

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- 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.



**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°
CP-003-2024-ES**

CONTRATACIÓN DE

**"SERVICIO DE CONTROL DE LA OPERATIVIDAD Y
CENTRO DE OPERACIONES DE DISTRIBUCIÓN"**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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*

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>

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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 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 sea igual o menor 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, 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad – ELECTROSUR S.A.
RUC N° : 20119205949
Domicilio legal : Calle Zela No 408-Tacna
Teléfono: : 052-583315
Correo electrónico: : dflorentini@electrosur.com.pe jneyra@electrosur.com.pe ,
contratoslogistica@electrosur.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "SERVICIO DE CONTROL DE LA OPERATIVIDAD Y CENTRO DE OPERACIONES DE DISTRIBUCIÓN"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado **Resolución de Gerencia General N° G-071-2024-ES** el 28 de mayo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Diretamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **trescientos sesenta y cinco (365) días calendario**, el mismo que se computará como máximo después de

quince días calendarios del día siguiente de la firma del contrato, debiendo el postor ser responsable de todo el ámbito del contrato, además no podrá ser total ni parcialmente subcontratado, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El plazo contractual tendrá vigencia hasta su vencimiento o hasta el consumo del monto total contratado, lo que ocurra primero.

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/.10.00 (Diez con 00/100 Soles) en las ventanillas de las sedes de Electrosur S.A. en las localidades de Tacna, Moquegua e Ilo, o podrá ser abonado en la Cta. Cte. N° 232-0100001189 del Banco Continental, recabando el ejemplar de las bases en Calle Zela N° 408 de la Ciudad de Tacna.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- LEY N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- LEY N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

³ 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)**⁴
- 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 comité de selección 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.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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 – PIDE⁵ y

⁴ 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.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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 comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Estructura de costos⁷.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional NO CLAVE, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.
- k) Copia de (i) 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 que conforma el plantel profesional NO CLAVE. (...)”

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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

En este caso se ha determinado que adicionalmente se va considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, siendo la siguiente:

- a) Correo Electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

Importante

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- *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 Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de ELECTROSUR S.A dirigido al Departamento de Logística, **sito en la calle Zela N° 408 Tacna**.

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

IMPORTANTE: Toda comunicación escrita dirigida a ELECTROSUR S.A. relacionada con el trámite de perfeccionamiento del contrato, deberá hacer referencia al EXPEDIENTE N° **20240300001263**.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

ELECTROSUR se obliga a pagar la contraprestación a la CONTRATISTA en soles, en PAGOS MENSUALES, conforme al servicio prestado (hora actividad ejecutada) y en función al precio unitario del contrato original, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ELECTROSUR se obliga a pagar la contraprestación a la CONTRATISTA en soles, mediante pagos mensuales, luego de emitida la conformidad por parte de:

- Gerente Técnico como administrador del contrato del servicio de Control de la Operatividad y Centro de Operaciones de Distribución.

Cabe precisar que las actividades relacionadas con el control del personal y de aseguramiento de medidas de seguridad en las actividades contratadas se encuentran bajo responsabilidad del Área de Recursos Humanos y Oficina de Seguridad de ELECTROSUR S.A.

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

- Informe de Conformidad emitido por el Administrador de Contrato

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Comprobante de pago. (FACTURA), debiendo indicar en el comprobante de pago el N° de Contrato.
- Hoja de Entrada del Servicio.

Para los comprobantes de pago, de MANERA OBLIGATORIA debe considerar lo siguiente:

- En el comprobante de pago deberá indicar el Número de Contrato.
- Si el comprobante de pago a presentar es emitido físicamente, deberá adjuntar la Consulta de Autorización de Comprobantes de Pago y otros documentos.
- Si es emitido electrónicamente a través del SEE-SOL (Portal SUNAT), será necesaria la presentación impresa.
- Si es emitido a través del SEE del Contribuyente u OSE, deberá adjuntar la constancia que acredite la remisión al correo comprobantes@electrosur.com.pe de los archivos PDF, XML y CDR del comprobante emitido y la Consulta de Validez del Comprobante de Pago Electrónico (Impresa al reverso del comprobante).
- Para el trámite regular de pago, es requisito indispensable la presentación de la documentación física.
- Asimismo, al momento de presentar el comprobante de pago, deberá indicar el número de cuenta corriente y/o ahorros con el Código de Cuenta Interbancario (CCI) para efectuar el pago vía banca por internet. (Formato Proveedores de Tesorería). Adicionalmente remitir la información a los correos electrónicos yromero@electrosur.com.pe.

Dicha documentación se debe presentar en: Mesa de Partes de ELECTROSUR S.A. Calle Zela # 408.

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 CONTROL DE LA OPERATIVIDAD Y CENTRO DE OPERACIONES DE DISTRIBUCIÓN

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente requerimiento tiene por objeto la contratación de una empresa que se encargue del control de la operatividad y del centro de operaciones de distribución de ELECTROSUR.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Mantener la continuidad del servicio eléctrico de los clientes de ELECTROSUR en las Regiones de Tacna y Moquegua.

3. ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN

La contratación está vinculada al cumplimiento del objetivo de mejorar la calidad de los bienes y servicios, y mejorar la eficiencia operativa, según el siguiente cuadro:

PERSPECTIVA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERATIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVO DEL AREA	PLAN DE ACCIÓN
Procesos	Mejorar la calidad de los servicios eléctricos	Mejorar la calidad de los servicios eléctricos	Mantener la operatividad de los Sistemas Eléctricos	Plan de Operatividad de Sistemas Eléctricos

4. NÚMERO DE REFERENCIA DEL PAC

La presente contratación corresponde al N° 25 del Plan Anual de Contrataciones 2024 aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° G-011-2024-ES (Concurso Público N° CP-003-2024-ES).

5. BASE LEGAL

El contratista está obligado a cumplir con las disposiciones de la legislación vigente, según se indica a continuación:

- Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-93-EM, Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 020-97-EM, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos NTCSE- y modificatorias.
- Ley 28749, Ley General de Electrificación Rural y modificatorias
- Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales y modificatorias.
- Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales y modificatorias.
- Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria Ley 30222 y modificatorias.

- Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Trabajo y modificatorias.
- Ley N° 30222-Ley que modifica la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Decreto Supremo N°006-2014-TR-Modifican el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Normas de Análisis y Seguridad en el Trabajo (AST) y demás Normas y directivas internas de ELECTROSUR S.A.
- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR y modificatorias, Formatos referenciales con Información Mínima que deben contener los Registros Obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo D.S. N°012-2014-TR y modificatorias que aprueba el Registro Único de Información sobre Accidentes de Trabajo, Incidentes Peligrosos y Enfermedades Ocupacionales y Modifica el Art. 110° del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad – RESESATE y modificatorias.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de ELECTROSUR S.A.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA y modificatorias - Documento Técnico - Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad.
- D.S. N° 003-98-SA Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y modificatorias.
- Ley N° 26790- Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y modificatorias.
- D.S. N° 033-2001-MTC Reglamento Nacional de Tránsito y modificatorias.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente y modificatorias.
- Ley N° 27314 Ley General de Residuos Sólidos y su Reglamento D.S. N° 057-2004-PCM y modificatorias.
- D.S. N° 057-04-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- D.S. N° 029-94-EM Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM y modificatorias, Reglamento nacional para la gestión y manejo de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- D.S. N° 006-2008-TR y sus modificatorias, Reglamento de la Ley de Tercerización Ley de Tercerización. Mediante Decreto Supremo N° 006-2008-TR, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) ha aprobado el Reglamento de la Ley N° 29245 y el Decreto Legislativo N° 1038, que regulan la tercerización de servicios y modificatorias.
- Código Nacional de Electricidad Suministro 2011 y modificatorias.
- Código Nacional de Electricidad Utilización Resolución Ministerial N° 037-2006-EM/VME y modificatorias.
- Resolución Osinergmin N° 078 - 2007 – OS/CD Procedimiento de Supervisión de la Operatividad del Alumbrado Público y modificatorias.
- Resolución Osinergmin N° 228 - 2009 - OS/CD Procedimiento para la Supervisión de las Instalaciones de Distribución Eléctrica por Seguridad Pública y modificatorias.
- Resolución Osinergmin N° 074-2004-OS/CD Procedimiento para la Supervisión de la Operatividad de los Sistemas Eléctricos y modificatorias.
- MEM / DEP – 311, Especificaciones Técnicas para el Suministro de Materiales y Equipos de Líneas y Redes Primarias y modificatorias.
- Procedimiento para la Supervisión de la Atención de Denuncias por deficiencias de Alcance general en la prestación del servicio público de electricidad, según la Resolución de consejo directivo Osinergmin N° 094-2017-OS/CD y modificatorias. - Valor Agregado de Distribución (VAD)
- Normas de Análisis y Seguridad en el Trabajo (AST)
- Normas y Directivas internas vigentes de ELECTROSUR S.A.
- Otras normas legales y vigentes dentro de los alcances del presente requerimiento.

6. LUGAR Y UBICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El contratista debe contar con instalaciones próximas a la Subestación Tacna (Av. Ejército S/N) desde donde debe coordinar con ELECTROSUR y los diferentes contratistas que atienden Solicitudes de riesgo eléctrico, falta de servicio eléctrico en zona, falta de servicio eléctrico en predio y falta de alumbrado público en zona en las Regiones de Tacna y Moquegua.

7. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

Servicio comprende la atención de la operatividad de los diferentes equipos de control y comunicaciones, así como la coordinación a través de su centro de operaciones de distribución con los diferentes contratistas que atienden los riesgos eléctricos, falta de servicio en zona, falta de servicio en predio y falta de alumbrado público en zona de las regiones de Tacna y Moquegua en coordinación con el Centro de Control de ELECTROSUR y/o coordinadores designados por Electrosur.

Para el logro de los objetivos de ELECTROSUR, por tratarse de un servicio público, el Contratista deberá garantizar un servicio las veinticuatro (24) horas del día en forma continua previendo los recursos necesarios para la atención oportuna.

8. REQUERIMIENTO DE PERSONAL Y VEHÍCULOS

El personal estará compuesto y distribuido de la siguiente manera:

- 01 Coordinador General
- 04 Coordinadores de Operaciones de Distribución
- COD (01 por turno)
- 01 Coordinador de Comunicaciones
- 01 Coordinador Técnico de Operaciones de Distribución
- 01 Coordinador Administrativo de Operaciones de Distribución

Las coordinaciones del cumplimiento de obligaciones contractuales serán exclusivamente entre el coordinador general y el coordinador designado por Electrosur S.A.

8.1. REQUERIMIENTO MÍNIMO DEL PERSONAL

El Perfil del personal está indicado en el ANEXO A.

El contratista, para el inicio del servicio deberá presentar el cuadro resumen según ANEXO B con la experiencia del personal de acuerdo al perfil indicado en ANEXO A, hasta un plazo máximo después de quince días calendarios del día siguiente de la firma del contrato.

Si durante la ejecución del contrato, la CONTRATISTA por una causa fortuita o de fuerza mayor requiere el cambio del personal, éste será comunicado a ELECTROSUR, para lo que deberán presentar el currículo del personal propuesto que deberá cumplir con la experiencia del personal de acuerdo al perfil indicado en ANEXO A.

Todos los cambios de personal durante la ejecución del servicio deberán ser puestos en conocimiento de ELECTROSUR.

ELECTROSUR en cualquier momento del servicio podrá solicitar al CONTRATISTA el retiro o cambio del personal.

