojo y entrega, en las diferentes instalaciones.
- Que los sellos, precintos, collarines, orings y pasadores de seguridad, indicadores de seguridad no hayan sido removidos de su lugar, falten ni estén rotos.
- Otros que la normatividad vigente exige.

c) Recarga

- Se realizará a todos los extintores de SEAL, de acuerdo a Norma Técnica Peruana 350.043-1, manual de mantenimiento y operación de fabricante.
- Cuando se realice la recarga de extintores de dióxido de carbono y agentes químicos secos, debe efectuarse de acuerdo a las recomendaciones del fabricante y efectuarla según los procedimientos descritos según Normas Técnicas Peruanas.
- El agente extintor será CO₂, PQS (ABC, 90%) de concentración de fosfato monoamónico con certificación UL. Se realizará inspección.

d) Señalización y ubicación

- Las señalizaciones de los extintores deberán instalarse en lugares accesibles y visibles en todo momento. Si por cualquier circunstancia no fuera totalmente visible desde todos los puntos de vista de la habitación, local o ambiente de trabajo, deberá colocarse las señales en las partes altas de las columnas o

paredes sobre las que están instalados, Según NTP 350.043-1 y NTP 399.010-1. Se renovará las señalizaciones de los extintores (el costo es asumido por el contratista)

- Las señalizaciones deberán ser de material fotoluminiscente de alta calidad de retención de energía e iluminación (en base PVC), permitiendo tener como mínimo de 300 milicandelas de poder y 2000 minutos de atenuación con una exposición de la luz de 8 horas (pudiendo ser mejoradas). En caso de la señalización de gabinetes o casetas de 50 kg y 100 kg, la señalización será en doble de tamaño de la estándar (40x60cm, en base PVC foto luminiscente). El costo es asumido por la contratista
- Las señales deben cumplir con la NPT399.010.1-2014, norma nacional de señalización, aplicable.
- Se deberá colocar nueva numeración correlativa del extintor en su lugar de ubicación; según lo exigido en la normatividad.
- Deberá renovar la cartilla de inspección y/o lamina de instrucción y/o lamina de fecha de Mantenimiento.

e) Instalación de soporte en altura para extintores / Instalación de soporte para vehículos.

- El contratista deberá poner en altura los ganchos de extintores que estén en el suelo o mal anclados (mal estado), según corresponda y de acuerdo a normativa.
- La contratista deberá renovar e instalar el soporte para extintor de los vehículos, los cuales deberán ser de buena calidad (material fierro).
 - Para Camionetas la capacidad de 6kg. 14 unidades (el costo total es asumido por el contratista).
 - Para Camiones grúa la capacidad de 9kg. 04 unidades (el costo total es asumido por el contratista).
 - para montacargas la capacidad de 4kg. 03 unidades (el costo total es asumido por el contratista).

17.2 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el Servicio de recarga de extintores, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- A. Cumplir con las especificaciones técnicas del servicio.
- B. Mantener la información proporcionada por SEAL bajo reserva y confidencialidad, siendo responsable por la integridad de esta información.
- C. Cumplir con las normas legales relacionadas con la seguridad y salud de su personal, legislación laboral, protección ambiental y otras que sean aplicables.
- D. Prestar sus servicios en óptimas condiciones, con personal especializado, materiales e insumos de buena calidad.
- E. El contratista debe proveer la movilidad para el desarrollo del servicio. Deberá cumplir con lo establecido en el MTC.
- F. Cuando sea solicitado deberá efectuar el servicio de recarga, inspección y prueba hidrostática, en presencia del supervisor designado por SEAL. El traslado se realizará en la movilidad de la contratista en toda la concesión de SEAL (El costo es asumido por la contratista).
- G. EL transporte (recojo y entrega) de los equipos extintores de las diferentes instalaciones (locales administrativos, SET's y centrales) de propiedad de SEAL, será realizado por la contratista, sin costo adicional, tanto en Arequipa y Zonales.

- H. Suministrar el mantenimiento del extintor durante el tiempo de garantía de Un (01) AÑO; sin costo adicional atribuible a SEAL cuando sea atribuible a fallas técnicas al servicio prestado.
- I. Serán responsables de los servicios realizados a los extintores debiendo colocar su etiqueta de control de inspección una vez concluido el servicio de recarga, inspección, etiqueta de clase y uso en ellos de acuerdo con NTP correspondiente, asimismo del llenado de tarjeta de control de extintor.
- J. Proporcionar extintores en calidad de retén de acuerdo con lo establecido en las Normas NFPA 10 y NTP 350.043-1, los cuales deberán, estar correctamente identificados y pintados al horno. (no se aceptarán extintores que presenten abolladuras o no estén pintados correctamente).
- K. Serán responsables de la seguridad del extintor durante su transporte en el recojo y entrega, hasta que los extintores sean instalados en su lugar respectivo.
- L. Proporcionar los respectivos implementos de protección personal (calzado y casco dieléctrico, lentes, guantes, etc.) al personal bajo su cargo para el normal desarrollo de sus actividades dentro de las instalaciones de SEAL.
- M. El Contratista asume total responsabilidad de los daños y perjuicios que cause a SEAL o a terceros durante la realización del servicio o por la incorrecta ejecución de estos.
- N. Desarrollar el servicio solicitado de acuerdo a su plazo de ejecución propuesto, en caso contrario, SEAL no se atribuye responsabilidad referente a la recarga del extintor propiedad del Contratista, por el accionamiento de extintores dejados en calidad de retén.
- O. Absolver y aclarar las observaciones que sean formuladas, así como dudas o inquietudes que plantee SEAL respecto a la ejecución del servicio.
- P. Cuando el contratista se encuentre recogiendo los extintores de las Centrales, SET's, Oficinas, para el respectivo servicio en la concesión, deberá capacitar y entrenar (prácticas con los extintores vencidos), al personal que se encuentre en dicha sede (Personal SEAL o Vigilancia) y suministrar toda la información técnica necesaria para el amago de un incendio.
- Q. La contratista deberá entregar en cada instalación que visite (Centrales, SET's, Oficinas), cartilla de instrucciones, folletos, trípticos u cualquier otro medio informativo en temas de prevención contra incendios (Deberá anexar en su informe el registro de entrega de dicha información). El costo es asumido por el servicio.
- R. Actualizar y renovar la señalización de extintores, según corresponda, en caso que falte; el costo es asumido por el servicio.
- S. Deberá actualizar la base de datos (archivo Excel) de los extintores indicando la capacidad, tipo, fecha de vencimiento, próxima recarga y otras detalladas en el cuadro. Se deberá adjuntar al informe final.
- T. En caso existan extintores que no cumplan con la prueba hidrostática, se deberá emitir informes de baja detallado el motivo. Se deberá adjuntar al informe final.
- U. El contratista deberá anexar en su informe final, el certificado de operatividad de todos los extintores en medio físico y digital.
- V. Al finalizar el servicio se deberá presentar un informe técnico de las actividades realizadas, indicando las acciones realizadas, en el cual deben anexar el registro fotográfico del antes y después de cada actividad realizada, base de datos actualizada de los extintores, informe de baja y certificado de operatividad.

17.3 Obligaciones de SEAL

Las principales obligaciones de SEAL durante la vigencia del contrato serán:

- a. Tramitar y efectuar el pago del servicio de acuerdo con las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia.
- b. Supervisar y verificar, el estricto cumplimiento de las actividades comprendidas en el servicio contratado; así como, evaluar su desarrollo aplicando penalidades y sanciones establecidas y planteando la resolución del contrato cuando corresponda.
- c. Realizar las coordinaciones de facilidades de ingreso a las instalaciones del ámbito de la concesión de SEAL.

18. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El servicio materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de 60 días calendario. En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, el mismo que se computa desde la fecha que se establezca en el contrato.

19. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se desarrollará en la región de Arequipa. Concesión de SEAL tales como oficinas, centrales de generación y SET's de SEAL. Considerando viajes a todas las instalaciones de las zonas de concesión de SEAL, le mismo que se señala en el anexo A.

20. PENALIDADES:

20.1 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.

