

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
AS-SM-063-2023-ELCTO S.A.**

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:

**“SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE INVENTARIO DE ALIMENTADORES
CRITICOS DE LAS REDES DE BAJA Y MEDIA TENSIÓN DENTRO DEL
SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICO (GIS) SMALLWORLD
ELECTRIC OFFICE DE ELECTROCENTRO S.A – ETAPA III”**

AGOSTO - 2023

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE
ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A. – ELECTROCENTRO S.A.

RUC N° : 20129646099

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

Teléfono: : (064) 481300

Correo electrónico: : rsarar@distriluz.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **“SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE INVENTARIO DE ALIMENTADORES CRITICOS DE LAS REDES DE BAJA Y MEDIA TENSIÓN DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICO (GIS) SMALLWORLD ELECTRIC OFFICE DE ELECTROCENTRO S.A – ETAPA III”**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Solicitud de Aprobación de Expediente N° SAE-087-2023-ELCTO de fecha 16 de Agosto del 2023.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, 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 Ochenta (380) días calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben efectuar el depósito de **S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en la cuenta corriente de ELECTROCENTRO S.A. en Moneda Nacional N° 000-0106151 del Banco SCOTIABANK.**

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

| |
|--|
| Importante |
| <i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i> |

1.10. BASE LEGAL

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

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

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

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

correspondan.

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.5. ADELANTOS¹³

La Entidad no otorgará adelantos.

2.6. FORMA DE PAGO

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales por **valorizaciones cada 60 días**, de acuerdo al porcentaje ejecutado y en relación al plan de trabajo general presentado para el inicio de las actividades, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, el cual debe contar con el V°B° del administrador del contrato.

| ITEM | PRODUCTO | AVANCE DE PAGO (% DE MONTO DE CONTRATO) | AVANCE DEL SERVICIO | NUMERO DE DIAS |
|------|---|---|-------------------------------|--|
| 1 | Informe de avance parcial (Etapa I): Informe parcial, contenido de forma expresa el detalle de las actividades: Antes, Durante y Finalizada la Etapa I de Supervisión, incluye los documentos de valorización del servicio supervisado. | 15% | 15% del avance de supervisión | A los 65 días de suscrito el acta de inicio del servicio supervisado |
| 2 | Informe de avance parcial (Etapa II) | 15% | 15% del avance de supervisión | A los 125 días del acta de inicio |
| 3 | Informe de avance parcial (Etapa III) | 15% | 15% del avance de supervisión | A los 185 días del acta de inicio |

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

- Plan de trabajo general.
- Copia de contrato u Orden de Servicio
- Informe técnico de la descripción de las actividades efectuadas que comprenden el servicio y cumplimiento del Plan de Trabajo, los cuales serán presentados en medio magnético (USB o nube virtual) para las entregas parciales y para la entrega final en físico y USB conteniendo el total de informes y sus respectivos entregables.
- Conformidad de Servicio emitido por la jefatura del área de Ingeniería y análisis la EMPRESA.

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

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

- Comprobante de Pagos. Factura en original o Recibo por Honorarios, según sea el caso, y copias correspondientes de acuerdo a ley, indicando el número de contrato y el detalle del mes facturado (XML de la factura).
- PDT Planilla electrónica, evidenciando el pago al personal contratado.
- Póliza SCTR Salud y Pensión con sus respectivos comprobantes de pago.
- Póliza de Vida Ley con sus respectivos comprobantes de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la plataforma electrónica para ingreso control y seguimiento de comprobantes pago: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedoror>

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No habrá reajuste de precios.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE INVENTARIO DE ALIMENTADORES CRITICOS DE LAS REDES DE BAJA Y MEDIA TENSIÓN DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICO (GIS) SMALLWORLD ELECTRIC OFFICE DE ELECTROCENTRO S.A – ETAPA III

1. OBJETO DEL CONTRATO:

CONTRATACION DE UN SERVICIO PARA LA SUPERVISIÓN DEL “INVENTARIO DE ALIMENTADORES CRITICOS DE LAS REDES DE BAJA Y MEDIA TENSIÓN DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICO (GIS) SMALLWORLD ELECTRIC OFFICE DE ELECTROCENTRO S.A – ETAPA III”

2. FINALIDAD PÚBLICA:

En la actualidad los Sistemas de Información Geográfica son ampliamente utilizados para el registro y aprovechamiento de grandes bloques de información con componentes de representación gráfica y tabular, en el caso particular, esta herramienta tiene por finalidad la gestión dinámica de información técnica y gráfica del conjunto de instalaciones eléctricas administradas por Electrocentro para lo cual utiliza el Software Smallworld-Electric Office.