8.2. REQUISITOS MÍNIMOS DE INFRAESTRUCTURA, VEHÍCULOS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

Las herramientas, elementos de trabajo y uniformes utilizados por el CONTRATISTA deberán mantenerse en buen estado de uso y poseer las características adecuadas para el trabajo a realizar, lo cual será controlado periódicamente por ELECTROSUR.

La infraestructura que emplee el CONTRATISTA deberá cumplir con las exigencias mínimas que se enumeran a continuación:

A. EQUIPAMIENTO MÍNIMO DEL PERSONAL

ITEM	EPP'S Y HERRAMIENTAS PERSONALES	Ingeniero	Técnico
1	Carné de Identificación – Fotocheck	X	X
2	Uniforme de algodón 100% de acuerdo a la zona de trabajo. Se deberá de entregar 2 veces al año.	X	X
3	Chaleco color corporativo con logotipo de identificación, con cintas reflejantes. Se deberá de entregar 2 veces al año.		X
4	Zapatos dieléctricos. Se deberá de entregar 2 veces al año; debe cumplir con las normas de seguridad para este tipo de producto.	X	X
5	Casco dieléctrico con barbiquejo NORMA ANSI Z-89. 1-1997 Clase E.	X	X
6	Kit de Guantes Dieléctricos de Baja Tensión, NORMA ASTM- 120 Clase 0 (guante de algodón, cuero y látex)		X
7	Guantes de cuero para trabajos mecánicos		X
8	Arnés de seguridad, estrobo y doble línea de vida (doble seguro).		X
9	Lentes de protección	X	X

El CONTRATISTA deberá entregar, a su personal, EPP (Equipos de Protección Personal), herramientas y equipos que sean necesarios para el cumplimiento del trabajo encargado; así como de todos los implementos de seguridad necesaria y vestimenta apropiada. El CONTRATISTA deberá tener estricto control sobre el estado de conservación de todos los implementos de seguridad, herramientas y uniforme de trabajo. Aquellos que se deterioren (guantes de algodón, dieléctricos, badana, cuero, lentes protección, máscara de protección facial, uniforme, entre otros) deberán ser renovados inmediatamente por el CONTRATISTA una vez que se identifique alguna deficiencia.

El personal que va a realizar trabajos con electricidad (en caliente), deberá contar además con indumentaria anti flama y guantes dieléctricos adecuados al nivel de tensión. Entre las actividades a desarrollar en caliente son: Instalación de equipos en tableros de SED, medición para el control del voltaje en media y baja tensión, maniobras en equipos protección MT, trabajos en tableros de protección y comunicaciones, etc.

B. REQUERIMIENTOS PARA EL SERVICIO

La unidad vehicular, deberán contar con una póliza de responsabilidad contra terceros.

Equipamiento para una (01) camioneta doble cabina

- Camioneta 4x4 Doble Cabina, con una antigüedad no mayor a dos (2) años y un recorrido menor a 50,000 km al inicio del contrato. La unidad debe garantizar la operatividad las 24 horas del día.
- El vehículo deberá contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato de servicios.
 - Seguro Obligatorio contra accidentes de tránsito – SOAT.
 - Certificado de Revisión Técnica vigente, de acuerdo a lo establecido en la normativa.
 - Tarjeta de propiedad.

- El vehículo deberá contar con un sistema de apoyo para las escaleras telescópicas.
- No se aceptarán vehículos que no se encuentren en buenas condiciones de funcionamiento.
- Deberán estar equipadas con sistema de posicionamiento global para su ubicación y coordinación con ELECTROSUR, cuyo costo hasta su comunicación con ELECTROSUR será asumido por la CONTRATISTA. El sistema debe ser compatible con el que cuenta ELECTROSUR. El Sistema GPS debe ser de tecnología 4G que permita retransmitir información en tiempo real mediante una web services desde donde ELECTROSUR podrá obtener información.
- Deberá contar con el combustible necesario para cumplir con la jornada diaria.
- Deberán contar con un botiquín de emergencias, establecido en la Resolución Directoral No. 367-2010-MTC/015 y Resolución 1011-2010-MTC/15, que permitan una atención rápida y oportuna en caso de accidentes.

Requerimientos mínimos de equipos

Para el cumplimiento del servicio se deberá contar con los siguientes equipos:

Descripción	Und.	Total
Radio Base o Handy homologado por ELECTROSUR	Und.	2
Equipo de perifoneo	Und.	1

En la etapa de ejecución contractual se realizará las configuraciones de las radios base móvil en coordinación con el personal de ELECTROSUR S.A.

Asimismo, la unidad vehicular del CONTRATISTA deberá contar como mínimo con el siguiente equipo:

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad mínima
1	Pinza amperimétrica	Und	1
2	Revelador de tensión con pértiga hasta 66 KV	Und	1
3	Binoculares de largo alcance	Und	1
4	Escalera de fibra de vidrio de 02 cuerpos	Und	1
5	Pértiga telescópica de 07 cuerpos hasta 33 kV	Und	1
6	Puesta a tierra temporal en corto circuito para redes aéreas	Und	2
7	Herramientas eléctricas	jgo	1
8	Implementos de señalización	jgo	1
9	Linterna frontal "pirata" vehículo	Und	1
10	Letreros de seguridad en general (hombres trabajando, etc.)	Und	1
11	Guantes dieléctricos clase 0, clase 2, clase 3	conj	1

C. REQUERIMIENTOS DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS PARA EL COORDINADOR DE COMUNICACIONES

Para el desarrollo de las actividades del Coordinador de Comunicaciones, se requiere los siguientes equipos y herramientas:

- Laptop i7 décima generación

- Pinza /crimping para rj45
- Herramienta de presión (ponchadora)
- Herramientas con torquímetro para mantenimiento de tableros de comunicación - Tester
- Multímetro
- Kit de herramientas de Fibra óptica
- Empalmadora de Fibra Óptica
- Reflectometro Optico en el Dominio del Tiempo
- Power Meter
- Visual Fault Locator.
- Aspiradora y soplete para el mantenimiento de PC, tableros de Comunicaciones.
- Otras herramientas: taladro, desarmadores, alicates, cuter o cuchilla.

Asimismo, el CONTRATISTA deberá de suministrar materiales menores para el desarrollo normal del coordinador de comunicaciones:

Ítem	Detalle	Unid. Medida	Cantidad
1	Cable FTP Cat5 p/experiores	Rollo x 300	02
2	conectores rj45 apantallado	Cja x 100	02
3	capuchas para rj45	Cja x 100	01
4	Cable Coaxial RG6	Mts	25
5	Conector BNC para RG6 50HMS macho	Und.	10
6	Adaptador T BNC Macho a 2 BNC Hembra	Und.	05
7	Patchcord Duplex Fibra Optica	Und.	12
8	Caja de terminación p/FO	Und.	06
9	Pigtail FO	Und.	12
10	adaptado de FO	Und.	12
11	Manguito Termocontraíble 60mm Fusión Fibra Óptica	Bolsa x100	04
12	Limpiador Fibra Óptica One Click	Und.	03
13	Terminales eléctricos	Cto	02
14	Regulador de Voltaje DC-DC, IN 4-38V 5A OUT 1.25-36V	Und.	06
15	Cinta Aislante	Und.	12
16	Cintillo 200x4.8m	Bolsa x100	06
17	Inhibidor de corrosión	Galones	06
18	Pintura para metal	Galones	03

D. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y UBICACIÓN

Los coordinadores del CONTRATISTA deberán tener un teléfono celular Smartphone o similar (04) con servicio de internet para transmisión de datos con red privada de comunicación, asociada a la red de telefonía de ELECTROSUR, hasta la culminación del contrato. Actualmente ELECTROSUR S.A. mantiene el sistema de comunicación con la empresa CLARO, sin embargo, al tratarse de una empresa pública el operador está sujeto a licitación, por lo que el Contratista debe prever el cambio de operador para garantizar la comunicación del mismo operador de ELECTROSUR S.A.

ELECTROSUR S.A. considera que la comunicación es un factor fundamental para el desarrollo de las actividades relacionadas con el servicio; por dicha razón exige que los equipos sean confiables y se encuentren en perfectas condiciones de operatividad.

9. LOCAL DE TRABAJO

El local principal deberá estar ubicada en la Ciudad de Tacna.

Este local deberá contar con mobiliario ergonómico y confort para:

- Coordinador general
- El centro de operaciones de distribución (ubicación del Coordinador de Operaciones Técnicas de turno).
- Coordinador administrativo de Operaciones de Distribución.
- Coordinador de comunicaciones y técnico de operaciones técnicas.

Estas oficinas deben ser adecuados para: coordinar con el personal, gestionar las Órdenes de Trabajo o autorizaciones, contarán con lo siguiente:

- Equipos de cómputo.
- Impresora a color (multifuncional scanner y fotocopidora).
- Mobiliario de oficina ergonómico y confort.
- Almacén para el área de comunicaciones.

Requerimientos adicionales Centro de Operaciones de Distribución (COD)

- Esta oficina deberá contar con un ambiente ergonómico y confort para 01 Persona y respectivas laptops, deberá tener las siguientes características i7 decima generación disco duro de 1 TBytes
- Contará con una PC, con tres pantallas para el registro y atención de las diferentes solicitudes que se encuentran en proceso de atención, la PC deberá tener las siguientes características i7 octava generación video de 4gb disco duro de 2 TBytes
- Contará con 02 pantallas de 55 pulgadas empotrada en la pared para el seguimiento de las diferentes unidades vehiculares de los contratistas en tiempo real por GPS.
- Conexión de internet de alta velocidad como mínimo de 100 Mbps
- Los equipos de cómputo y laptop deberán contar con el software original (Windows 10).

10. PROGRAMACIÓN Y VALORIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

A. DE OPERACIÓN DE DISTRIBUCIÓN

Cada Coordinador de Operaciones de Distribución (COD) deberá coordinar la atención de las diferentes anomalías en las redes eléctricas de ELECTROSUR entregando las solicitudes de Riesgo eléctrico, Falta de servicio en zona, falta de servicio en predio, falta de alumbrado público en sector a las cuadrillas de diferentes contratistas para su atención en campo en la zona de concesión de ELECTROSUR de forma rápida y eficaz.

Deberá registrar la atención de las solicitudes atendidas en el sistema SIELSE una vez culminado el evento solicitando la información de las diferentes unidades encargadas de su atención por teléfono, radio o WhatsApp.

Cada operador técnico concluido su turno deja un informe de liquidación de cuántas llamadas atendió y cuando se está dejando pendiente para que el COD entrante tenga conocimiento.

El CONTRATISTA entregará un informe a ELECTROSUR por vía email culminados los tres (3) turnos de cuántas llamadas se atendieron y estadísticas.

B. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN

El procedimiento se inicia con el reporte a través de los diferentes sistemas informáticos con los que cuenta ELECTROSUR (Sistema de interrupciones, sistema comercial SIELSE, etc.), debiendo verificar los siguientes tipos de solicitudes:

- Riesgo Eléctrico
- Falta de servicio en zona
- Falta de servicio en predio
- Falta de servicio de alumbrado público en zona.

Estas solicitudes deben ser derivadas a las diferentes unidades de los contratistas que

atienden las solicitudes en campo para ELECTROSUR en las Regiones de Tacna y Moquegua.

Las solicitudes que requieran mayores recursos coordinarán con el Centro de Control de ELECTROSUR su atención.

Para el caso de averías, previo al inicio de los trabajos, coordinará con los diferentes contratistas y el Centro de Control de ELECTROSUR el inicio de los trabajos, coordinando las maniobras de apertura del circuito eléctrico con los contratistas (supervisor de servicio de emergencia y/o coordinador de la cuadrilla de emergencia CCE) que atienden las solicitudes.