20.2 OTRAS PENALIDADES:

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se establece las siguientes penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso de ausencia jefe de servicio o técnico.	Por Jefe del Servicio 1 UIT por día. Por técnico 1 UIT por día.	Según Informe del Equipo de Desarrollo Organizacional.
2	Por cambios en el personal clave sin previa comunicación y autorización de SEAL.	Por Jefe del Servicio 1 UIT por día. Por técnico 1 UIT por día.	Según Informe del Equipo de Desarrollo Organizacional.
3	Cuando la información proporcionada no sea veraz o Por error en registro de información.	0.5 UIT por cada caso.	Según Informe del Equipo de Desarrollo Organizacional.
4	Cuando se compruebe que el personal de la contratista realice actos dolosos en perjuicio de la Entidad.	1 UIT por cada caso y retiro del trabajador.	Según Informe del Equipo de Desarrollo Organizacional.
5	Personal sin uniforme completo, sin credencial o sin implementos de seguridad o los tenga incompletos. Mala presentación del personal o falta de aseo.	0.5 UIT por cada caso.	Según Informe del Equipo de Desarrollo Organizacional.
6	Por contar con equipo de comunicación defectuoso y/o sin alcance necesario.	0.5 UIT por cada caso.	Según Informe del Equipo de Desarrollo Organizacional.

7	Por laborar en estado ético o con evidencias sintomáticas.	1 UIT por cada caso y retiro del trabajador.	Según Informe del Equipo de Desarrollo Organizacional.
8	Por no emitir los certificados de operatividad de los extintores.	1 UIT por cada caso detectado.	Según Informe del Equipo de Desarrollo Organizacional.
9	Por no cumplir con la recarga de los extintores en cada una de las sedes del anexo A.	1 UIT por cada caso detectado.	Según Informe del Equipo de Desarrollo Organizacional.
10	Por incumplimiento de las obligaciones laborales, tributarias, legales, etc. Como por ejemplo no contar con los seguros requeridos, SCTR y otros.	1 UIT por cada caso detectado.	Según Informe del Equipo de Desarrollo Organizacional.

Nota: Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

21. PRESTACIONES ACCESORIAS (FACULTATIVO)

No aplica

22. REAJUSTES:

No aplica

23. VICIOS OCULTOS:

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

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

24. CONFORMIDAD:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Unidad de Operaciones Comerciales de la Gerencia de Comercialización de SEAL.

25. FORMA DE PAGO

SEAL realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 01 pago único.

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

- Informe del funcionario responsable del Equipo de Desarrollo Organizacional de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Organizacional emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago electrónico en PDF. Adicionalmente, deben remitir al correo electrónico comprobanteselectronicos@seal.com.pe los archivos en PDF y XML
- Copia del Pedido Marco y Contrato.

- Informe de actividades adjuntando la base de datos de extintores actualizada
- Informes de baja de extintores (en caso corresponda)
- Certificados de operatividad de extintores
- Certificados de los productos de agente extintor utilizados (CO2 y PQS).

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de SEAL ubicada en calle Consuelo N° 310 - Arequipa o a través de mesa de partes virtual (tramite documentario), según corresponda.

26. DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El postor ganador de la buena pro, consignará un correo electrónico, a donde se le notificará todos los actos y actuaciones recaídos durante la ejecución contractual, como es el caso, entre otros, de ampliación de plazo. Asimismo, señalará un domicilio legal a donde se le notificará los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de contrato.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Una (01) unidad vehicular propia o alquilada de la empresa para el desplazamiento, en todas las instalaciones en Arequipa y en Zonales. Con una antigüedad máxima de 5 años. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Copia del Certificado del SOAT vigente.Copia del Certificado de la inspección Técnica vehicular (en caso corresponda).Copia de la Tarjeta de Propiedad del vehículo o compromiso de alquiler. <div><p>Importante</p><p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p></div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Servicio (Personal Clave) Veinte (20) horas lectivas en capacitación incluidas en las siguientes materias:</p> <ul style="list-style-type: none">Mantenimiento y recarga de extintoresCurso / Taller en manejo polvo químico según la Norma Técnica 350.034 (Agentes Extintores, Cargas, Polvos Químicos Secos). <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div><p>Importante</p><p>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.</p></div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Servicio (Personal Clave) Experiencia mayor o igual a tres (03) años en trabajos y/o prestaciones en servicios mantenimiento o recarga de extintores.</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>

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 258,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL Y 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 64,500.00 (SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento de extintores Recargas de extintores Venta de equipos contra incendio en general. <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 pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de</p>

¹³ 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

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

ANEXO A
RELACIÓN Y UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE SEAL

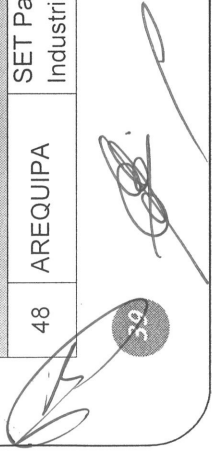
Item	ZONAL	SEDE / SET	Ubicación	Cap.	Tipo	Clase	N° Serie	Año de Fab.	Marca	Fecha de Vencimiento
OFICINA PRINCIPAL : CALLE CONSUELO N°310 - CALLE SUCRE 404 AREQUIPA										
GERENCIA GENERAL										
1	AREQUIPA	Oficina Sucre	1er PISO - GERENCIA GENERAL (Ambiente secretaria)	15 Lb	CO2	BC	-	-	LUXFER	Dic-23
2	AREQUIPA	Oficina Sucre	1er PISO - HALL DE LA GERENCIAL	15 Lb	CO2	BC	-	-	LUXFER	Dic-23
3	AREQUIPA	Oficina Sucre	1er PISO - GERENCIA GENERAL (Archivo)	06 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
GERENCIA ADMINISTRACION										
4	AREQUIPA	Oficina Sucre	1er PISO - GERENCIA ADMINISTRACION	06 Kg	PQS	ABC.90%	7705	-	-	Nov-22
GERENCIA DE PLANEAMIENTO										
5	AREQUIPA	Oficina Sucre	1er PISO - GERENCIA DE PLANEAMIENTO	15 Lb	CO2	BC	-	-	LUXFER	Dic-23
INFORMATICA										
6	AREQUIPA	Oficina Sucre	1er PISO - Informática (EXTERIOR SERVIDORES)	06 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
7	AREQUIPA	Oficina Sucre	1er PISO - informática (MANTENIMIENTO)	15 Lb	CO2	BC	-	-	LUXFER	Dic-23
8	AREQUIPA	Oficina Sucre	1er PISO - informática (CUARTO DE SERVIDORES)	15 Lb	CO2	BC	V771212	N/R	BADGER	Dic-23
9	AREQUIPA	Oficina Sucre	1er PISO - EXTERIOR INFORMATICA	15 Lb	CO2	BC	-	-	-	Mar-24
10	AREQUIPA	Oficina Sucre	1er PISO - AMBIENTE TABLERO	06 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
11	AREQUIPA	Oficina Sucre	1er PISO - INFORMATICA (AL FONDO COSTADO MANTENIMIENTO)	15 Lb	CO2	BC	-	-	LUXFER	Dic-23

Item	ZONAL	SEDE / SET	Ubicación	Cap.	Tipo	Clase	N° Serie	Año de Fab.	Marca	Fecha de Vencimiento
SERVICIO MÉDICO										
12	AREQUIPA	Oficina Sucre	1er PISO - SERVICIO MÉDICO ext.	06 Kg	PQS	ABC.90%	743	-	-	Dic-23
SERVICIO SOCIAL										
13	AREQUIPA	Oficina Sucre	1er PISO - BIENESTAR Y DESARROLLO HUMANO	06 Kg*	PQS	ABC.90%	1687	2013	EXSUR	Dic-23
SEGUNDO PATIO - OPERACIONES COMERCIALES										
14	AREQUIPA	Oficina Sucre	1er PISO - SEGUNDO PATIO- OPERACIONES COMERCIALES (Ext. Operaciones Comerciales)	06 Kg	PQS	ABC.90%	7819	-	-	Dic-23
ASESORIA LEGAL										
15	AREQUIPA	Oficina Sucre	2do. PISO - EXTERIOR ASESORIA LEGAL	06 Kg	PQS	ABC.90%	1455	2015	OXYTEK	Dic-23
MARKETING										
16	AREQUIPA	Oficina Sucre	2do PISO - MARKETING	15 Lb	CO2	BC	-	-	LUXFER	Dic-23
RR.HH.										
17	AREQUIPA	Oficina Sucre	2do. PISO - RECURSOS HUMANOS - OFIC. PLANILLAS	06 Kg	PQS	ABC.90%	8494	N/R	PUMA DE LA TORRE	Dic-23
EXTERIOR RR.HH.										
18	AREQUIPA	Oficina Sucre	2do. PISO - RRHH - EXTERIOR	06 Kg	PQS	ABC.90%	850023	2013	EXSUR	Dic-23
CONTABILIDAD										
19	AREQUIPA	Oficina Sucre	2do. PISO - CONTABILIDAD INTERIOR	15 Lb	CO2	BC	-	-	LUXFER	Dic-23
20	AREQUIPA	Oficina Sucre	2do. PISO - CONTABILIDAD EXTERIOR	06 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
OCI										
21	AREQUIPA	Parque Industrial	2do. Piso OCI	06 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23