La recolección de la información de campo, implica su compleja administración, seguimiento y supervisión para los procesos de integración de datos con los sistemas de gestión de Electrocentro.

Finalmente, el monitoreo continuo de la información aporta un seguimiento de los componentes eléctricos existentes y puedan ser integrados a procesos de las áreas de actuación de Electrocentro, llámense: Área Técnica, Área de Comercial, Área de Gestión de Calidad, Contabilidad, etc. se verán influenciados en gran parte por la correcta gestión y disponibilidad de información GIS y en conjunto contribuirán a brindar un servicio de calidad a nuestros clientes.

3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

ELECTROCENTRO S.A. es una empresa de servicio público del rubro electricidad y pertenece al Grupo Distriluz y forma parte de las empresas que se encuentran bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFEELECTROCENTRO S.A., desde el año 2022 viene desarrollando actividades de inventario de sus activos en todo su ámbito de concesión y operación, a través de servicios de terceros; por tal motivo, tiene la necesidad de contratar una empresa especializada, en la ejecución del servicio de supervisión en todas las actividades de Inventario de Alimentadores Críticos, por el gran volumen de datos que mantengan coherencia, para ser integrados en el sistema de gestión GIS de ELECTROCENTRO.

Este proceso es para seleccionar a LA CONTRATISTA que cuente con la debida experiencia, para el “Servicio de Supervisión de Inventario de Alimentadores Críticos ETAPA III en Electrocentro S.A”.

4. OBJETIVO DE LA CONTRACION:

4.1. Objetivo General

Garantizar el fiel cumplimiento, mediante actividades de Supervisión, de las actividades y alcance completo, antes, durante y finalizada la ejecución del contrato: “SERVICIO DE INVENTARIO DE ALIMENTADORES CRÍTICOS DE LAS REDES DE BAJA Y MEDIA TENSIÓN DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICO (GIS) SMALLWORLD ELECTRIC OFFICE DE ELECTROCENTRO S.A –

ETAPA III”, de manera que se alcancen los objetivos y resultados esperados.

4.2. Objetivos específicos

- Revisar de manera detallada las actividades descritas en el plan de trabajo formulado por la contratista del servicio a ser supervisado, tanto en distribución de tiempo, personal asignado, metas, entre otros puntos que considere relevante para el cumplimiento de objetivos.
- Efectuar seguimiento y coordinación continua con el personal de dirección del contrato objeto de supervisión manteniendo comunicación permanente en el nivel que corresponda durante todo el proceso y desarrollo de actividades.
- Reportar posibles incidencias en el marco del cumplimiento de actividades del contrato al cual supervisa y las acciones tomadas en pro de minimizarlas.
- Proponer y/o efectuar acciones correctivas o de mejora con el objetivo de prevenir situaciones que alteren el correcto desarrollo de actividades del contrato supervisado.
- Asegurar que se efectúen las actividades en cuanto alcance asignadas al contrato supervisado asimismo verificar exhaustivamente los entregables reportados por la contratista supervisada en cuanto a magnitud y coherencia y otros aspectos que considere relevante.
- Garantizar que todas las actividades se realicen cumpliendo estrictamente las normativas y procedimientos especificados en los TDR de servicio supervisado especialmente aquellas que se relacionen con acercamiento físico a las redes eléctricas energizadas en materia de Seguridad.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

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

6. ADELANTOS:

ELECTROCENTRO S.A. no otorgará adelanto alguno.

7. NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:

Cumplir con la normatividad vigente a la fecha de convocatoria:

- Código Nacional de Electricidad Suministro
- Ley de Concesiones Eléctricas 25844 y su Reglamento
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos DS N-020-97
- Modificatorias de la Guía del VNR para la presentación de las Altas y Bajas
- Resolución Osinergrmin N° 670-2007-OS/CD, se aprueba la norma “Medios, Formatos y Plazos para la Presentación de la Información vinculada a la Fijación de los Factores de Proporción aplicables en el Cálculo de la Tarifa Eléctrica Rural”
- Resolución del Osinergrmin N° 232-2017-OS/CD, Aprobación de la Nueva Guía VNR.
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 30225.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- Directivas de OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y su Reglamento D.S. 005- 2012 TR y sus modificatorias y complementarias (RM 148-2012-TR) 2655370
- R.M. 055-2020-TR, “Guía para la Prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”.
- OSHA 3992-03-2020, “Guía sobre la Preparación de Lugares de Trabajo para el virus COVID-19”.
- Sistema de Gestión de Calidad de ELECTROCENTRO S.A.
- Resoluciones que emitan las entidades Normativas, Regulatorias y Fiscalizadoras referidas a los temas del proceso.