Coordinará con los diferentes contratistas la finalización de los trabajos e informará al Centro de Control de ELECTROSUR la conclusión de estos solicitando la cancelación del permiso de trabajo y se proceda con las maniobras de normalización del servicio eléctrico.

Durante la ejecución de los trabajos, el contratista deberá coordinar e informar al Centro de Control de ELECTROSUR vía radio, teléfono u otro medio, en tiempo real, el avance de estos o incidentes que puedan presentarse hasta la normalización del servicio.

El contratista al terminar los tres turnos deberá emitir un informe diario a ELECTROSUR por vía Email.

La contratista entregara un informe semanal en físico y digital.

Para la atención de las solicitudes, deberá llevar un control de los siguientes tiempos de atención:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
T1	Asignación de la falla o avería
T2	Desplazamiento al punto de avería
T3	Aislamiento de la falla y Recuperación parcial del servicio eléctrico
T4	Reparación de avería y normalización total del servicio eléctrico

C. PROCEDIMIENTO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS

La contratista presentará los días martes de cada semana el programa de actividades semanal a ELECTROSUR (De ser feriado se entregará un día antes).

D. PLAZOS

- La contratista entregará finalizada los tres turnos, su informe de las atenciones de solicitudes, reclamos, fallas, averías y las actividades programadas realizadas (día siguiente de ejecución 11:00 horas) vía email a ELECTROSUR.
- La contratista presentara su informe semanal consolidado en medio magnético sustentado con fotografías el segundo día hábil de finalizado la semana vía email.
- Para la valorización mensual la contratista presentará un informe consolidado final adjuntando el total de informes en medio físico y magnético pendientes de valorización el segundo día hábil del mes siguiente.

E. PRESENTACIÓN DE INFORMES SEMANALES DE TRABAJOS REALIZADOS

Informe semanal se presentará en medio magnético vía email en un plazo de 02 días hábiles finalizado la semana, agrupados según su naturaleza, nivel de tensión, alimentador, según la

contabilidad regulatoria de Osinergmin; el cual deberá contener:

- a) Personal y vehículo utilizado.
- b) Valorización según contabilidad regulatoria
- c) Reportes de fallas ocurridas y atendidas por las diferentes cuadrillas
- d) Reporte de la ejecución de las actividades programadas.
- e) Cuadro de materiales suministrados por la CONTRATISTA (Fotos del antes y después).
- f) Liquidación de materiales entregados por ELECTROSUR, (Fotos del antes y después).
- g) Reporte de información del procedimiento N° 074-2004-OS-CD – Osinergmin.
Captura de pantalla de lo registrado en página de Osinergmin
- h) Reporte de información del procedimiento N° 091-2006-OS-CD – Osinergmin.
Captura de pantalla de lo registrado en página de Osinergmin
- i) Reporte de interrupciones programadas, no programadas, rechazo de carga y otras.
Captura de pantalla de lo registrado en página de Osinergmin
- j) Reporte de información operativa en la página web del COES y Osinergmin
- k) Reporte de solicitudes atendidas en el sistema SIELSE.

F. VALORIZACIÓN DE TRABAJOS

El pago por los trabajos se realizará por Hora-actividad efectivamente trabajado.

Para la valorización, la CONTRATISTA presentará su expediente de valorización a los dos (2) días hábiles finalizado el mes en medio magnético y físico.

- Personal y vehículo utilizado.
- Valorización según contabilidad regulatoria
- Reportes de fallas ocurridas y atendidas por las diferentes cuadrillas
- Reporte de la ejecución de las actividades programadas.
- Reporte de información del procedimiento N° 074-2004-OS-CD – Osinergmin.
Captura de pantalla de lo registrado en página de Osinergmin
- Reporte de información del procedimiento N° 091-2006-OS-CD – Osinergmin.
Captura de pantalla de lo registrado en página de Osinergmin
- Reporte de interrupciones por rechazo de carga. Captura de pantalla de lo registrado en página de Osinergmin
- Reporte de información operativa en la página web del COES y Osinergmin
- Reporte de solicitudes atendidas en el sistema SIELSE.
- Reporte de gestión con indicadores
- Copia en medio magnético del contenido de la Valorización en CD u otro tipo de almacenamiento masivo.

Una vez recibida el referido expediente ELECTROSUR tiene 05 días hábiles para revisar y de no existir ninguna observación, ELECTROSUR procederá a aprobar la valorización y emitir la Hoja de Entrada de Servicio, con lo cual la CONTRATISTA podrá presentar su factura.

11. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

La CONTRATISTA alcanzará el rol de turnos mensual del personal.

Entre algunas de las actividades para el control de la operatividad a realizar por el contratista podemos mencionar (sin ser éstos limitativos, estando ELECTROSUR facultado a encargar otras actividades adicionales):

ACTIVIDADES OPERATIVAS EN SUBESTACIONES DE DISTRIBUCIÓN

- Inspección visual del estado de la SED.
- Apertura o cierre de Cut Out a solicitud del Centro de Control de ELECTROSUR
- Medición de tensiones y corrientes en llave general y circuitos.
- Verificación, cambio y/o reposición de protección de media tensión en SED

- Inspección visual del estado del tablero y/o los equipos de protección
- Inspección Termográfica
- Instalación de analizador de redes en tablero.

ACTIVIDADES OPERATIVAS EN MEDIA TENSIÓN

- Inspección visual del estado del seccionador de línea.
- Ajuste, cambio y/o reposición de la protección (fusible)
- Inspección visual del estado del pararrayos.
- Retiro de objetos extraños, podado de árboles, etc.
- Ajuste de conectores y empalmes.
- Apertura y cierre de cuellos muertos
- Inspección visual del estado del cable subterráneo sea este unipolar o multipolar
- Inspección de línea de Media Tensión por kilómetro
- Inspección Termográfica de redes de Media Tensión
- Inspección visual del estado de Interruptores de Potencia, Recloser y Seccionadores Trifásicos Bajo Carga
- Apertura o cierre del Interruptores de Potencia, Recloser y Seccionadores Trifásicos Bajo Carga
- Mediciones de voltaje en redes de MT
- Mediciones de corriente en MT

ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN

- Inspección visual del estado del cable de fibra óptica y equipos de comunicación instalados en antenas repetidoras, equipos de protección y subestaciones de distribución.
- Tendido de cable de fibra óptica.
- Inventario de equipos de comunicación de campo.
- Atención de emergencias en el sistema de comunicaciones (sistemas de radio enlace y comunicaciones por fibra óptica) del Scada.
- Atención de averías en sistema de comunicaciones de fibra óptica (empalmes, derivaciones y ampliaciones) del sistema Scada.
- Revisión de enlaces de comunicación.
- Inspección y Mantenimiento preventivo de los equipos, antena, puertas/ventanas metálicas de casetas y tableros de comunicaciones del Scada, se realizan visitas periódicas. se comprueba el estado de los nodos.
- Inspección y monitoreo del Sistema de comunicación para el sistema Scada (Tacna, Moquegua e Ilo)
- Inspección de la comunicación de los IEDs,
- Inspección de reconectores que cuenten con comunicación.
- Inspección, mantenimiento, monitoreo de servidores, router, firewall, vpn, de base de datos, del sistema de comunicaciones para el sistema scada etc.
- Revisión de consolas Archivos de Log, Alarmas, Check List de Componentes principales.
- Respaldo de configuraciones, de tal manera de contar con un respaldo que permita levantar la aplicación ante fallas de Hardware
- Análisis de tráfico de la comunicación con otros sistemas.
- Velar por la permanente comunicación de sistema Scada con centro de control, proponer mejoras y nuevos sistemas de comunicación.

ACTIVIDADES OPERATIVAS EN BAJA TENSIÓN

- Inspección Termográfica de redes de Baja Tensión
- Mediciones de parámetros eléctricos.
- Instalación y retiro de analizadores de energía.

ACTIVIDADES EN EL SISTEMA DE TRANSMISIÓN

- Inspección Termográfica en Líneas de Transmisión
- Medición del sistema de puesta a tierra
- Inspección Termográfica en Subestaciones de Transformación
- Mantenimiento de tablero de comunicaciones
- Apertura o cierre del Interruptores de Potencia, Recloser y Seccionadores Trifásicos Bajo Carga.

OTRAS ACTIVIDADES A EFECTUARSE

- Retiro de Pancartas, banderolas y todo tipo de propaganda instalada en las estructuras de la empresa.
- Retiro de materiales instalados en las redes de Electrosur sin la debida autorización.
- Entrega de correspondencia. Todas las actividades deben ser realizadas por personal de la contratista a fin de evitar contingencias y garantizar el cumplimiento del servicio.
- Repartos discontinuos de documentos (resoluciones de Osinergmin, notificaciones y otros).
- Perifoneo de cortes de energía eléctrica.
- Pintado de código y señalización de postes, subestaciones, equipos de maniobra, sistemas de comunicación (fibra óptica) de ELECTROSUR (La CONTRATISTA suministra la pintura, que deberá ser incluido en gastos generales.
- Inventario de instalaciones de comunicación de ELECTROSUR.
- Actualización de información en el GIS.

PUBLICACIONES DE CORTES DE ENERGIA

- Todos los viernes de cada semana debe presentar toda la documentación sustentatoria de todos los cortes programados de la semana siguiente.
- Realizar la publicación de cortes programados en los diferentes medios (periódico, Facebook, radio, perifoneo, etc.) según plazo establecido. El pago se realizará según partidas.
- Llevar el control de reclamos por denuncias del servicio eléctrico de los clientes según procedimiento de Osinergmin.

12. ATENCIÓN DE LA OPERATIVIDAD

Centro de Operaciones de Distribución (COD) coordinará la atención de las diferentes anomalías de las redes eléctricas en el Sistema SIELSE de ELECTROSUR, entregando las solicitudes a las cuadrillas encargadas de su atención de los diferentes contratistas de forma rápida y eficaz.

Deberá registrar las solicitudes y reclamos en el sistema SIELSE una vez culminada el evento solicitando información de las unidades en campo por teléfono, radio o el WhatsApp

Cada Operador Técnico del Centro de Operaciones de Distribución concluido su turno dejara un informe de cuantas llamadas atendió y cuando se está dejando pendiente, para que el otro operador de turno tenga conocimiento.

En tiempos de horas muertas el Operador Técnico realizará los informes de indicadores operativos y verificará que la información ha sido reportada al Osinergmin y al COES.

13. PRESUPUESTO REFERENCIAL

Las cantidades referenciales para las actividades se muestran en el ANEXO C.

La CONTRATISTA deberá de considerar en su oferta, el sueldo del personal principal, de apoyo, administrativo y técnico y todos los beneficios y obligaciones de acuerdo a ley. También deberá considerar viáticos y hospedajes para los trabajos a realizar fuera de zona de trabajo

CONCEPTO	ASIGNACION DENTRO REGION TACNA (S/)	ASIGNACION FUERA REGION TACNA (S/)
Desayuno	15.00	22.00
Almuerzo	25.00	36.00
Cena	20.00	31.00
Hospedaje	50.00	100.00

Asimismo, la CONTRATISTA deberá considerar en su propuesta la disponibilidad de una camioneta Pick Up 4x4 con combustible para la verificación de la operatividad y el mantenimiento del sistema de comunicaciones de ELECTROSUR en los diferentes puntos de las instalaciones de ELECTROSUR.