Item	ZONAL	SEDE / SET	Ubicación	Cap.	Tipo	Clase	N° Serie	Año de Fab.	Marca	Fecha de Vencimiento
TESORERIA										
22	AREQUIPA	Parque Industrial	TESORERIA	15 Lb	CO2	BC	-	-	LUXFER	Dic-23
ATENCION AL CLIENTE										
23	AREQUIPA	Oficina Sucre	1er. PISO - ATENCION AL CLIENTE - Puerta Entrada AT. C.	15 Lb	CO2	BC	4	N/R	EXSUR	Dic-23
24	AREQUIPA	Oficina Sucre	1er. PISO - ATENCION AL CLIENTE - COSTADO MOTOR	15 Lb	CO2	BC	-	-	LUXFER	Dic-23
25	AREQUIPA	Oficina Sucre	1er. PISO - ATENCION AL CLIENTE - Puerta Principal	15 Lb	CO2	BC	-	-	LUXFER	Dic-23
26	AREQUIPA	Oficina Sucre	1er. PISO - ATENCION AL CLIENTE - BANCO COMERCIO	15 Lb	CO2	BC	-	-	LUXFER	Dic-23
27	AREQUIPA	Oficina Sucre	2 do. PISO - ATENCION AL CLIENTE-Costado de la Jefatura Atención al Cliente.	06 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
FACTURACION 2do PISO										
28	AREQUIPA	Oficina Sucre	2do piso facturación	15 Lb	CO2	BC	V777152	N/R	BADGER	Dic-23
29	AREQUIPA	Oficina Sucre	2do piso facturación	15 Lb	CO2	BC	-	-	LUXFER	Dic-23
GERENCIA COMERCIAL										
30	AREQUIPA	Oficina Sucre	1er PISO - GERENCIA COMERCIAL (Oficina Gerente)	06 Kg	PQS	ABC.90%	7818	NR	PUMA DE LA TORRE	Dic-23
LOGISTICA										
31	AREQUIPA	Oficina Sucre	2do PISO LOGISTICA - JEFATURA EXTERIOR	4.5Kg/1 OLBS	CO2	BC	45610CD	2019	BUCKEYE	Dic-23
32	AREQUIPA	Oficina Sucre	2do PISO - Archivo logística	12 Kg	PQS	ABC.90%	N/R	N/R	OXYTEK	Dic-23
33	AREQUIPA	Oficina Sucre	2do PISO - Archivo logística	06 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
UNIDAD OBRAS 2do PISO										
34	AREQUIPA	Oficina Sucre	2do Exterior Obras- Exterior	06 Kg	PQS	ABC.90%	350026	2010	OXYTEK	Nov-22
PRIMER PATIO - ARCHIVO RR.HH.										

Item	ZONAL	SEDE / SET	Ubicación	Cap:	Tipo	Clase	N° Serie	Año de Fab.	Marca	Fecha de Vencimiento
35	AREQUIPA	Oficina Sucre	1er Piso Exterior Gerencia Técnica	09Kg	PQS	ABC.90%	79	N/R	-	Dic-23
UNIDAD DE PRESUPUESTO										
36	AREQUIPA	Oficina Sucre	2do Exterior Presupuesto	06 Kg	PQS	ABC.90%	1812	N/R	-	Dic-23
PASADISO GENERADOR										
37	AREQUIPA	Oficina Sucre	1er PISO - Pasadizo Generador (Baño de Damas)	09Kg	PQS	ABC.90%	189	-	-	Dic-23
ARCHIVO GERENCIA PROYECTOS (Costado Portón)										
38	AREQUIPA	Oficina Sucre	1er PISO - Archivo Gerencia Proyectos	09Kg	PQS	ABC.90%	37	-	-	Dic-23
ARCHIVO CONTABLE - EXTERIOR ZOTANO										
39	AREQUIPA	Oficina Sucre	1er PISO - Archivo Contable (sótano) - Costado Auditorio - EXTERIOR	06 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	EXSUR	Dic-23
EXTERIOR EX OFICINA NUEVOS CLIENTES										
40	AREQUIPA	Oficina Sucre	1er Piso - Exterior Ex oficina Nuevos Clientes	06 Kg	PQS	ABC.90%	350023	2013	EXSUR	Dic-23
VIGILANCIA - SUCRE										
41	AREQUIPA	Oficina Sucre	VIGILANCIA - VISITAS	06 Kg	PQS	ABC.90%	4023	N/R	EXSUR	Dic-23
42	AREQUIPA	Oficina Sucre	VIGILANCIA - PORTON	02 Kg	PQS	ABC.90%	NM2901	N/R	INTOMASA	Dic-23
SINDICATO - SUT SEAL - 2do Piso										
43	AREQUIPA	Oficina Sucre	SINDICATO - 2do Piso	06 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
44	AREQUIPA	Oficina Sucre	SINDICATO - 2do Piso	06 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
45	AREQUIPA	Oficina Sucre	SINDICATO - 2do Piso	06 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
MUSEO SEAL - 1er Piso										
46	AREQUIPA	Oficina Sucre	MUESO	06 Kg	PQS	ABC.90%	1621	-	-	Dic-23
47	AREQUIPA	Oficina Sucre	MUESO	06 Kg	PQS	ABC.90%	7817	-	-	Dic-23
SET PARQUE INDUSTRIAL: AV MIGUEL FORGA N°131 PARQUE INDUSTRIAL AREQUIPA										
48	AREQUIPA	SET Parque Industrial	PATIO DE LLAVES	50Kg	PQS	ABC.90%	20	2015	EXSUR	Dic-23



Item	ZONAL	SEDE / SET	Ubicación	Cap.	Tipo	Clase	N° Serie	Año de Fab.	Marca	Fecha de Vencimiento
49	AREQUIPA	SET Parque Industrial	Interior SET -Puerta principal -SET (ingreso)	50Kg	PQS	ABC.90%	19	2015	EXSUR	Dic-23
50	AREQUIPA	SET Parque Industrial	Interior SET - CELDA (Intermedio)	12 Kg	PQS	ABC.90%	492	-	-	Dic-23
51	AREQUIPA	SET Parque Industrial	Interior SET - Puerta metálica (fondo)	50Kg	PQS	ABC.90%	26	2015	EXSUR	Dic-23
52	AREQUIPA	SET Parque Industrial	Interior SET - Tableros (Intermedio)	12 Kg	PQS	ABC.90%	443	-	-	Dic-23
ARCHIVO Y OFICINA CONTROL PATRIMONIAL PARQUE INDUSTRIAL: AV MIGUEL FORGA N° 131 PARQUE INDUSTRIAL AREQUIPA										
53	AREQUIPA	Parque Industrial	1er PISO - Oficina	12 Kg	PQS	ABC.90%	298	2013	EXSUR	Dic-23
54	AREQUIPA	Parque Industrial	1er PISO - Almacenes - interior (cerca a balanza)	12 Kg	PQS	ABC.90%	442	2016	EXSUR	Dic-23
55	AREQUIPA	Parque Industrial	1er PISO - Almacenes - Escritorio Intermedio	12 Kg	PQS	ABC.90%	444	2016	EXSUR	Dic-23
56	AREQUIPA	Parque Industrial	1er PISO - Almacenes - Parte posterior interna de almacén	06 Kg	PQS	ABC.90%	N/R	N/R	EXSUR	Dic-23
OFICINA PARQUE INDUSTRIAL: AV MIGUEL FORGA N°131 PARQUE INDUSTRIAL AREQUIPA										
57	AREQUIPA	Parque Industrial	VIGILANCIA - VISITAS	06 Kg	PQS	ABC.90%	1407	2013	EXSUR	Dic-23
58	AREQUIPA	Parque Industrial	ENTRADA COSTADO DE VIGILANCIA - VISITAS	12 Kg	PQS	ABC.90%	539	N/R	EXSUR	Dic-23
59	AREQUIPA	Parque Industrial	INSTALACION NUEVA 1er PISO - Comedor	5 Lb	CO2	BC	X271690	2008	LUXFER	Dic-23
60	AREQUIPA	Parque Industrial	INSTALACION NUEVA 1er PISO - PASADISO FRENTE A FISCALIZACION Y REGULACION	06 Kg	PQS	ABC.90%	1190	-	-	Dic-23
61	AREQUIPA	Parque Industrial	OFICINA UNIDAD DE DISTRIBUCIÓN	06 Kg	PQS	ABC.90%	6457	-	-	Dic-23
62	AREQUIPA	Parque Industrial	ESTACIONAMIENTO VEHICULAR	25Kg	PQS	ABC.90%	-	-	EXSUR	Dic-23