7.1. Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

7.1.1. Seguridad y Salud Ocupacional

La empresa supervisora de obra, está obligado a cumplir y hacer cumplir al contratista, los requisitos legales en materia de Seguridad y Salud Ocupacional aplicables a sus actividades y las normas internas de Electrocentro SA, tales como:

- Ley de Concesiones Eléctricas
- Norma ISO 9001-2000
- Otros inherentes a la actividad vigente.
- Resolución Ministerial n° 239-2020-MINSA, anexos y modificatorias. Establece los “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19”
- Resolución Ministerial n° 128-2020-MINEM/DM, anexos y modificatorias, establece el “Protocolo Sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID - 19 en las actividades del Subsector Minería, el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad”
- Resolución Ministerial n° 135-2020-MINEM/DM y anexos, establece la modificación de los numerales V.11, V.26, VI.1, VI.5.1 y VII de la RM N° 128- 2020-MINEM/DM, que establece el Protocolo Sanitario para los subsectores Minería, Hidrocarburos y Electricidad.
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos DS N-020-97

7.1.2. Conservación del Medio Ambiente

La empresa Supervisora, está obligado a cumplir y hacer cumplir al contratista ejecutor, los requisitos legales ambientales y las normas internas de Electrocentro SA, tales como:

- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente y sus modificatorias
- Ley N° 27314 Ley General de Residuos Sólidos y sus modificatorias y su Reglamento D.S. N° 057-2004-PCM y sus modificatorias
- D.S. N° 057-04-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos y sus modificatorias.
- D.S. N° 014-2019-EM Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas
- Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM, Reglamento nacional para la gestión y manejo de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- Ley N° 28256, Ley que regula el Transporte de Materiales y Residuos Peligrosos
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de Electrocentro SA.

La empresa contratista ejecutora de la obra, presentará a la empresa supervisora de obra, al inicio del servicio la Identificación de sus Aspectos e Impactos Ambientales, el Plan de Contingencias Ambiental y el Plan de Manejo de Residuos Sólidos en el cual se indicará como mínimo la siguiente información:

- Objeto
- Alcance, número de trabajadores, tiempo de ejecución del servicio.
- Cumplimiento legal (Ley 27314 Ley General de Residuos Sólidos y sus modificatorias y el D.S. 057-2004-PCM Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos y sus modificatorias), en donde indique el manejo, transporte y almacenamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos.
- Materiales, equipos o insumos utilizados en la actividad.
- Medidas para adecuado manejo y almacenamiento de los residuos peligrosos y no peligrosos en las áreas de Electrocentro SA.
- Transporte y disposición final (indicando zona específica de la disposición final de los residuos generados).

7.2. Seguros.

Al inicio del Servicio, la CONTARTISTA, presentará las siguientes pólizas de seguros:

a) Póliza de Seguro Complementario Alto Riesgo:

Para todo el personal involucrado en prestar el servicio, en adición a los seguros fijos

de la planilla de remuneraciones, adquirirá el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Ley 26790 art. 19 y D.S. N°009-97 artículo 82 al 88, con coberturas de salud y pensiones.

- SCTR Pensiones a ser obtenido con la ONP o aseguradora privada.
- SCTR Salud a ser adquirida en ESALUD o EPS

b) Póliza de seguro de Accidentes de Trabajo:

La empresa que brindará el Servicio deberá adquirir un seguro para todo el personal involucrado en la supervisión, independientemente del seguro de vida de ESSALUD. La póliza cubrirá los gastos por asistencia y derivados que resulten de accidentes de trabajo sufridos por el personal que efectúan los trabajos solicitados, así como las que puedan ocurrir en el traslado hacia o desde la zona de trabajo, dicha póliza será:

| COBERTURA | SUMA ASEGURADA (US\$) |
|---------------------------------|-----------------------|
| Muerte Accidental | 10,000.00 |
| Invalidez Temporal o Permanente | 5,000.00 |
| Gastos de Curación | 2,000.00 |
| Gastos de Sepelio | 1,000.00 |

Todos los gastos que genere la contratación de este seguro serán de cuenta y cargo del CONTRATISTA. Así mismo asumirá todos los gastos que se deriven del accidente.