Asimismo, la CONTRATISTA para sus análisis de costos unitarios deberá de considerar como mínimo los siguientes haberes básicos:

PERSONAL	HABERES BÁSICOS (S/)
Coordinador General	3,500.00
Coordinador del Centro de Operaciones de Distribución	2,800.00
Coordinador de Comunicaciones	2,800.00
Coordinador Técnico de Operaciones de Distribución	2,300.00
Coordinador Administrativo de Operaciones de Distribución	2,300.00

En base al monto señalado (haberes básicos) la CONTRATISTA deberá de considerar obligatoriamente todos los beneficios y obligaciones (independientemente de su régimen laboral), como son Asignación Familiar (si corresponde), Gratificación por Fiestas Patrias y Navidad, Compensación por Tiempo de Servicio (CTS), Vacaciones. Los costos considerados para la presente contratación consignan los beneficios sociales en base al régimen laboral general (100% de los beneficios laborales) y serán los que prevalezcan en el presente procedimiento de selección.

El CONTRATISTA deberá considerar dentro de sus costos el pago de la mano de obra por horas extra que implica el pago por la atención fuera de la jornada normal, domingos y feriados.

El pago de la mano de obra por horas extra se realizará de la siguiente forma: Se aplicará como sobre tasa el 25% para las actividades desarrolladas en las dos primeras horas después de la jornada, 35% a partir de la tercera hora después de la jornada y el 100% para domingos y feriado.

El CONTRATISTA deberá considerar el pago de viáticos: alojamiento, alimentación y horas extras cuando el personal realice trabajos fuera de su ZONA DE TRABAJO.

El CONTRATISTA deberá considerar en su propuesta: alquiler de su local, comunicaciones (internet, radio, GPS, celulares, etc.), mobiliario de oficina, computadoras, laptops, impresoras, seguros, carta fianza, entre otros que demande para la correcta prestación del servicio.

El CONTRATISTA deberá considerar en sus costos, la contratación de póliza de seguros siguientes:

PÓLIZA DE SEGUROS:

El CONTRATISTA deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de contratación del servicio, Pólizas de Seguros en Compañías de Seguro autorizadas por la SBS, para que le permita cubrir el pago por indemnizaciones a terceros, reposición de bienes patrimoniales a ELECTROSUR S.A. o de terceros en locales de ELECTROSUR S.A., siempre que así lo determine la investigación policial o de Ministerio Público y la Oficina de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente de ELECTROSUR S.A., determine responsabilidad pecuniaria de la empresa proveedora del servicio.

El postor favorecido con la buena pro, previa a la firma del contrato, deberá presentar las Pólizas obligatorias con las que debe contar su empresa as cuales son:

- a) Seguro complementario de Trabajo de Riesgo, SCTR Salud y Pensión, de todos los trabajadores.

En caso de variaciones de precios por disposición del gobierno o por factores económicos del país como por ejemplo la remuneración mínima vital y la variación de precios del combustible en general, el CONTRATISTA podrá solicitar a la ENTIDAD se modifique el alcance del contrato en ese sentido, lo cual deberá ser acreditado por el CONTRATISTA y atendido por la ENTIDAD.

14. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

14.1. LUGAR

Para la ejecución de las actividades el contratista debe contar con instalaciones próximas a la Subestación Tacna (Av. Ejército S/N) desde donde debe coordinar con ELECTROSUR y los diferentes contratistas que atienden Solicitudes de riesgo eléctrico, falta de servicio eléctrico en zona, falta de servicio eléctrico en predio y falta de alumbrado público en zona en las Regiones de Tacna y Moquegua.

14.2. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las actividades contratadas tendrán un periodo de ejecución de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, el mismo que se computará como máximo después de quince días calendarios del día siguiente de la firma del contrato, debiendo el postor ser responsable de todo el ámbito del contrato, además no podrá ser total ni parcialmente subcontratado.

El plazo contractual tendrá vigencia hasta su vencimiento o hasta el consumo del monto total contratado, lo que ocurra primero.

15. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Que es un requisito indispensable para perfeccionar el Contrato que el postor ganador entrega 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.

El postor y/o contratista, entregara pudiendo ser carta fianza original emitidas por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior.

En los contratos periódicos de suministro de bienes o de prestación de servicios en general, así como en los contratos de consultoría en general, de ejecución y consultoría de obras 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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad

16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

Por ello para la función de inspeccionar, controlar y efectuar el cumplimiento y seguimiento en lo que se refiere a la parte técnica de los contratos suscritos con la contratista, designa como COORDINADOR TÉCNICO al jefe del Departamento de Operaciones y Transmisión.

La Gerencia Técnica ejercerá la toma de decisiones para velar el correcto cumplimiento del contrato, por lo que se les designa como ADMINISTRADOR DEL CONTRATO al Gerente Técnico.

17. FORMA DE PAGO

ELECTROSUR se obliga a pagar la contraprestación a la CONTRATISTA en soles, en PAGOS MENSUALES, conforme al servicio prestado (hora actividad ejecutada) y en función al precio unitario del contrato original, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ELECTROSUR se obliga a pagar la contraprestación a la CONTRATISTA en soles, mediante pagos mensuales, luego de emitida la conformidad por parte de:

- Gerente Técnico como administrador del contrato del servicio de Control de la Operatividad y Centro de Operaciones de Distribución.

Cabe precisar que las actividades relacionadas con el control del personal y de aseguramiento de medidas de seguridad en las actividades contratadas se encuentran bajo responsabilidad del Área de Recursos Humanos y Oficina de Seguridad de ELECTROSUR S.A.

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

- Informe de Conformidad emitido por el Administrador de Contrato
- Comprobante de pago. (FACTURA), debiendo indicar en el comprobante de pago el N° de Contrato.
- Hoja de Entrada del Servicio.

Para los comprobantes de pago, de MANERA OBLIGATORIA debe considerar lo siguiente:

- En el comprobante de pago deberá indicar el Número de Contrato.
- Si el comprobante de pago a presentar es emitido físicamente, deberá adjuntar la Consulta de Autorización de Comprobantes de Pago y otros documentos.
- Si es emitido electrónicamente a través del SEE-SOL (Portal SUNAT), será necesaria la presentación impresa.
- Si es emitido a través del SEE del Contribuyente u OSE, deberá adjuntar la constancia que acredite la remisión al correo comprobantes@electrosur.com.pe de los archivos PDF, XML y CDR del comprobante emitido y la Consulta de Validez del Comprobante de Pago Electrónico (Impresa al reverso del comprobante).
- Para el trámite regular de pago, es requisito indispensable la presentación de la documentación física.
- Asimismo, al momento de presentar el comprobante de pago, deberá indicar el número de cuenta corriente y/o ahorros con el Código de Cuenta Interbancario (CCI) para efectuar el pago vía banca por internet. (Formato Proveedores de Tesorería). Adicionalmente remitir la información a los correos electrónicos yromero@electrosur.com.pe.

Dicha documentación se debe presentar en: Mesa de Partes de ELECTROSUR S.A. Calle Zela # 408.

18. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de ELECTROSUR S.A., 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 tres (03) años, contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Asimismo, toda multa impuesta por Osinergmin será responsabilidad de la contratista por incumplimiento de las metas propuestas. De todas las actividades en relación o fin del contrato aún después de haber culminado el contrato como parte de los vicios ocultos.

Como lo es reportes con déficit de información o faltante A OSINERGMIN y COES o mal uso de herramientas informáticas de control de OSINERGMIN.

20. CÓDIGO DE ÉTICA

Adicionalmente a las obligaciones especificados en el presente Términos de Referencia, tanto EL CONTRATISTA como ELECTROSUR S.A. se comprometen a respetar el código de Ética de ELECTROSUR S.A.

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

21. 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.

22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

Las controversias se sujetan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelve mediante conciliación o arbitraje institucional dentro de la localidad de Tacna, según acuerdo de 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.

23. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Las causales de resolución del contrato se encuentran previstas en la Ley N° 30225 y Reglamento de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

24. OTRAS OBLIGACIONES

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

25. PENALIDAD POR MORA

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:

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.

Penalidad diaria =	0.10 x monto vigente
	F x plazo vigente en días

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - 1. Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

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.

26. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

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

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

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

27. CONFIDENCIALIDAD

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

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

CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

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

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

La entrega de datos personales de ELECTROSUR S.A. a EL CONTRATISTA solo es en calidad de encargado del banco de datos personales y para los fines que se hayan detallado en el

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

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

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

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

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

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

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

28. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, ELECTROSUR S.A. autorizará todos los accesos a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el

CONTRATISTA para la prestación del presente servicio. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán retirados.

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

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

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

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

29. PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS PARA LAS ACTIVIDADES

Las actividades operativas están definidas en el presente término e referencia y definidas por ELECTROSUR, por lo que la CONTRATISTA deberá presentar los procedimientos e instructivos para la realización de actividades de actividades.

30. SUMINISTRO DE MATERIALES POR PARTE DE LA CONTRATISTA

La CONTRATISTA proporcionará los materiales menores y complementarios considerados como insumos para las actividades de comunicaciones, el contratista deberá de presentar a ELECTROSUR los materiales a utilizar. ELECTROSUR aprobará la calidad del material. La CONTRATISTA deberá tener en stock una cantidad mínima de materiales por mes, las cantidades serán coordinadas entre el administrador de ELECTROSUR y el coordinador de comunicaciones de la CONTRATISTA.

31. ESCALA DE PENALIDADES

La escala de penalidades siguientes se aplicará en concordancia con el Artículo 134 del RLCE; "Otras penalidades"; en las presentes Bases se establecen las siguientes penalidades distintas a las establecidas en el Artículo 133 del RLCE, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, o del monto de la valorización que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora.

Ítem	Tipificación de la infracción	Unidad	Multa en S/.	Procedimiento
1	La CONTRATISTA no cumple con contar con el requerimiento mínimo y/o cambia de personal sin conocimiento previo de la Empresa	Por persona/ Por día	500	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato

2	La CONTRATISTA y/o su personal efectúan cobros indebidos al cliente (La sanción incluye el retiro del trabajador implicado)	Por Infracción	2000	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
3	Las unidades vehiculares de la CONTRATISTA, no se encuentren presentables (deterioradas, abolladas, falta de pintado)	Por unidad/ Por Día	500	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
4	La CONTRATISTA NO cumple con realizar los informes diarios de acuerdo a lo establecido en las bases	Por día	500	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
5	La CONTRATISTA no cumple con registrar o registra de forma errónea información en los procedimientos 074, 091, 094 y los establecidos en el contrato en el portal de Osinergmin o COES o SIELSE o reportan información fuera de los plazos establecidos por OSINERGMIN y el COES.	Por cada registro	500 (Adicionalmente asumirá el costo de la multa que imponga Osinergmin por el incumplimiento)	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
6	La CONTRATISTA no cumple con presentar su informe semanal en la fecha límite.	Por cada día de retraso	500	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
7	Personal en estado de étílico.	Por cada Caso	1,000 (la suspensión del trabajador)	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato

En caso que el CONTRATISTA supere la penalidad máxima del 10% del monto contractual, podrá ser causal de resolución de contrato.

32. OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

El CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos de seguridad, salud y medio ambiente, cuyo cumplimiento es indispensable para el inicio contractual.

33. OTRAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS DE BIENES Y SERVICIOS

La CONTRATISTA deberá cumplir con las Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo para contratistas de bienes y servicios

34. OBLIGACIONES LABORALES

El contratista deberá cumplir con las obligaciones en aspectos laborales.

35. ENTREGA DE RESUMEN DE VALORIZACIÓN SEGÚN ESTRUCTURA DE MANUAL DE COSTOS DE OSINERGMIN

El contratista / Proveedor que realiza actividades de comercialización, Operación y Mantenimiento se encuentra obligado a incluir, en su informe de ejecución de servicios, un resumen valorizado según la malla de centros de costo (CeCos) que proporcione el administrador del contrato / Área Usuaria de ELECTROSUR. El importe total del resumen Valorizado debe coincidir con el gasto (Sin IGV) del comprobante emitido para trámite de pago.

36. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA se obliga a contar, utilizar y mantener los equipos de protección personal, equipos y herramientas adecuadas y en condiciones operativas para la correcta ejecución de las actividades contratadas durante la vigencia del contrato.

El CONTRATISTA se obliga a contar y mantener durante la vigencia del contrato el personal y vehículos mínimos exigidos.

De producirse un accidente leve o grave imputable a la CONTRATISTA, esta deberá asumir la curación del personal, los costos que generen este accidente y el pago íntegro de la multa impuesta por OSINERGMIN, además de informar el accidente o cuasi accidente a ELECTROSUR.

Solamente se atribuirán a la CONTRATISTA las penalidades y responsabilidades que hayan sido generadas por el mismo CONTRATISTA.

Todas las actividades que ejecute la CONTRATISTA y genere observaciones y/o multas a ELECTROSUR por parte de los entes fiscalizadores, serán asumidas por la CONTRATISTA.

ANEXO A:

A.1 PERFIL DEL PERSONAL

- **COORDINADOR GENERAL (CG):**

Especialidad:	Ingeniero electricista o mecánico electricista, colegiado.
Experiencia :	Haber ejercido el cargo de supervisor o responsable en las actividades de operación y/o mantenimiento en sistemas de distribución eléctrica en Media Tensión o Baja tensión o Subestaciones de Distribución o Alumbrado Público; o Responsable de la operación y el control de sistemas eléctricos de transmisión y/o distribución; o Responsable de trámites de fuerza mayor para el sustento ante Osinergmin; o Responsable de actividades donde se haya intervenido en instalaciones eléctricas existentes en Transmisión y/o Media Tensión y/o Baja Tensión, con una experiencia no menor de dos (02) años de servicios, dicha experiencia deberá acreditarse con (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.
Dedicación:	A tiempo completo, durante la prestación del servicio. No podrá ocupar otro puesto dentro de la organización, ni ejercer labores de supervisión o residente de obra en forma simultánea para sí o para otra empresa.
Función:	<p>Monitorear la operación de atención de solicitudes de los contratistas mediante GPS. En caso de fallas dirigir la normalización del servicio en el menor tiempo posible. Aprobar planes de acción de recuperación del Servicio eléctrico, Realizar el análisis post operativo que incluya el análisis de fallas, determinación de causas de las mismas y acciones correctivas, Efectuar y administrar el esquema de rechazo de carga en coordinación con el COES por medio de centro de control de ELECTROSUR, hacer cumplir los registro de interrupciones según los procedimientos de Osinergmin, Asimismo deberá hacer cumplir el Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo acorde a las normativas vigentes mediante una supervisión permanente.</p> <p>Recepcionar y entregar la información detallada de la atención de solicitudes del sistema Sielse a las diferentes unidades en campo, registrar las atenciones de solicitudes culminadas en el sistema Sielse, Analizar la situación a través de la información emitida por las diferentes unidades en campo, a fin de tomar la decisión correspondiente. Realizar, registrar las interrupciones a las que corresponda en el portal de Osinergmin según sus procedimientos, monitorear las actividades programadas en las horas muertas</p> <p>La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato.</p>

- **COORDINADOR DE OPERACIONES DE DISTRIBUCION (COD):**

Especialidad:	Bachiller en Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica o Industrial.
---------------	--

Experiencia : Haber laborado en actividades administrativas y/o contables y/o logísticas en obras de electrificación; o laborado en trabajos de operación y/o mantenimiento de sistemas eléctricos de transmisión y/o distribución; o haber intervenido en instalaciones eléctricas existentes de transmisión y/o distribución, experiencia no menor de un (01) año acreditadas.

Dedicación: A tiempo completo, durante la prestación del servicio.

Función: Monitorear las unidades de los contratistas por GPS de forma permanente, recepcionar y entregar la información detallada de las atenciones de solicitudes del sistema sielse a las unidades de los diferentes contratistas que atienden Riesgo Eléctrico, Falta de servicio en zona, Falta de servicio en predio y Falta de servicio de alumbrado público en zona en campo, registrar las atención de solicitudes culminadas en el sistema Sielse, Analizar la situación a través de la información emitida por las unidades en campo, a fin de tomar la decisión correspondiente. Realizar el registro de las interrupciones a las que corresponda en el portal de Osinergmin según sus procedimientos, monitorear las actividades programadas en las horas muertas.

- **COORDINADOR DE COMUNICACIONES (CC):**

Especialidad: Estudios Técnicos en Electricidad o Electrónica o Computación o Comunicaciones.

Experiencia : Experiencia laboral mínima de 02 años como coordinador y/o responsables del mantenimiento de sistemas de comunicación para empresas eléctricas o de comunicaciones; o haber laborado en actividades de mantenimiento de equipos electrónicos y/o eléctricos y/o sistema de comunicaciones.

Dedicación: A tiempo completo, durante la prestación del servicio.

Función: Brindar el soporte para la atención de fallas en el sistema de comunicación (perdidas de comunicación del Sistema Scada entre los diferentes puntos y Centro de Control) las 24 horas del día durante el periodo contractual. Mejoramiento y optimizar el mantenimiento de los sistemas de comunicaciones, aplicando las últimas técnicas de mantenimiento. Atender las solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de comunicaciones del sistema scada. Instalación de equipos de radio y tendido de fibra óptica. Resolución de incidencias de la infraestructura de red (Cableado y Wifi). Participar de los turnos de reten para atender las fallas en los sistemas de comunicación y 27 garantizar la continuidad del servicio de comunicaciones del sistema Scada.

- **COORDINADOR TÉCNICO DE OPERACIONES DE DISTRIBUCIÓN**

Especialidad: Estudios Técnicos en Electricidad o Electrónica.

Experiencia : Haber laborado en actividades de Operación y/o Mantenimiento en sistemas de transmisión y/o distribución o haber intervenido en instalaciones eléctricas existentes de transmisión y/o distribución, con una experiencia no menor de dos (02) años.

Dedicación: A tiempo completo, durante la prestación del servicio.

Función: Ejecutar actividades operativas de relevamiento de información, realizar los trabajos de las actividades programadas en cumplimiento de las Ordenes de Trabajo y atención de fallas del sistema de comunicaciones, realizar trabajos de mantenimiento de los sistemas de comunicación, presentar correctamente la información de campo con las evidencias o muestras fotográficas, que deben ser entregadas al coordinador de comunicaciones. Participar de los turnos de reten para atender las fallas en los sistemas de comunicación y garantizar la continuidad del servicio de comunicaciones del sistema Scada.

• **COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE OPERACIONES DE DISTRIBUCIÓN:**

Especialidad: Bachiller o técnico titulado en: electricidad o administración o contabilidad o economista, también se podrá proponer personal no titulado que cuente con una experiencia de 01 año en la ejecución de actividades administrativas, contables y/o logísticas en obras electromecánicas y/o actividades operativas y/o de mantenimiento en instalaciones eléctricas de transmisión y/o distribución.

Experiencia : Haber laborado en actividades administrativas y/o contables y/o logísticas en obras de electrificación; o en actividades administrativas de operación y/o mantenimiento de sistemas eléctricos de transmisión y/o distribución, experiencia no menor de un (01) año.

Dedicación: A tiempo completo, durante la prestación del servicio.

Función: Asistente de almacenes de comunicación, control de materiales, apoyo administrativo, trámites documentarios. Participar de los turnos de reten para atender el incremento de llamadas por fallas del servicio eléctrico.

Realizar la publicación de cortes de energía eléctrica por diferentes medios de comunicación, coordinar el audio para el perifoneo, coordinar la impresión y el reparto de avisos e cortes de energía eléctrica, llevar el control de las interrupciones verificando la documentación para su publicación, realizar muestreo de efectividad de publicación de cortes de energía.

El personal mínimo requerido deberá ser permanente.

ANEXO B:
FORMATO CUADRO RESUMEN DE PERSONAL

Señores
.....
Presente. -
Nombre del.....responsable:.....
El que suscribe....., con (documento de identidad) N°.....,
Representante Legal de la Empresa....., con RUC. N°.....y con
Domicilio Legal en, detallamos lo siguiente:

Experiencia en la especialidad y actividad (Empezar por el más reciente)

Ítem	No Contrato, Certificado, Constancia	Descripción	Periodo de la prestación. Del.....Al.....	MESES	Página N°.:
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
			TOTAL		

Tacna,

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor/
Razón Social de la empresa

.....
Firma, Huella Digital, Nombres y Apellidos
del personal propuesto

ANEXO C:

METRADO DEL SERVICIO DE CONTROL DE LA OPERATIVIDAD Y CENTRO DE OPERACIONES DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTROSUR S.A.

Activ .	Descripción de la actividad	Unidad	Tacna	Moquegua	Ilo	Total ELECTROSUR
1	Servicio de control de la operatividad y centro de operaciones de distribución.	Hora - Actividad	8760			8760
2	Difusión y publicación de cortes de energía eléctrica					
2.1	Publicación en radio	Unidad	360	150	240	750
2.2	Publicación en periódico	Unidad	6	6	6	18
3	Viáticos y Hospedaje					
3.1	Desayuno	Unidad	24	58	60	142
3.2	Almuerzo	Unidad	24	58	60	142
3.3	Cena	Unidad	24	58	60	142
3.4	Alojamiento	Unidad	6	15	15	36

ANEXO D:

OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

I. POLITICA DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

Es política de ELECTROSUR S.A., en adelante la ENTIDAD, garantizar la seguridad y la salud en el trabajo de sus trabajadores, contratistas y de terceras personas que se encuentren dentro de los locales de la institución.

De igual manera implementar buenas prácticas ambientales para el ahorro de agua, energía y consumibles; así como el efectivo tratamiento y disposición final de los residuos.

La ENTIDAD, fomenta una cultura de prevención y mitigación de riesgos e impactos ambientales, a través de un adecuado sistema de gestión de la seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo, en concordancia con la normatividad pertinente, compromiso que debe asumir el Contratista, como responsable de la prevención de accidentes, enfermedades profesionales y daños al medio ambiente en cada una de las áreas donde ejecuten sus prestaciones.

II. BASE LEGAL

- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley 30222, Ley que modifica la ley 29783.
- Ley 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Ley 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley 28048. Ley de protección de la mujer gestante.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27626, De las empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores.
- Decreto Legislativo N° 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias, Reglamento de la Ley 29783.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA Reglamento Nacional de Edificaciones - Norma G-050 Seguridad Durante la Construcción.
- Decreto Supremo N° 008-2010-SA y sus modificatorias, Reglamento de la Ley 29344.
- Decreto Supremo N° 009-1997-SA, Reglamento de la Ley 26790 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo N° 009-2004-TR, Reglamento de la Ley N° 28048.
- Decreto Supremo N° 014-2019-EM, Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278
- Resolución Ministerial N° 374-2008-TR, Listado de los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales que generan riesgos para la salud de la mujer gestante y/o el desarrollo normal del embrión y el feto, sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia y los períodos en los que afecta el embarazo.
- Resolución Ministerial N° 480-2008/MINSA, Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales.
- R.M. N° 312-2011-MINSA, Documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnostico de los exámenes Médicos obligatorios por Actividad.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM: Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.

- Resolución Ministerial N° 214–2011 MEM/DM: Código Nacional de Electricidad – Suministro.
- Res. N° 021–2010–OS/CD, “Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas” – OSINERGMIN. - NTP 400.034, Andamios. Requisitos.