Item	ZONAL	SEDE / SET	Ubicación	Cap.	Tipo	Clase	N° Serie	Año de Fab.	Marca	Fecha de Vencimiento
63	AREQUIPA	Parque Industrial	1er PISO - Laboratorio EXTERIOR	06 Kg	PQS	ABC.90%	7673	2018	EXSUR	Dic-23
64	AREQUIPA	Parque Industrial	VESTIDORES	12 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
65	AREQUIPA	Parque Industrial	Of. Seguridad	12 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
66	AREQUIPA	Parque Industrial	Of. Seguridad	12 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	
67	AREQUIPA	Parque Industrial	Of. Seguridad	12 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Mar-24
68	AREQUIPA	Parque Industrial	Of. Seguridad	15 Lb	CO2	BC	-	-	-	Mar-24
69	AREQUIPA	Parque Industrial	Of. Seguridad	15 Lb	CO2	BC	-	-	-	Mar-24
70	AREQUIPA	Parque Industrial	Of. Seguridad	15 Lb	CO2	BC	-	-	-	Mar-24
71	AREQUIPA	Parque Industrial	Of. Seguridad	06 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
72	AREQUIPA	Parque Industrial	Of. Seguridad	06 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
73	AREQUIPA	Parque Industrial	Of. Seguridad	06 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
74	AREQUIPA	Parque Industrial	Of. Seguridad	06 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	
75	AREQUIPA	Parque Industrial	Of. Seguridad	06 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
76	AREQUIPA	Parque Industrial	Of. Seguridad	06 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
77	AREQUIPA	Parque Industrial	Of. Seguridad	4 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23



  

Item	ZONAL	SEDE / SET	Ubicación	Cap.	Tipo	Clase	N° Serie	Año de Fab.	Marca	Fecha de Vencimiento
78	AREQUIPA	Parque Industrial	Of. Seguridad	4 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Nov-22
79	AREQUIPA	Parque Industrial	Of. Seguridad	4 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Nov-23
80	AREQUIPA	Parque Industrial	Of. Seguridad	4 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Nov-23
81	AREQUIPA	Parque Industrial	Of. Seguridad	4 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Nov-23
82	AREQUIPA	Parque Industrial	Of. Seguridad	4 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
83	AREQUIPA	Parque Industrial	Of. Seguridad	5Kg	CO2	BC	-	-	-	Dic-23
EDIFICIO SCADA - PARQUE INDUSTRIAL: AV MIGUEL FORGA N°131 PARQUE INDUSTRIAL AREQUIPA										
84	AREQUIPA	Parque Industrial	1er PISO - EMERGENCIA (EXTERIOR)	06 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
85	AREQUIPA	Parque Industrial	1er PISO - Distribución (EXTERIOR)	12 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Mar-24
86	AREQUIPA	Parque Industrial	2do PISO- SALA CENTRO DE CONTROL (EXTERIOR)	12 Kg	PQS	ABC.90%	448	-	-	Dic-23
87	AREQUIPA	Parque Industrial	2do PISO - SALA CENTRO DE CONTROL (INTERIOR)	15 LB	CO2	BC	V144955	-	-	Dic-23
88	AREQUIPA	Parque Industrial	3er PISO - Edificio gerencia operación	12 Kg	PQS	ABC.90%	444	-	-	Dic-23
ALMACEN JESUS LOTE1MZA X,P,J CIUDAD BLANCA PAUCARPATA AREQUIPA										
89	AREQUIPA	Almacén Jesús	Puesto de Vigilancia - entrada	12 Kg	PQS	ABC.90%	N/R	1997	EXSUR	Dic-23
90	AREQUIPA	Almacén Jesús	ALMACEN N° 1 - Costado de vigilancia	09Kg	PQS	ABC.90%	-	-	EXSUR	Dic-23
91	AREQUIPA	Almacén Jesús	Almacén 1 - intermedio	12 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	EXSUR	Dic-23

Item	ZONAL	SEDE / SET	Ubicación	Cap.	Tipo	Clase	N° Serie	Año de Fab.	Marca	Fecha de Vencimiento
92	AREQUIPA	Almacén Jesús	ALMACEN N° 2(Puerta Deposito 3)	06 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	EXSUR	Dic-23
93	AREQUIPA	Almacén Jesús	ALMACEN N° 2 - (Detrás de la Puerta lateral Deposito 3)	06 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	EXSUR	Dic-23
94	AREQUIPA	Almacén Jesús	ALMACEN 3- (Entrada Cables)	12 Kg	PQS	ABC.90%	1143	-	-	Dic-23
95	AREQUIPA	Almacén Jesús	ALMACEN 4- (Entrada)	12 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	EXSUR	Dic-23
96	AREQUIPA	Almacén Jesús	ALMACEN - MONTACARGAS	02 Kg	PQS	ABC.90%	N/R	N/R	EXSUR	Dic-23
97	AREQUIPA	Almacén Jesús	ALMACEN 4- (Deposito 5)	12 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	EXSUR	Dic-23
98	AREQUIPA	Almacén Jesús	VIGILANCIA (Parte Posterior)	06 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	EXSUR	Dic-23
99	AREQUIPA	Almacén Jesús	VIGILANCIA (Parte Posterior)	100Kg	PQS	ABC.90%	1	2015	EXSUR	Dic-23
100	AREQUIPA	Almacén Jesús	ALMACÉN RESIDUOS PELIGROSOS (INTERIOR - CERRADO)-ATRÁS	06 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	PUMA DE LA TORRE	Dic-23
101	AREQUIPA	Almacén Jesús	ALMACÉN RESIDUOS PELIGROSOS (INTERIOR - CERRADO)-ENTRADA	05 KG	CO2	BC	-	-	EXSUR	Dic-23
102	AREQUIPA	Almacén Jesús	ALMACÉN RESIDUOS PELIGROSOS (EXT. - PATIO 6) - LADO IZQUIERDO	06 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	EXSUR	Dic-23
103	AREQUIPA	Almacén Jesús	ALMACÉN RESIDUOS PELIGROSOS (EXT. - PATIO 6) - LADO DERECHO	06 Kg	PQS	ABC.90%	7462	-	EXSUR	Dic-23
104	AREQUIPA	Almacén Jesús	ALMACÉN RESIDUOS PELIGROSOS (EXT. - PATIO 6) - ATRÁS	10 Lb	CO2	BC	416499	-	EXSUR	Dic-23

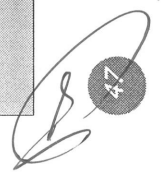
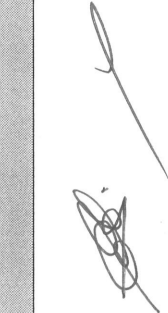
Item	ZONAL	SEDE / SET	Ubicación	Cap.	Tipo	Clase	N° Serie	Año de Fab.	Marca	Fecha de Vencimiento
105	AREQUIPA	Almacén Jesús	ALMACÉN RESIDUOS PELIGROSO (COSTADO ACTIVO FIJO)	06 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
106	AREQUIPA	Almacén Jesús	ALMACÉN RESIDUOS PELIGROSOS (EXT. - PATIO 6) - DELATE COSTADO DERECHO	04 KG	PQS	ABC.90%	-	-	EXSUR	Dic-23
107	AREQUIPA	Almacén Jesús	ALMACÉN NUEVO	50Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
108	AREQUIPA	Almacén Jesús	ALMACÉN NUEVO	06 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	
109	AREQUIPA	Almacén Jesús	ALMACÉN RESIDUOS PELIGROSOS (EXT. - PATIO 6) - CUARTO SERVICIOS MULTIPLES	04 KG	PQS	ABC.90%	-	-	EXSUR	Dic-23
ALMACEN RESIDUOS PELIGROSOS- ALMACEN JESUS LOTE1MZA X,P,J CIUDAD BLANCA PAUCARPATA AREQUIPA										
110	AREQUIPA	Almacén Jesús	ALMACEN RESIDUOS PELIGROSOS - ALMACEN JESUS	50 KG	PQS	ABC.90%	-	-	EXSUR	Dic-23
ALMACEN TRAFOS - ALMACEN JESUS LOTE1MZA X,P,J CIUDAD BLANCA PAUCARPATA AREQUIPA										
111	AREQUIPA	Almacén Jesús	PATIO DE TRAFOS DEL ALMACEN MEDIO	25Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
SET JESUS LOTE1MZA X,P,J CIUDAD BLANCA PAUCARPATA AREQUIPA										
112	AREQUIPA	SET Jesús	Patio TRAFOS	50Kg	PQS	ABC.90%	6878	-	-	Nov-23
113	AREQUIPA	SET Jesús	SET - INTERIOR 1er PISO SUB ESTACION-GRADAS	09Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
114	AREQUIPA	SET Jesús	SET - INTERIOR 2do PISO SUB ESTACION	12 Kg	PQS	ABC.90%	20494	-	-	Dic-23
115	AREQUIPA	SET Jesús	SET - INTERIOR 1ER PISO SUB ESTACION	50Kg	PQS	ABC.90%	57652	-	-	Dic-23
116	AREQUIPA	SET Jesús	SET - INTERIOR 1ER piso sub estación	06 Kg	PQS	ABC.90%	8487	-	-	Dic-23
117	AREQUIPA	SET Jesús	SET - INTERIOR 2do piso sub estación	12 Kg	PQS	ABC.90%	6392	-	-	Dic-23