La relación de normas nacionales descritas anteriormente, es solo referencial y no exime al CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA del cumplimiento de toda la normatividad que le sea aplicable en materia de seguridad y salud, así como todas aquellas normas y lineamientos internos que la ENTIDAD ponga en su conocimiento.

III. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA

Por medio del presente, el CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA, se obliga a lo siguiente:

- 3.1. Dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre Seguridad, Salud y medio ambiente en el trabajo, que a modo de referencia se mencionan en el Numeral II.
- 3.2. Asignar a la ENTIDAD, personal que posea las habilidades y los conocimientos suficientes, adquiridos a través de los programas de capacitación y la propia experiencia acumulada a través de los años.
- 3.3. Capacitar adecuadamente a su personal respecto de los riesgos a los que está expuesto en función a las características de las labores o actividades que desarrolla y el cargo que ocupa.
- 3.4. Evaluación de los riesgos de las actividades que efectuará su personal, adoptando las medidas necesarias de control antes del inicio de las actividades.
- 3.5. Contar con las licencias y/o las certificaciones nacionales y/o extranjeras que sean requeridas y/o necesarias de acuerdo con la normativa vigente, según sea el trabajo o actividad a realizar.
- 3.6. Prevenir el impacto que sobre el medio ambiente tenga el manejo y la manipulación de residuos, materiales, insumos o sustancias químicas que sean utilizados y/o desechados en las actividades que son materia del presente contrato.
- 3.7. Cumplir con las reglas de conducta y de seguridad interna que disponga la ENTIDAD.
- 3.8. Conocer y difundir a su personal, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ENTIDAD, así como todas las medidas para el cuidado de la seguridad y salud en el trabajo dispuestas por esta.
- 3.9. Contar con los implementos de seguridad adecuados para el tipo de trabajo que se va a realizar.
- 3.10. Proporcionará a su personal, los equipos de protección y la ropa de trabajo que sea la adecuada para resguardarlo de los potenciales daños por efectos mecánicos, contaminantes, químicos y biológicos, ambientales y/o meteorológicos. De igual forma, deberá controlar el correcto uso de estos elementos, así como su calidad.
- 3.11. Suministrar todo los equipos y herramientas que su personal requiera para el desarrollo y ejecución adecuada de los trabajos o actividades contratados. Los mismos que deberán ser de óptima calidad, de características para su uso y encontrarse en buen estado. Cualquier situación que afecte el funcionamiento y la calidad de estos, deberá ser reemplazado y debe ser puesto en conocimiento inmediato del personal de la ENTIDAD.
- 3.12. Presentar al área usuaria la documentación obligatoria que se ha establecido en el numeral IV de este anexo, con copia al correo electrónico siguiente:
Seguridadels@gmail.com

IV. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA POR EL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA

El CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA, deberá presentar al área usuaria de manera física y antes del inicio de las actividades contratadas por la ENTIDAD, la siguiente documentación debidamente firmada por el representante legal del contratista:

4.1. Datos del CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA

- 4.1.1. Nombre Comercial:
- 4.1.2. RUC.
- 4.1.3. Domicilio real
- 4.1.4. Representante Legal.

- 4.1.5. DNI del Representante Legal.
- 4.1.6. Celular del Representante Legal.
- 4.1.7. Correo Electrónico.
- 4.1.8. Persona de Contacto.
- 4.1.9. DNI de la Persona de Contacto.
- 4.1.10. Celular de la Persona de Contacto.
- 4.1.11. Correo Electrónico.

4.2. Documentos de Seguridad, Salud y Medioambiente

- 4.2.1. La Política y Objetivos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.2.2. La identificación de peligros, evaluación y control de riesgos (IPERC), donde se describen las actividades, sus peligros y riesgos, así como los controles implementados.
- 4.2.3. El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).
- 4.2.4. Los documentos de la Planificación de la Actividad Preventiva consistentes en:
 - El Plan de Contingencias que incluya las brigadas de emergencia.
 - Procedimientos de Trabajos y AST de las tareas a realizar, cuando sea necesario.
 - En caso de ser 20 o más trabajadores, se deberá acreditar la conformación del comité de seguridad y la designación del Ingeniero de Seguridad.
 - En caso de ser menos de 20 trabajadores, se deberá acreditar la designación del Supervisor de Seguridad.
 - De ser necesario otros documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.2.5. Formato N° 1: Resumen de Riesgos Críticos, conteniendo la información que se detalla en el Cuadro 1.
- 4.2.6. Formato N° 3: Nomina del personal asignado a las Actividades a ser efectuadas por el CONTRATISTA y/o SUBCONTRATISTA, el cual debe contener la información que se detalla en el Cuadro N° 3.
- 4.2.7. Formato N° 4: Nómina de Supervisores Directos asignados a las Actividades a ser efectuadas por el CONTRATISTA y/o SUBCONTRATISTA, el cual debe contener la información que se detalla en el Cuadro N° 4.
- 4.2.8. Copia del Certificado de aptitud médica ocupacional de Exámenes Médicos de los trabajadores con fecha vigente, de acuerdo a lo establecido en la R.M. N° 312-2011-MINSA.
- 4.2.9. Copia del registro de capacitación donde figure haber efectuado:
 - Curso de inducción referidos a su PASST antes de iniciar la OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA.
 - Capacitaciones específicas a los peligros y riesgos identificados en su IPERC.

4.3. Documentos adicionales para CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA que realizan Actividades de Alto Riesgo

Aquel CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA que realiza actividades de alto riesgo de acuerdo a lo establecido en el Anexo 5 del Decreto Supremo N° 0091997-SA, Reglamento de la Ley 26790 y modificatorias, deberán presentar además los siguientes documentos:

- 4.3.1. Organigrama del Empresa incluyendo a los trabajadores designados y/o contratados a ejecutar la OBRA, SERVICIO U CONSULTORÍA.
- 4.3.2. Copia de la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión y copia del Contrato del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud, adjuntando los comprobantes de pago.
- 4.3.3. Fotocopia simple del fotocheck de trabajo, D.N.I. y licencia de conducir de ser el caso.
- 4.3.4. Copia del cargo de entrega de Equipos de Protección Personal – EPPs a todos los trabajadores.

- 4.3.5. Copia del cargo de entrega de ropa de trabajo y calzado de seguridad a todos los trabajadores.
- 4.3.6. Plan de Manejo de Residuos Sólidos y Materiales Peligrosos.

V. INSPECCIÓN INICIAL DEL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA

El personal del CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA, que vaya a efectuar actividades consideradas de Alto Riesgo y que se encuentren contempladas en el Anexo N° 5 del D.S. N° 009-97-SA y demás actualizaciones, deberá someterse a la primera inspección de "Equipos de Seguridad y Prevención de Riesgos", antes de iniciar la OBRA, SERVICIO U CONSULTORÍA contratado.

Para llevar a cabo la primera inspección, el CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA en coordinación con el Administrador del Contrato o Área Usuaría deberá comunicar a la Oficina de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente con un mínimo de dos (2) días hábiles anteriores a la fecha de inicio del servicio para pasar esta inspección. La supervisión tiene como base legal los reglamentos indicados en el literal A).

El CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA debe cumplir con presentar a todo su personal destacado para ejecutar la OBRA, SERVICIO U CONSULTORÍA contratada.

La inspección será llevada a cabo por personal asignado por la Jefatura de la Oficina de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente de la ENTIDAD.

La inspección incluirá principalmente los siguientes aspectos:

- 5.1. Presentación del personal de El CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA, con su respectivo fotocheck de trabajo.
- 5.2. Equipos de Protección Personal (EPP), implementos, herramientas e instrumentos por trabajador y de acuerdo al riesgo del trabajo a efectuar.
- 5.3. Ropa de Trabajo, el CONTRATISTA, deberá colocar el Logotipo de la ENTIDAD, en este caso ELECTROSUR S.A., en la Ropa de Trabajo de sus trabajadores de acuerdo a lo indicado en el Inciso e) del artículo 101° del RESESATE;

Logotipo de ELECTROSUR S.A. ((Entidad)



- 5.4. Revisión de Señales de Seguridad para trabajos en vías públicas como son de prohibición, advertencia, obligación, salvamento, iniciativa.
- 5.5. Revisión de equipos, instrumentos, entre otros a utilizar en los servicios a prestar.
- 5.6. Habilitación y revisión técnica de los vehículos.

Luego de culminada la primera inspección la Oficina de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente de la ENTIDAD, remitirá un informe de resultados en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, el mismo que será dirigido al área usuaria y vía correo electrónico al CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA.

El CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA, no podrá iniciar la OBRA, SERVICIO U CONSULTORÍA contratado si su personal no ha pasado la Inspección Inicial de Seguridad, el incumplimiento de este requisito se considera una Infracción tipificada como GRAVE y está sujeta a la penalidad establecida en el Cuadro de Infracciones y Penalidades de este Anexo.

Los Órganos de Control y Fiscalización de la ENTIDAD, de detectar esta Infracción Grave por parte del CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA; solicitaran al Área Usuaria la paralización de manera inmediata de los trabajos y procederá a aplicar la penalidad correspondiente establecida.

El incumplimiento de esta obligación de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo por parte del CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTAS, haya o no haya generado multas, sanciones y denuncias de tipo administrativo, civil y/o penal a la ENTIDAD y SUS FUNCIONARIOS, serán de entera responsabilidad del Área Usuaria que género el Pedido Marco o Pedido de Compra.

VI. PENALIDADES APLICABLES AL CONTRATISTA

El artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado - RLCE, D.S. N° 344-2018-EF, indica que el contrato establece las penalidades aplicables al CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria.

De igual modo el artículo 163° establece que la ENTIDAD puede establecer distintas penalidades a la mencionada en el artículo 162° del RLCE, por lo que, en uso de esta prerrogativa establecida en el RLCE, la ENTIDAD de detectar algún incumplimiento por parte del CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA y sus trabajadores, a la normatividad que le es aplicable en materia de seguridad, salud y medio ambiente, así como todas aquellas normas y lineamientos internos que la ENTIDAD ponga en conocimiento del CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA, acarrea una penalización, que se han establecido de modo objetivo, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

5.5. Objetivo y Finalidad de las Penalidades.

El objetivo de estas penalizaciones aplicadas al CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA, es establecer de manera clara y precisa que los tipos de infracciones que van a ser penalizados, los montos o porcentajes para cada tipo de infracción a las Normas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo. La Finalidad de establecer estas penalidades, es la de desincentivar el incumplimiento de las obligaciones de Seguridad, Salud y medio Ambiente a cargo del CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA y resarcir posibles perjuicios que dicho incumplimiento pudiera ocasionar a la ENTIDAD.

5.6. Razonabilidad de las Penalidades.

La ENTIDAD, en caso el CONTRATISTA/SUBCONTRATISTA cometa una infracción a las Normas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo va a aplicar con la razonabilidad del caso una penalidad al contratista, esto implica que cada uno de los montos o porcentajes de la penalidad que se aplicará al contratista son proporcionales a la gravedad y reiteración de la Infracción.

5.7. Congruencia y Proporcionalidad de las Penalidades

La ENTIDAD, ha establecido de manera racional y proporcional la penalidad a ser aplicada al CONTRATISTA/SUBCONTRATISTA cuando cometa una infracción a las Normas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo, y que es una obligación relacionada con la ejecución del objeto de la convocatoria.

5.8. Escala de Infracciones y Penalidades.

La Escala de Infracciones que ha establecido la ENTIDAD para tipificar las Infracciones cometidas por el CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA y sus trabajadores, y aplicar la penalidad correspondiente se ha establecido tomando como referencia la siguiente normatividad sectorial:

- El Capítulo 2 “Infracciones de Seguridad y Salud en el Trabajo” del Título III “Régimen de Infracciones” del Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, Decreto Supremo N° 019-2006-TR.
- El Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad – RESESATE, Resolución Ministerial N° 113-2013-EM/DM.

Por lo que la Escala de Infracciones y Penalidades a ser aplicada por la ENTIDAD al

CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA y sus trabajadores por incumplimiento a lo establecido en el Contrato y la Normatividad de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo, se ha establecido teniendo previamente en consideración lo siguiente:

a) Clasificación de las Infracciones en Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo.

- **Las infracciones leves.**
Se refieren a obligaciones meramente formales; el tope máximo por infracciones leves es de 5 UIT
- **Las infracciones graves.**
Se refieren a lesiones de los derechos de los trabajadores u obstaculización de la labor Inspectiva de la ENTIDAD; el tope máximo por infracciones graves es de 10 UIT.
- **Las infracciones muy graves**
Se refieren a normas especiales de protección del trabajo como por ejemplo el trabajo de mujeres gestantes, personas con discapacidad y el trabajo de menores; el tope máximo por infracciones muy graves es de 20 UIT.

La multa máxima por el total de infracciones detectadas es de 30 UIT.

b) Criterios de graduación de las Penalidades.

- **Criterios generales:** Aplicables a todas las infracciones, cualquiera sea la materia:
 - Gravedad de la falta
 - Número de trabajadores afectados
- **Criterios específicos: aplicables únicamente a las** infracciones en materia de SST:
 - Peligrosidad de la actividad económica de la empresa (regular o alto riesgo)
 - Carácter permanente o transitorio del riesgo
 - Gravedad del daño producido por accidente de trabajo o enfermedad profesional
 - Conducta de las personas responsables en la comisión de la infracción

c) Reincidencia

Si el CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA comete una infracción anteriormente detectada y sancionada, la ENTIDAD. Incrementará la nueva infracción de la siguiente manera:

- Si la falta es leve, la multa incrementa en 25%
- Si la falta es grave, la multa incrementa en 50%
- Si la falta es muy grave, la multa incrementa en 100% y Resolución de Contrato

5.9. Tabla de infracciones

INFRACCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO

N°	INFRACCIONES LEVES
1	No presentar los documentos de seguridad, salud y medio ambiente exigidos para efectuar actividades no riesgosas (trabajos de bajo riesgo), incumpliendo las normas de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo; los documentos exigidos son los establecidos en el numeral 4.2 de este anexo.
2	No reportar a quien corresponda los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales, cuando sean leves.

3	<p>Permitir que sus trabajadores y de los subcontratistas efectúen actividades no riesgosas (<i>trabajos de bajo riesgo</i>) para el medio ambiente incumpliendo disposiciones sobre prevención de impactos ambientales establecidos en la normatividad Medioambiental en el Trabajo referidas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No disponer adecuadamente los residuos sólidos generados por la actividad efectuada. • No disponer adecuadamente los residuos líquidos generados por la actividad efectuada. • Contaminar el suelo, el agua y el aire por vertimiento de sustancias sólidas, líquidas y gaseosas.
N°	INFRACCIONES GRAVES
1	La reiteración de 4 faltas leves computables a su responsabilidad directa será calificada como grave.
2	No presentar los documentos de seguridad, salud y medio ambiente exigidos para efectuar actividades riesgosas (trabajos de alto riesgo), incumpliendo las normas de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo; los documentos exigidos son los establecidos en los numerales 4.2 y 4.3 de este anexo.
3	No reportar a la autoridad competente los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, cuando sean graves, muy graves o mortales.
4	No llevar a cabo la investigación en caso de producirse daños a la salud de los trabajadores o de tener indicio que las medidas preventivas son insuficientes.
5	<p>No llevar a cabo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las evaluaciones de riesgos y los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de las actividades de los trabajadores. • Las actividades de prevención que sean necesarias según los resultados de las evaluaciones.
6	No realizar los reconocimientos médicos y pruebas de vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores.
7	No contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo cuando sus trabajadores efectúen actividades de alto riesgo (trabajos de alto riesgo), incurriéndose en una infracción por cada trabajador afectado.
8	No formar e informar suficiente y adecuadamente a los trabajadores sobre los riesgos del puesto de trabajo y las medidas preventivas aplicables.
9	Los incumplimientos de las disposiciones relacionadas con la SST sobre lugares de trabajo, herramientas, máquinas y equipos, agentes físicos, químicos y biológicos, riesgos ergonómicos y psicosociales, medidas de protección colectiva, equipos de protección personal, señalización de seguridad, etiquetado y envasado de sustancias peligrosas, almacenamiento, servicios o medidas de higiene personal, de los que se derive un riesgo grave para la seguridad o salud de los trabajadores.
10	Incumplir disposiciones relacionadas con la SST sobre la coordinación entre empresas que desarrollen actividades en un mismo centro de trabajo.
11	No designar al Ingeniero de Seguridad o al Supervisor de Seguridad cuando corresponda.
12	No implementar el Comité de Seguridad de tener más de 20 trabajadores.

13	<p>No entregar a sus trabajadores los Equipos de Protección Personal (EPP) de corresponder, y que son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Casco, • Barbiquejo, • Lentes de Seguridad, • Protector facial, • Protector auditivo, • Arnés de Seguridad • Guantes adecuados al nivel de tensión, • Ropa de Trabajo, • Calzado de seguridad, • Otros EPPs establecidos en el RESESATE.
14	<p>No entregar Equipos de Seguridad de corresponder y que son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chaleco Reflectivo, (1 por cada trabajador de la cuadrilla) • Revelador de tensión AT/MT/BT, (1 por cuadrilla) • Puestas a Tierras (mínimo 2 por frente de trabajo), • Conos de Seguridad, (2 por cuadrilla) • Cinta de Señalización de Seguridad (Amarilla) • Cinta de Peligro (Roja) • Malla de Seguridad • Escaleras (1 por cuadrilla) • Botiquín de Primeros Auxilios (1 por zona de trabajo)
15	<p>No entregar Herramientas aisladas de corresponder a sus trabajadores y que estas se encuentren en buen estado y cumplan con las normas técnicas nacionales y/o extranjeras exigidas.</p>
16	<p>Permitir que sus trabajadores efectúen actividades riesgosas para la integridad física y la salud incumpliendo disposiciones sobre prevención de riesgos citadas en la normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo referidas</p> <p>establecida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de Supervisión • Falta de Orden de Trabajo • Falta de Procedimientos de Trabajo • Falta de Instrucción Previa en el Lugar de Trabajo (Art. 28° del RESESATE) • Falta de delimitación y señalización de la zona de trabajo • Falta de EPPS (casco, barbiquejo, Lentes, protector facial, protector auditivo, guantes, ropa de trabajo, calzado de seguridad, etc.), adecuados al trabajo a efectuar de corresponder. • Falta de orden y limpieza
N°	INFRACCIONES MUY GRAVES
1	<p>No observar las normas específicas en materia de protección de la seguridad y salud de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las trabajadoras durante los periodos de embarazo y lactancia • Los trabajadores con discapacidad

2	Designar a trabajadores en puestos cuyas condiciones sean incompatibles con sus características personales conocidas o sin tomar en consideración sus capacidades profesionales en materia de seguridad y salud, cuando signifiquen un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud.
3	No guardar confidencialidad de información médica de los trabajadores.
4	Superar los límites de exposición a los agentes contaminantes que originen riesgos graves e inminentes para la seguridad y salud.
5	Las acciones y omisiones que impidan a los trabajadores paralizar sus actividades en los casos de riesgo grave e inminente.
6	No adoptar las medidas preventivas aplicables a las condiciones de trabajo de los que se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad.
7	Incumplir disposiciones relacionadas con la seguridad y salud sobre coordinación entre empresas con actividades en un mismo centro, cuando sean de alto riesgo.
8	No implementar un sistema de gestión de seguridad y salud y no acreditar haber entregado una copia del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo a sus trabajadores.
9	Actos de imprudencia o negligencia que cause la muerte o lesión muy grave a un trabajador.
10	Proporcionar información inexacta durante el proceso de reportes de accidentes e incidentes.
11	No adoptar las recomendaciones o medidas correctivas adoptadas después de la evaluación de un incidente o accidente.
12	No acreditar la designación del Ingeniero de Seguridad en caso de ser 20 o más trabajadores,
13	No acreditar la designación del Supervisor de Seguridad en caso de ser menos de 20 trabajadores.
14	No acreditar la conformación del comité de seguridad.

Nota: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo arriba detalladas, se considera una infracción por cada trabajador afectado.

5.10. Tabla de Penalidades.

Las Penalidades (sanciones económicas) a ser aplicadas por la ENTIDAD a el CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA se han establecido en base a lo estipulado en el Capítulo 2 “Infracciones de Seguridad y Salud en el Trabajo” del Título III “Régimen de Infracciones” del Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, Decreto Supremo N° 019-2006-TR.

Las mismas se han establecido sobre una base de cálculo que es un intervalo determinado de Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

Sobre esta base de cálculo se aplicarán porcentajes, los que determinarán el monto exacto de la multa.

El Reglamento determina que la base de cálculo y el porcentaje a aplicar serán graduados en base a criterios indicados en el cuadro inferior izquierdo, según tabla adjunta:

Tabla de Penalidades

Infracción	Base UIT	N° de Trabajadores Afectados						
		1-10	11-20	21-50	51-80	81-110	111-140	141+
Leves	1-5	5-10%	11-15%	16-20%	21-40%	41-50%	51-80%	81-100%

			11- 15%					
Graves	6-10	5-10%		16-20%	21-40%	41-50%	51-80%	81-100%
			11- 15%					
Muy Graves	11- 20	5-10%		16-20%	21-40%	41-50%	51-80%	81-100%

VII. FACULTADES DE LA ENTIDAD

La ENTIDAD, se reserva el derecho de supervisar en cualquier momento los equipos, elementos, sitios de trabajo, personal y documentos que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y aplicación de las normas de Seguridad y Salud en el trabajo.

La ENTIDAD, se reserva el derecho de solicitar la acreditación sobre el cumplimiento de dichas obligaciones durante la ejecución contractual.

La ENTIDAD, se reserva el derecho de impedir las labores o actividades del personal del contratista que incumpla los citados procedimientos y normas. En caso esta situación se torne persistente y/o generalizada, la Superintendencia queda facultada a paralizar los trabajos y resolver el contrato sin lugar a reclamo por parte del contratista.

La ENTIDAD, se reserva el derecho de comunicar a la Autoridad de Trabajo, SUNAFIL y/u otro ente fiscalizador de cualquier incumplimiento por parte del contratista relacionado con las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo materia del presente contrato.

VIII. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES POR INFRACCIONES A LAS NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO

La ENTIDAD, de acuerdo a lo establecido en el artículo 68° de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo es la responsable de garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo por parte del CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA.; en caso de detectar un incumplimiento a estas normas, debe aplicar la penalidad correspondiente.

El procedimiento para la aplicación de penalidades por infracciones a las normas de seguridad, salud y medio ambiente es el siguiente:

5.11. El Área Usuaria, la Supervisión contratada, la Oficina de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente y cualquier otro órgano de línea de la ENTIDAD, de verificar alguna infracción a las normas de seguridad, salud y medio ambiente por parte de la CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA y/o sus trabajadores, comunica al Área Usuaria mediante un informe detallado y pormenorizado de la infracción o infracciones detectadas.