Item	ZONAL	SEDE / SET	Ubicación	Cap.	Tipo	Clase	N° Serie	Año de Fab.	Marca	Fecha de Vencimiento
118	AREQUIPA	SET Jesús	SET - TRAFOS	25Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
119	AREQUIPA	SET Jesús	PATIO DE LLAVES - TRANSFORMADORES FONFO	50Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
AMPLIACION (138 KV) SET JESUS LOTE1MZA X,P,J CIUDAD BLANCA PAUCARPATA AREQUIPA										
120	AREQUIPA	SET Jesús	PATIO DE LLAVES DE LA AMPLAICON DE LA SET JESUS	50Kg	PQS	ABC.90%	5	-	-	Dic-23
OFICINA CAYMA Estadio Acequia Alta S/N Cayma Arequipa										
121	AREQUIPA	Oficina Cayma	Oficina de Atención al cliente	10 Lb	CO2	BC	-	-	EXSUR	Dic-23
OFICINA LAMBRANI: Av. LAMBRAMANI S/N										
122	AREQUIPA	Oficina Lambramani	Oficina de Atención al cliente	15 Lb	CO2	BC	-	-	LUXFER	Dic-23
123	AREQUIPA	Oficina Lambramani	Oficina de Atención al cliente	06 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	EXSUR	Dic-23
SET LAMBRANI: Av. LAMBRAMANI S/N										
124	AREQUIPA	SET Lambramani	S.E Lambramani	50Kg ¹	PQS	ABC.90%	8	-	-	Dic-23
SET REAL PLAZA: AV EJERCITO 1009 CAYMA AREQUIPA										
125	AREQUIPA	SET Real Plaza	S.E Real Plaza	50Kg	PQS	ABC.90%	8	2015	EXSUR	Dic-23
SET PAUCARPATA TALLER ELECTRICO URB. LA FLORIDA - AV. LA FLORIDA S/N, JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO - AREQUIPA										
126	AREQUIPA	SET PAUCARPAT A	TALLER	12 Kg	PQS	ABC.90%	308	2013	INTOMASA - EXSUR	Dic-23
SET PAUCARPATA URB. LA FLORIDA - AV. LA FLORIDA S/N, JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO - AREQUIPA										
127	AREQUIPA	SET PAUCARPAT A	S.E. PAUCARPATA	12 Kg	PQS	ABC.90%	6465	-	-	Dic-23

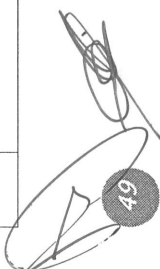
Item	ZONAL	SEDE / SET	Ubicación	Cap.	Tipo	Clase	N° Serie	Año de Fab.	Marca	Fecha de Vencimiento
128	AREQUIPA	SET PAUCARPAT A	S.E. PAUCARPATA	50KG	PQS	ABC.90%	26	-	-	Dic-23
SET/MALL PORONGOCHÉ AV PORONGOCHÉ S/N PAUCARPATA AREQUIPA										
129	AREQUIPA	SET Porongoche	S.E. Porongoche	50Kg	PQS	ABC.90%	14	-	-	Dic-23
130	AREQUIPA	SET Porongoche	S.E. Porongoche	06 Kg	PQS	ABC.90%	8394	-	-	Dic-23
131	AREQUIPA	MALL Porongoche	Estacionamiento- Electroliniera	50Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
SET SAN LAZARO ; JUAN DE LA TORRE 108 AREQUIPA										
132	AREQUIPA	SET San Lázaro	1er PISO - San Lázaro	50Kg	PQS	ABC.90%	23	2015	INTOMASA	Dic-23
133	AREQUIPA	SET San Lázaro	2do PISO - SAN LAZARO	06 Kg	PQS	ABC.90%	76	2013	INTOMASA	Dic-23
134	AREQUIPA	SET San Lázaro	2do PISO - SAN LAZARO	06 Kg	PQS	ABC.90%	2571	2009	INTOMASA	Dic-23
SET CHALLAPAMPA: CALLE PUMACAHUA SIN CERRO COLORADO AREQUIPA										
135	AREQUIPA	Set Challapampa	CHALLAPAMPA - PATIO DE LLAVES	50Kg	PQS	ABC.90%	13	2015	INTOMASA	Dic-23
136	AREQUIPA	Set Challapampa	CHALLAPAMPA - INT. SALA DE CONTROL	06 Kg	PQS	ABC.90%	8487	-	-	Dic-23
137	AREQUIPA	Set Challapampa	CHALLAPAMPA - EXT. SALA DE CONTROL	12 Kg	PQS	ABC.90%	6449	2014	INTOMASA	Dic-23
138	AREQUIPA	Set Challapampa	CHALLAPAMPA - INT. SALA DE CONTROL	12 Kg	PQS	ABC.90%	20581	-	-	Dic-23
139	AREQUIPA	Set Challapampa	CHALLAPAMPA - INT. SALA DE CONTROL	12 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
ATO CAYMA: ALTO CAYMA S/N										

Item	ZONAL	SEDE / SET	Ubicación	Cap.	Tipo	Clase	N° Serie	Año de Fab.	Marca	Fecha de Vencimiento
140	AREQUIPA	SET ALTO CAYMA	Alto cayma	50Kg	PQS	ABC.90%	3788	-	-	Dic-23
141	AREQUIPA	SET ALTO CAYMA	Alto cayma	12 Kg	PQS	ABC.90%	328	2013	INTOMASA	Dic-23
NUEVA SET CONO NORTE - CALLE INDUSTRIAL SIN RIO SECO - CONO NORTE (Costado INKA BOR) CERRO COLORADO AREQUIPA										
142	AREQUIPA	SET Cono Norte	SET Cono Norte - Exterior Sala de celdas	12 Kg	PQS	ABC.90%	6441	-	-	Dic-23
143	AREQUIPA	SET Cono Norte	SET Cono Norte - Interior	12 Kg	PQS	ABC.90%	345	-	-	Dic-23
144	AREQUIPA	SET Cono Norte	SET Cono Norte - Interior	12 Kg	PQS	ABC.90%	6390	-	-	Dic-23
145	AREQUIPA	SET Cono Norte	SET Cono Norte - Interior	50Kg*	PQS	ABC.90%	57643	-	-	Dic-23
146	AREQUIPA	SET Cono Norte	SET Cono Norte - Interior	12 Kg	PQS	ABC.90%	6451	-	-	Dic-23
147	AREQUIPA	SET Cono Norte	SET Cono Norte - Interior CARGADOR ENERGIA ELECTRICA	25Kg	PQS	ABC.90%	68	-	-	Dic-23
SET REPARTICION KM 48 PANAMERICANA LA JOYA AREQUIPA										
148	AREQUIPA	SET Repartición	Repartición KM 48	12 Kg	PQS	ABC.90%	24	2014	INTOMASA	Dic-23
149	AREQUIPA	SET Repartición	Repartición KM 48	50Kg	PQS	ABC.90%	-	-	INTOMASA	Dic-23
150	AREQUIPA	SET Repartición	Repartición KM 48	12 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	INTOMASA	Dic-23
SET SOCABAYA - Asoc. S.R. de Prod. Pec. Z-2 - Socabaya - Arequipa - Arequipa										
151	AREQUIPA	SET Socabaya	SET Socabaya	50Kg	PQS	ABC.90%	N/R	N/R	FIRE	Dic-23
152	AREQUIPA	SET Socabaya	SET Socabaya	12 Kg	PQS	ABC.90%	261	2011	FIRE	Dic-23
153	AREQUIPA	SET Socabaya	PATIO DE LLAVES - TRANSFORMADORES FONFO	50Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
SET TIABAYA Costado cuarteres Tiabaya - TIABAYA - Arequipa - Arequipa										