5.12. El Informe debe contener como mínimo la siguiente información:

- El nombre del Contratista,
- La Relación de trabajadores involucrados y/o afectados,
- La infracción o infracciones detectadas,
- El tipo de infracción o infracciones cometidas,
- El lugar donde se cometió la infracción o infracciones,
- La fecha y hora de la infracción o infracciones,
- Las pruebas que acrediten el o los incumplimientos detectados,
- El archivo fotográfico y/o los videos que acrediten la infracción o infracciones (deseable),
- La propuesta de penalidad a ser aplicada al CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA.

5.13. El Área Usuaria una vez recibido el informe de penalización al CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA, deberá evaluar este informe y de ser procedente comunicar al CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador de acuerdo a lo establecido en el Capítulo II de la LEY 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias.

IX. DOCUMENTOS DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE A PRESENTAR MENSUALMENTE

EL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA, el último día hábil del mes deberá remitir lo siguiente:

- a) Copia de la renovación de la Póliza del Seguro Complementario de trabajo de Riesgo – Pensión, de corresponder.
- b) Copia de la renovación del Contrato del Seguro Complementario de Riesgos – Salud, de corresponder.
- c) Copia del comprobante de pago de estas renovaciones, del SCTR correspondientes al mes siguiente, de corresponder.
- d) Formato N° 2 El Avance del PASST, el cual debe contener las acciones programadas y ejecutadas según el Anexo N° 8.2.
- e) Formato N° 3 Nómina del Personal Asignado a la Actividad ejecutada, la cual debe contener información por cada trabajador según el Anexo N° 8.3.
- f) Formato N° 4 Nómina de Supervisores Directos asignados a la Actividad ejecutada, la cual debe contener información por cada Supervisor según el Anexo N° 8.4.
- g) Formato N° 5, Cuadro de Horas Hombre e Índice de Accidentes según el Anexo N° 8.5 y 8.5.1.
- h) De corresponder, copia de certificado del examen Médico Ocupacional del Trabajador que ha sido dado de alta.
- i) Copia de la Declaración Mensual de Manejo de Residuos Sólidos.
- j) Copia de la Declaración Mensual de Manejo de Materiales Peligrosos.

Esta documentación deberá ser remitida al Administrador del Contrato o al Área Usuaria que genero el Pedido de Compra; debidamente firmados por el representante legal de la CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA., y con copia al correo electrónico señalado en el numeral 3.12 de este anexo.

X. ANEXOS

ANEXO N° 1.1

Formato 1: Resumen de Riesgos Críticos

Tareas	Peligro	Riesgo	Nivel de Riesgo	Medidas de Control

ANEXO N° 1.2

Formato 2: Resumen del Avance Mensual del PASST

Item	Contenido del PASST (Artículo N° 12)	Actividades Programadas (1)	Lugar de Ejecución	Mes (indique que mes)		Mes (indique que mes)		Mes (indique que mes)		Cumplimiento Mensual %	Avance Anual %	Obs . (3)
				Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.			
a)	Actividades de Control del Programa de Seguridad	1.- Sesiones del Comité de Seguridad (Más de 25 trabajadores)										
b)	Medidas Preventivas para mitigar los riesgos no tolerables	1.- Elaboración y/o actualización de los Análisis y Procedimientos en las Tareas (AyPT o AST).										
		2.- Charlas de cinco minutos										
		3.- Adquisición de EPPs y Herramientas Personales.										
c)	Plan mensual de Inspecciones y Observaciones Planeadas sobre seguridad	1.- Inspecciones Planeadas										
		2.- Observaciones Planeadas.										
d)	Programa de entrenamiento de brigadas de emergencias y simulacros de situaciones consideradas en el Plan de Contingencias	1.- Lucha contra Incendios										
		2.- Primeros Auxilios										
		3.- Evacuación y Rescate										
e)	Plan de Capacitación en Materia de Seguridad para los Trabajadores	1.- Gestión Ambiental en Actividades Eléctricas.										
		2.- Seguridad y Riesgo Eléctrico.										
		3.- Formación de Actitudes y Seguro en Trabajos Eléctricos.										
		4.- Primeros Auxilios.										
f)	Otras Actividades Importantes											

Notas: Describir todas las actividades programadas para el respectivo mes, deberá incluir actividades reprogramadas de meses anteriores.
Indicar el mes al que correspondan.
De ser el caso, deberá indicar observaciones importantes como por ejemplo si ha sido programada deberá tener precisar fecha de ejecución.

ANEXO N° 1.3

Formato 3: Nómina del Personal asignado a efectuar las Actividades Contratadas

Nombres y Apellidos	DNI	1.1 Cargo	Nº de Horas de capacitación en SST	Nº de Horas de entrenamiento en SST	Fecha de Entrega o renovación de EPP	Fecha de Entrega y/o renovación de Herramientas Personales	Fech examen Méd

ANEXO N° 1.4

Apellidos y Nombres	DNI	Educación	Años de experiencia en la Actividad	N° de Horas de Capacitación en Temáticas de Supervisión

Formato 4: Nómina de Supervisores Directos asignados a la Actividad Contratada

ANEXO N° 1.5

Formato 5: Horas Hombre laboradas e índice de accidentes de trabajo

N°	ESPECIFICACIÓN	TACNA	MOQUEGUA	ILO	TOTAL
1	TRABAJADORES Supervisores Técnicos electricistas, obreros, chofer, etc Total Trabajadores				
2	HORAS LABORADAS EN EL MES Días laborables del mes Horas de labor diaria Total horas laborables				
3	HORAS NO LABORADAS POR VACACIONES, ACCIDENTE DE TRABAJO Y OTROS Trabajadores en vacaciones, inasistencia, accidentes Días laborables totales de vacaciones, inasistencia, accidentes Horas de labor diaria Total horas no laboradas por vacaciones y otros				
4	HORAS HOMBRE LABORADAS EN EL MES Total				
5	ÍNDICE DE ACCIDENTES DE TRABAJO (I.A.T.). Factor Días Perdidos por Accidente Índice de Frecuencia (IF = N° accid. * 1000000 / H-H) Índice de Severidad (IS = N° días perd. * 1000000 / H-H) Índice de Accidentabilidad (IA = N° accid. / N° trabaj.)	1'000,000 0 0 0 0	1,000,000 0 0 0 0	1,000,000 0 0 0 0	1,000,000 0 0 0 0

ANEXO N° 1.5.1

Formato 5.1: Personal de Vacaciones, Accidentes, Inasistencias, Otros (Ejemplo)

Nº	Nombre	Inicio	Término	Días Totales	Observación	Días Efectivos
TACNA						
1	juan perez	01/08/2011	15/08/2011	15	falta por vacaciones	11
2	luis paz	01/08/2011	15/08/2011	15	falta por accidente	11
TOTAL						22
ILO						
1	emilio mendoza	01/08/2011	31/08/2011	31	falta por vacaciones	22
2	mario paredes	01/08/2011	31/08/2011	31	falta por accidente	22
TOTAL						44
MOQUEGUA						
1	jose casilla	15/08/2011	05/09/2011	22	falta por vacaciones	12
2	pablo cordero	15/08/2011	05/09/2011	22	falta por accidente	12
TOTAL						24

ANEXO E:

OBLIGACIONES DE ASPECTOS LABORALES

EL CONTRATISTA debe cumplir con las obligaciones laborales detallados en el presente Anexo, los mismos que deberán ser acogidos fehacientemente; de manera obligatoria.

EL CONTRATISTA asume las obligaciones en “Aspectos Laborales” durante la prestación del servicio.

EL CONTRATISTA deberá entregar información fidedigna toda vez que sea solicitada por ELECTROSUR S.A., por ello deberá contar con los medios y vías de comunicación tecnológicos necesarios y mantenerse al pendiente de cualquier notificación o solicitud hecha por ELECTROSUR S.A.

DOCUMENTOS LABORALES A PRESENTAR MENSUALMENTE:

1. Copia de la Constancia de ALTA DEL TRABAJADOR - Formulario 1604-1 (Al inicio de la prestación del servicio).
2. Copia del Contrato de trabajo suscrito.
3. Boleta de Pago de Remuneraciones, con firma del empleador y del trabajador o Reporte R08
4. “Voucher” de depósito de sus respectivas remuneraciones (bancarización)
5. Planilla de Declaración y Pago de Aportes a las AFPs (Del mes anterior)
6. Formulario Virtual 0601 – Constancia de Declaración del PDT PLAME (Del mes anterior).
7. Boleta de pago de Impuestos laborales, Essalud, SNP, Essalud+Vida, Renta de 5ta., otros según corresponda.
8. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud y Pensiones, Seguro de Vida Ley.
9. Reporte R01 – Trabajadores – Datos de ingresos, tributos y aportes (ORDENADO ALFABETICAMENTE POR APELLIDOS, marcando con resaltador a los trabajadores).
10. Copia de la Constancia de BAJA DEL TRABAJADOR – Formulario 1604-3 (A la culminación del servicio).
11. Copia de la Liquidación de beneficios sociales firmada por el trabajador (A la culminación del servicio).

12. Depósito de la CTS de Mayo – Noviembre.
13. Pago de Gratificaciones de Julio – Diciembre.
14. Pago de Vacaciones
15. Otros, según coordinaciones.

EL CONTRATISTA deberá presentar obligatoriamente al Administrador del Contrato o al Área Usaria, con copia digital a la empresa encargada por ELECTROSUR S.A., que va a revisar la documentación solicitada, al correo electrónico:

e-mail: seguridades@gmail.com

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (SEISCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: A) MANTENIMIENTO y/o ATENCION DE EMERGENCIAS EN SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA (REDES DE MEDIA Y/O BAJA TENSIÓN Y/O SUBESTACIONES DE DISTRIBUCIÓN); B) EJECUCIÓN DE OBRAS DE ADECUACIÓN O REMODELACIÓN O MEJORAMIENTO O RENOVACIÓN DE REDES DE MEDIA Y BAJA TENSION; C) SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS EN REDES EN MEDIA TENSIÓN Y/O BAJA TENSIÓN; D) OTRAS OBRAS DONDE SE HAYA INTERVENIDO EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS EXISTENTES EN MEDIA TENSIÓN Y/O BAJA TENSIÓN.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, 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 ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación 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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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 documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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 de 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.

¹⁰ 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: ALCANCES DEL SERVICIO

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

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DEL CÓDIGO DE ÉTICA

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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 OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: CLÁUSULA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[CONSIGNAR CLÁUSULA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES].

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

[CONSIGNAR CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD DE DATOS PERSONALES CON EL CONTRATISTA].

¹¹ 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).

CLAUSULA VIGÉSIMO TERCERA: ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

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

Por ello para la función de inspeccionar, controlar y efectuar el cumplimiento y seguimiento en lo que se refiere a la parte técnica del contrato suscrito con la contratista, designa como **COORDINADOR TÉCNICO** a:

.....
Las gerencias ejercerán la toma de decisiones para velar el correcto cumplimiento del contrato, por lo que se les designa como **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** a:

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: 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 Digitales¹².

¹² 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
CONCURSO PÚBLICO N° CP-003-2024-ES
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 ¹³				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 servicios¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹³ 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.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-003-2024-ES
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 ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁵ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de 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 representante
común del consorcio**

Importante
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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
CONCURSO PÚBLICO N° CP-003-2024-ES
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
CONCURSO PÚBLICO N° CP-003-2024-ES
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-003-2024-ES
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
CONCURSO PÚBLICO N° CP-003-2024-ES
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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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
CONCURSO PÚBLICO N° CP-003-2024-ES
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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
CONCURSO PÚBLICO N° CP-003-2024-ES
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² 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.

²³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁴ 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”*.

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
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
CONCURSO PÚBLICO N° CP-003-2024-ES
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 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
CONCURSO PÚBLICO N° CP-003-2024-ES
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.