  47

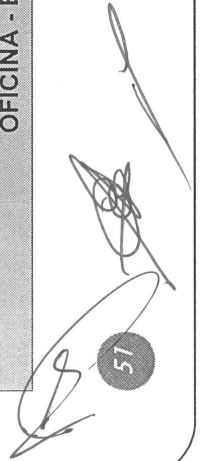
Item	ZONAL	SEDE / SET	Ubicación	Cap.	Tipo	Clase	N° Serie	Año de Fab.	Marca	Fecha de Vencimiento
154	AREQUIPA	SET Tiabaya	SET Tiabaya	12 Kg	PQS	ABC.90%	4568	-	-	Dic-23
155	AREQUIPA	SET Tiabaya	SET Tiabaya	12 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
156	AREQUIPA	SET Tiabaya	SET Tiabaya	50Kg	PQS	ABC.90%	25	-	-	Dic-23
OFICINA LA JOYA LOTE 21 MANZANA J JIRON 2 DEMAYO LA JOYA AREQUIPA										
157	CORIRE	OFICINA LA JOYA	OFICINA LA JOYA - Interior	12 Kg	PQS	ABC.90%	6445	2014	EXSUR	Dic-23
158	CORIRE	OFICINA LA JOYA	OFICINA LA JOYA - Interior	09Kg	PQS	ABC.90%	84	2016	EXSUR	Dic-23
SET EL CRUCE - LA JOYA - CORIRE - AREQUIPA										
159	CORIRE	CRUCE LA JOYA	CRUCE LA JOYA - caseta vigilante	50Kg	PQS	ABC.90%	27	2014	EXSUR	Dic-23
OFICINA EL PEDREGAL - EL PEDREGAL LLUTA CAYLLOMA AREQUIPA										
160	CORIRE	Oficina Pedregal	Oficina Pedregal Interior	12 Kg	PQS	ABC.90%	6473	2014	EXSUR	Dic-23
SET PIONERO - EL PEDREGAL LLUTA CAYLLOMA AREQUIPA										
161	CORIRE	SET Pionero	SALA TABLERO	12 Kg	PQS	ABC.90%	321	-	-	Dic-23
162	CORIRE	SET Pionero	PATIO DE LLAVES	50Kg	PQS	ABC.90%	23	-	-	Dic-23
SET MAJES ; PAMPAS DE MAJES - MAJES CAYLLOMA AREQUIPA										
163	CORIRE	SET Majes	SET Majes - exterior	100Kg	PQS	ABC.90%	1	-	-	Dic-23
164	CORIRE	SET Majes	SET Majes - Garita Vigilancia	09Kg	PQS	ABC.90%	246	-	-	Dic-23
165	CORIRE	SET Majes	SET Majes - Interior	12 Kg	PQS	ABC.90%	265	-	-	Dic-23
SET CALLALLI- Fundo Ccoptoneta- Callalli -Caylloma- Arequipa										
166	CORIRE	SET Callalli	SET Callalli - interior	12 Kg	PQS	ABC.90%	6392	2014	INTOMASA	Dic-23
167	CORIRE	SET Callalli	SET Callalli - interior	09Kg	PQS	ABC.90%	227	2016	INTOMASA	Dic-23
168	CORIRE	SET Callalli	SET Callalli - exterior	50 Kg	PQS	ABC.90%	5	2015	INTOMASA	Dic-23
OFICINA CHIVAY - Av. 22 de Agosto 501-C, Mz. B, Lote 2, Sector B, Aransaya- Aransaya - Caylloma AREQUIPA										

Item	ZONAL	SEDE / SET	Ubicación	Cap.	Tipo	Clase	N° Serie	Año de Fab.	Marca	Fecha de Vencimiento
169	CHIVAY	Oficina Chivay	OFICINA CHIVAY - Interior	06 Kg	PQS	ABC.90%	1509	2015	EXSUR	Dic-23
C.H HUANCA: COSTADO DE CARRETERA HUANCA - TAYA-HUANCA- CAYLLOMA AREQUIPA										
170	CORIRE	C.H. Huanca	C.H Huanca - interior	12 Kg	PQS	ABC.90%	20501	-	-	Dic-23
SET CORIRE PUNTA COLORADA, PUNTA COLARADA CASTILLA AREQUIPA										
171	CORIRE	SET Punta Colorada	S.E Punta Colorada - INTERIOR	12 Kg	PQS	ABC.90%	310	2002	EXSUR	Dic-23
172	CORIRE	SET Punta Colorada	S.E Punta Colorada - EXTERIOR	50 Kg	PQS	ABC.90%	18	2015	EXSUR	Dic-23
OFICINA CHUQUIBAMBA; Calle Lima 402 Chuquibamba Condesuyos Arequipa										
173	CORIRE	Oficina Chuquibamba	Oficina Chuquibamba - Interior	06 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
SET CHUQUIBAMBA; ENTRADA PRINCIPA A CHUQUIBAMBA - CONDESUYOS AREQUIPA										
174	CORIRE	SET Chuquibamba	Chuquibamba - Exterior	100Kg	PQS	ABC.90%	3	2015	INTOMASA	Dic-23
OFICINA CORIRE; CALLE PROGRESO S/N URACA CASTILLA AREQUIPA										
175	CORIRE	Oficina Corire / Planta	1do PISO - Oficina Corire (EXTERIOR)	12 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	INTOMASA	Dic-23
176	CORIRE	Oficina Corire / Planta	1er PISO - FONDO PLANTA 1	12 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	INTOMASA	Dic-23
177	CORIRE	Oficina Corire / Planta	1er PISO - PLANTA	50Kg	PQS	ABC.90%	30	3	INTOMASA	Dic-23
178	CORIRE	Oficina Corire / Planta	1er PISO - FONDO PLANTA 2	12 Kg	PQS	ABC.90%	6474	4	INTOMASA	Dic-23
179	CORIRE	Oficina Corire / Planta	2do PISO - Oficina Corire	12 Kg	PQS	ABC.90%	6388	5	INTOMASA	Dic-23
CH LA RINCONADA; CHUQUIBAMBA, CONDESUYOS AREQUIPA										
180	CORIRE	EX - C.H. La Rinconada	EX - C.H. La Rinconada	12 Kg	PQS	ABC.90%	905	2012	EXSUR	Dic-23


49

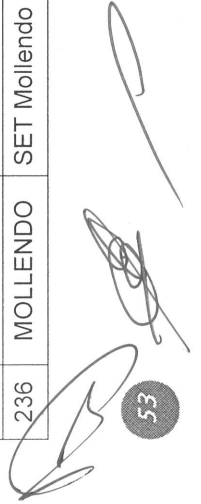
Item	ZONAL	SEDE / SET	Ubicación	Cap.	Tipo	Clase	N° Serie	Año de Fab.	Marca	Fecha de Vencimiento
181	CORIRE	EX - C.H. La Rinconada	EX - C.H. La Rinconada	12 Kg	PQS	ABC.90%	803	2012	EXSUR	Dic-23
C.H. URATA - Anexo de Urata - Machahuay - CASTILLA AREQUIPA										
182	CORIRE	EX - C.H. Urata	EX - CH Urata	12 Kg	PQS	ABC.90%	6464	2014	EXSUR	Dic-23
S.E SIGUAS C.H SIGUAS, Quilcopampa S/N, Píñay Santa Isabel de Sigwas Arequipa - Arequipa										
183	CORIRE	EX - C.H Sigwas	EX - C.H Sigwas	12 Kg	PQS	ABC.90%	1553	2007	EXSUR	Dic-23
C.H. ORCOPAMPA, Orcopampa S/N Orcopampa Castilla Arequipa										
184	CORIRE	C.H. Orcopampa	CH Orcopampa	12 Kg	PQS	ABC.90%	6441	2014	INTOMASA	Dic-23
185	CORIRE	C.H. Orcopampa	CH Orcopampa	12 Kg	PQS	ABC.90%	6451	2014	INTOMASA	Dic-23
186	CORIRE	C.H. Orcopampa	CH Orcopampa	12 Kg	PQS	ABC.90%	345	2013	INTOMASA	Dic-23
OFICINA COMERCIAL COTAHUASI- Prolongación Av. Unión S/N (Vía de ingreso de Cotahuasi) Cotahuasi La Unión Arequipa										
187	CORIRE	Oficina Comercial Cotahuasi	Oficina Comercial Cotahuasi	4Kg	PQS	ABC.90%	974601	-	-	Dic-23
CT COTAHUASI, Prolongación Av. Unión S/N (Vía de ingreso de Cotahuasi) Cotahuasi La Unión Arequipa										
188	CORIRE	CT Cotahuasi	CT Cotahuasi	12 Kg	PQS	ABC.90%	192	-	-	Dic-23
189	CORIRE	CT Cotahuasi	CT Cotahuasi	09Kg	PQS	ABC.90%	2633	-	-	Dic-23
190	CORIRE	CT Cotahuasi	CT Cotahuasi	09Kg	PQS	ABC.90%	2633	-	-	Dic-23
191	CORIRE	CT Cotahuasi	CT Cotahuasi	06 Kg	PQS	ABC.90%	2088	-	-	Dic-23
CH CHOCOCO; CHOCOCO SIN ALCA CONDESUYOS AREQUIPA										
192	CORIRE	C.H. Chococo - Alca	CH Chococo-alca-Generador	50Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
193	CORIRE	C.H. Chococo - Alca	CH Chococo-alca	50Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23

Item	ZONAL	SEDE / SET	Ubicación	Cap.	Tipo	Clase	N° Serie	Año de Fab.	Marca	Fecha de Vencimiento
194	CORIRE	C.H. Chococo - Alca	CH Chococo-alca	12 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
CH ONGORO; Santa Rosa S/N Aplao Castilla Arequipa										
195	CORIRE	C.H. Ongoro	C.H. Ongoro	50Kg	PQS	ABC.90%	7	2015	INTOMASA	Dic-23
SET BELLA UNIÓN ; AV SAN FRANCISCO FLORES S/N BELLA UNIÓN, CARAVELI, AREQUIPA										
196	CAMANA	SET Bella Unión	SET Bella Unión	12 Kg	PQS	ABC.90%	188	-	-	Dic-23
197	CAMANA	SET Bella Unión	SET Bella Unión	12 Kg	PQS	ABC.90%	6421	-	-	Dic-23
198	CAMANA	SET Bella Unión	SET Bella Unión	50Kg	PQS	ABC.90%	24	-	-	Dic-23
C.T CHALA; CALLE LOS SAUCES MZA, 29 LOTE 1A CHALA CARAVELI AREQUIPA										
199	CAMANA	C.T. Chala	C.T. Chala	50Kg	PQS	ABC.90%	1	-	-	Dic-23
OFICINA COMERCIAL CHALA; CALLE LOS SAUCES MZA, 29 LOTE 1A CHALA CARAVELI AREQUIPA										
200	CAMANA	Oficina Chala	Oficina Chala	12 Kg	PQS	ABC.90%	6388	-	-	Dic-23
SET NUEVA C.T CHALA; KM 610 Pam. Sur, Carretera a Chala Vieja s/n										
201	CAMANA	SET Chala	SET Chala Nueva	50Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
202	CAMANA	SET Chala	SET Chala Nueva	12 Kg	PQS	ABC.90%	6460	-	-	Dic-23
203	CAMANA	SET Chala	SET Chala Nueva	12 Kg	PQS	ABC.90%	323	-	-	Dic-23
CT ATICO JR BOLOGNESI S/N ATICO CARAVELI AREQUIPA										
204	CAMANA	C.T. Ático	C.T. Ático	12 Kg	PQS	ABC.90%	6434	2014	EXSUR	Dic-23
205	CAMANA	C.T. Ático	C.T. Ático	12 Kg	PQS	ABC.90%	6488	2014	EXSUR	Dic-23
206	CAMANA	C.T. Ático	C.T. Ático	12 Kg	PQS	ABC.90%	6332	-	-	Dic-23
207	CAMANA	C.T. Ático	C.T. Ático Semiremolque Longen	12 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
208	CAMANA	C.T. Ático	C.T. Ático	50Kg	PQS	ABC.90%	8	-	-	Dic-23
OFICINA - EX. C.T. CARAVELI ; ESQUINA DE CALLE DOS DE MAYO CON CALLE BUENOS AIRES CARAVELI AREQUIPA										



Item	ZONAL	SEDE / SET	Ubicación	Cap.	Tipo	Clase	N° Serie	Año de Fab.	Marca	Fecha de Vencimiento
209	CAMANA	C.T. Caraveli	C.T Caraveli	12 Kg	PQS	ABC.90%	6469	2014	INTOMASA	Dic-23
210	CAMANA	C.T. Caraveli	C.T Caraveli	12 Kg	PQS	ABC.90%	6465	2014	INTOMASA	Dic-23
211	CAMANA	C.T. Caraveli	C.T Caraveli	06 Kg	PQS	ABC.90%	1111	2013	INTOMASA	Dic-23
EX. CH CHUÑUNO: LOCALIDAD DE CHUÑUNO, SECTOR LA RINCONADA CARAVELI AREQUIPA										
212	CAMANA	C.H. Chuñuno	C.H Chuñuno	12 Kg	PQS	ABC.90%	358	2013	INTOMASA	Dic-23
SET LA HUERTA OCOÑA CAMANA AREQUIPA										
213	CAMANA	SET Huerta	SET HUERTA	25Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
CT OCOÑA; CALLE SANTA - ROSA S/N CAMINO A LA PANAMERICANA, OCOÑA, CAMANA AREQUIPA										
214	CAMANA	C.T. Ocoña	C.T Ocoña	12 Kg	PQS	ABC.90%	6443	2014	EXSUR	Dic-23
215	CAMANA	C.T. Ocoña	C.T Ocoña	50Kg	PQS	ABC.90%		2015	EXSUR	Dic-23
CH SAN GREGORIO: CALLE ALFONSO UGARTE SIN NICOLAS DE PIROLA CAMANA AREQUIPA										
216	CAMANA	C. H. San Gregorio	Central San Gregorio	12 Kg	PQS	ABC.90%	6468	-	-	Dic-23
CT CAMANA ; LA PAMPA SAMUEL PASTOR CAMANA AREQUIPA										
217	CAMANA	SET La Pampa	S.E Pampa (SET - PATIO)	100Kg	PQS	ABC.90%	5	-	-	Dic-23
218	CAMANA	SET La Pampa	S.E Pampa (Almacén exterior)	06 Kg	PQS	ABC.90%	44	-	-	Dic-23
219	CAMANA	SET La Pampa	S.E Pampa (Tanque combustible)	09Kg	PQS	ABC.90%	84			Dic-23
220	CAMANA	SET La Pampa	S.E Pampa (Tablero SET)	12 Kg	PQS	ABC.90%	310	-	-	Dic-23
221	CAMANA	SET La Pampa	S.E Pampa (Exterior Nueva sala de celdas)	06 Kg	PQS	ABC.90%				
222	CAMANA	SET La Pampa	S.E Pampa (Grupos electrógenos)	12 Kg	PQS	ABC.90%	227	-	-	Dic-23
CT CAMANA ; ALMACEN RESIDUOS PELIGROSOS										

Item	ZONAL	SEDE / SET	Ubicación	Cap.	Tipo	Clase	N° Serie	Año de Fab.	Marca	Fecha de Vencimiento
223	CAMANA	SET La Pampa	Almacén residuos peligrosos.	12 Kg.	PQS	ABC.90%	6472	-	-	Dic-23
OFICINA CAMANA: CALLE SEBASTIAN BARRANCA 144 CAMANA AREQUIPA										
224	CAMANA	Oficina Camana	Oficina Camana	12 Kg	PQS	ABC.90%	6468	2014	INTOMASA	Dic-23
225	CAMANA	Oficina Camana	Oficina Camana	09Kg	PQS	ABC.90%	200	-	-	Dic-23
EX CT CAMANA - Prolongación Mariscal Castilla N°316 (espaldas del mercado central de Camaná) Camaná Arequipa										
226	CAMANA	EX C.T. Camana	CT Camana	12 Kg	PQS	ABC.90%	1553	-	-	Dic-22
227	CAMANA	EX C.T. Camana	CT Camana	06 Kg	PQS	ABC.90%	1660	2013	INTOMASA	Dic-23
228	CAMANA	EX C.T. Camana	CT Camana	50Kg	PQS	ABC.90%	9	2015	EXSUR	Dic-23
OFICINA / SET MOLLENDO CALLE PUNO 900 MOLLENDO ISLAY AREQUIPA										
229	MOLLENDO	Oficina Mollendo	Mollendo (Interior Oficina Comercial)	12 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
230	MOLLENDO	Oficina Mollendo	Mollendo (Exterior Oficina Jefe Zonal)	15 Lb	CO2	BC	V-771033	2012	BADGER	Dic-23
231	MOLLENDO	Oficina Mollendo	Pasadiso Acceso a Oficina	06 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
232	MOLLENDO	SET Mollendo	Mollendo (Pasadizo Almacén segunda planta)	06 Kg	PQS	ABC.90%			EXSUR	Dic-23
233	MOLLENDO	Oficina Mollendo	Mollendo (Almacén)	50Kg	PQS	ABC.90%	-	-	-	Dic-23
234	MOLLENDO	Oficina Mollendo	Mollendo Almacén	15 Lb	CO2	BC	-	-	-	Dic-23
235	MOLLENDO	SET Mollendo	Mollendo (SET Patio Llaves) - Nuevo	50Kg	PQS	ABC.90%	-	2022	-	May-24
236	MOLLENDO	SET Mollendo	Mollendo (SET Sala Celdas) - Nuevo	10 Lb	CO2	BC	-	-	-	May-24



Item	ZONAL	SEDE / SET	Ubicación	Cap.	Tipo	Clase	N° Serie	Año de Fab.	Marca	Fecha de Vencimiento
237	MOLLENDO	SET Mollendo	Mollendo (SET Sala Celdas) - Nuevo	10 Lb	CO2	BC	-	-	-	May-24
SET BASE ISLAY : Quebrada de Pucará.										
238	MOLLENDO	SET Base Islay	SET Base Islay - exterior	50Kg	PQS	ABC.90%	27	-	-	Ene-23
239	MOLLENDO	SET Base Islay	SET Base Islay - Cuato de Celdas	15 Lb	CO2	BC	-	-	-	Dic-23
240	MOLLENDO	SET Base Islay	SET Base Islay - exterior Cuarto de celdas	09Kg	PQS	ABC.90%	346	-	-	Dic-23
SET AGUA LIMA Carretera Matarani - Mollendo. Matarani Islay Arequipa										
241	MOLLENDO	SET Agua Lima	SET Agua Lima	50Kg	PQS	ABC.90%	24	2014	INTOMASA	Dic-23
242	MOLLENDO	SET Agua Lima	SET Agua Lima	06 Kg	PQS	ABC.90%			INTOMASA	Dic-23
SET LA CURVA; Av. Las Mercedes S/N. La Curva Islay Arequipa										
243	MOLLENDO	SET La Curva	La curva	12 Kg	PQS	ABC.90%	6421	2014	EXSUR	Dic-23
Vehículos										
Vehículos SUCRE										
244	AREQUIPA	Vehículo - Camioneta	GERENCIA GENERAL (V2E-386)	02 Kg	PQS	ABC.90%	-	2017	FIRE	Nov-23
245	AREQUIPA	Vehículo - Camioneta	G. PLANEAMIENTO Y D AMU-781	04 KG	PQS	BC	-	2017	FIRE	Nov-23
246	AREQUIPA	Vehículo - Camioneta	G. ADMINISTRACION AMS-920	04 KG	PQS	ABC.90%	-	2017	FIRE	Nov-23
247	AREQUIPA	Vehículo - Camioneta	G. COMERCIALIZACION AMS-907	04 KG	PQS	ABC.90%	-	2017	FIRE	Nov-23
248	AREQUIPA	Vehículo - Camioneta	G. TECNICA AMT-850	04 KG	PQS	ABC.90%	-	2017	FIRE	Nov-23
249	AREQUIPA	Vehículo - Camioneta	UNIDAD DE - LUIS NEYRA (D8J-814)	04 KG	PQS	ABC.90%	-	-	-	Nov-23

Item	ZONAL	SEDE / SET	Ubicación	Cap.	Tipo	Clase	N° Serie	Año de Fab.	Marca	Fecha de Vencimiento
250	AREQUIPA	Vehículo - Camioneta	UNIDAD DE FACTURACION - LUIS NEYRA (A10-861)	04 KG	PQS	ABC.90%	-	2017	FIRE	Nov-23
Vehículos PARQUE INDUSTRIAL										
251	AREQUIPA	Vehículo - Camioneta	G. DE OPERACIONES AMT-938; Darwin Zela	04 KG	PQS	ABC.90%	-	-	FIRE	Dic-23
252	AREQUIPA	Vehículo - Camioneta	G. OPERACIONES AMS-903; Jhonwert Retamozo	04 KG	PQS	ABC.90%	-	-	FIRE	Dic-23
253	AREQUIPA	Vehículo - Camioneta	COMUNICACIONES - ARROSPIDE (EGC-730)	04 KG	PQS	ABC.90%	-	-	FIRE	Nov-23
254	AREQUIPA	Vehículo - Camioneta	U. de Transmisión y G. - Luis Mamani (D8K-743)	04 KG	PQS	ABC.90%	-	-	FIRE	Nov-23
255	AREQUIPA	Vehículo - Camioneta	TALLER - EDGAR OLGADO (A1P-884)	04 KG	PQS	ABC.90%	-	-	FIRE	Nov-23
256	AREQUIPA	Vehículo - Camioneta	Unidad Distribución (D8K-700)	04 KG	PQS	ABC.90%	-	-	FIRE	Nov-23
257	AREQUIPA	Vehículo - Camión Grúa	MANT. Y TRANS - JUAN QUISPE (EGB-878)	09Kg	PQS	ABC.90%	-	-	FIRE	Dic-23
258	AREQUIPA	Vehículo - Camión Grúa	MANT. Y DISTR - PLUTARCO (V2S-868)	06 Kg	PQS	ABC.90%	-	-	FIRE	Nov-23
259	AREQUIPA	Vehículo - Camión Grúa	ALUMB. P.- JOSE LLERENA (V3B-867)	04 KG	PQS	ABC.90%	-	-	FIRE	Dic-23
Vehículos ZONAL MOLLENDO										
260	MOLLENDO	Vehículo - Camioneta - MOLLENDO	Z. MOLLENDO - MARCO MEDINA (B8L-918)	04 KG	PQS	ABC.90%	-	-	FIRE	Nov-23
Vehículos ZONAL CAMANA										
261	CAMANA	Vehículo - Camioneta - CAMANA	Z. CAMANA_1 - JOSE CHIRI (B8M-902)	04 KG	PQS	ABC.90%	-	-	FIRE	Dic-23



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= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE RECARGA DE EXTINTORES**, que celebra de una parte SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A. – SEAL, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100188628, con domicilio legal en CALLE CONSUELO N° 310, Distrito, Provincia y Departamento de Arequipa, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-SEAL**, para la contratación de **SERVICIO RECARGA DE EXTINTORES**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO DE RECARGA DE EXTINTORES**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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

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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], que comprende un plazo de implementación de dos (02) días antes del inicio de la toma de inventario, para la entrega del plan de trabajo, entrega de lista del personal que participa en la toma de inventario adjuntando SCTR, acreditación de estudios y experiencia y la charla de seguridad, impartida por la Entidad. El inicio de la toma de inventario se estima para el 1 de diciembre de 2023.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral

155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁵ 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).

¹⁶ 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° 043-2023-SEAL

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 ¹⁷		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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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

Quando 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° 043-2023-SEAL

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 ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		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.

¹⁹ 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.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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 servicios²²

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.

²² 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° 043-2023-SEAL

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-SEAL
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 RECARGA DE EXTINTORES**, 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° 043-2023-SEAL

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-SEAL
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° 043-2023-SEAL**

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- 
2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]



TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

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

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

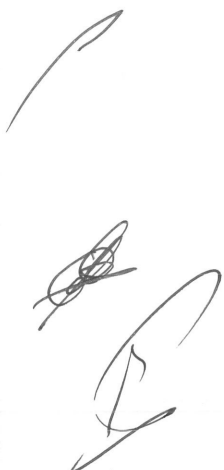
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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° 043-2023-SEAL
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-SEAL
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

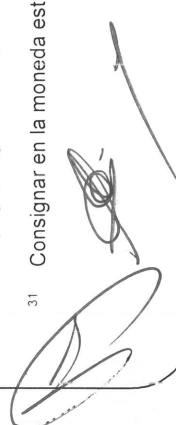
²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁸ 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".

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

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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° 043-2023-SEAL
Presente.-

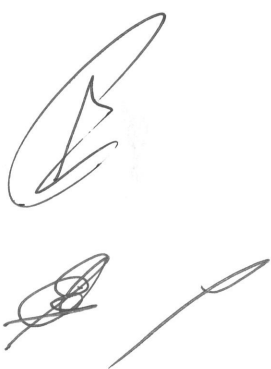
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM ÚNICO**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-SEAL
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM ÚNICO**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-SEAL
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-SEAL
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-SEAL

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.