Si la CONTRATISTA no presenta estos seguros, la entidad no emitirá la Orden de Proceder.

c) Póliza de seguro Vida Ley para todo el personal asignado a la supervisión de la Obra:

Obligación del seguro de vida Ley desde el inicio de la Relación Laboral, basado en el D.S. N° 009-2020-TR, reglamento del D.U. N° 044-2019, publicado en el diario oficial El Peruano en fecha 10.02.2020.

8. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO:

8.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Supervisar la recolección de la información de campo, implica su compleja administración, seguimiento para los procesos de integración de datos con los Sistema de Información Geográfico (GIS) de Electrocentro. El monitoreo continuo en el Servicio de Inventario de Alimentadores Críticos, aporta un seguimiento a los componentes eléctricos existentes y removidos de campo, para que pueda ser almacenadas en los ANEXOS y su actualización en el sistema Smallworld de Electrocentro.

8.2. ALCANCE

La Toma de Inventario de alimentadores en redes de MT/BT considerados como críticos por su alto valor de SAIDI y SAIFI, los cuales fueron seleccionados para la inspección en un total de **51** alimentadores considerados en el presente términos de referencia cuyo metrado se muestra en el **ANEXO 1**, tal como se detalla en el siguiente cuadro.

El servicio comprende:

| Unidad de Negocio | Alimentadores | Cantidad de Objetos Eléctricos (promedio) | KM de red arecorrer (Red MT + BT) |
|-------------------|---------------|---|-----------------------------------|
| HUANCAYO | 21 | 103,891 | 3,055.24 |
| VALLE MANTARO | 30 | 86,273 | 3,540.3 |
| Total | 51 | 190,164 | 6,595.54 |

8.3. ACTIVIDADES

El servicio de supervisión se realizará antes, durante y finalizada la ejecución del contrato de **INVENTARIO DE**

ALIMENTADORES CRITICOS DE LAS REDES DE BAJA Y MEDIA TENSIÓN DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICO (GIS);

comprendiendo además la revisión y conformidad de los: Entregables en relación a los **ANEXO 1, 2, 3 y 4** incluido la actualización en GIS, Entregables conforme al inventario correspondiente a cada valorización de acuerdo al plan de trabajo que **EL CONTRATISTA** supervisado presente en el marco de desarrollo y alcance de sus actividades.

Las actividades de supervisión se realizarán en las siguientes etapas del contrato:

- a. Realizar el seguimiento del cumplimiento completo del plan de trabajo presentado por EL CONTRATISTA, para lo cual debe estructurar un propio plan de acción de modo que pueda cubrir todas las actividades de acuerdo al alcance.
- b. Asegurar que se efectúen las actividades en cuanto alcance asignadas al contrato supervisado, las mismas que de manera general son:
 - Documentar información técnica y geográfica (planillas y vistas fotográficas) del total de alimentadores MT/BT sus recorridos y componentes mediante inspección en campo de acuerdo a los anexos 1,2 y 4.
 - Adecuación de información relevada en contraste a la información existente en GIS de Electrocentro mediante acciones de correspondencia de manera preliminar a su actualización
 - Actualización dentro del GIS SmallWorld (Anexo 3)
- c. Revisar minuciosamente los entregables objetos del contrato supervisado
 - Planillas de inventario por alimentador (Anexo 2)
 - Base de datos Gráfico y avance de correspondencia
 - Diagramas Unifilares por alimentador
 - Reporte de Actualización GIS
- d. Supervisar las actividades de inspección de campo por periodos de los trabajos que se realizan en el servicio de inventario de alimentadores críticos, los cuales deberá documentar a través de medios digitales: fotografías, grabaciones de vídeo u otro que crea conveniente.
- e. Supervisar la calidad de información recolectada y/o procesada verificando la coherencia y estandarización de datos según la estructura de los formatos y procedimientos indicados en el **ANEXOS 1, 2, 3 y 4** y sus relacionados.
- f. Supervisar las actividades de la actualización en el sistema SmallWorld de tal forma que no impliquen efectos contrarios a los esperados, asimismo prever su ejecución de forma periódica de modo no afecten el libre uso del sistema para los demás usuarios.
- g. Elaborar medios de control que le permita Supervisar efectivamente la calidad de los entregables objetos de contrato supervisado.
- h. Supervisar y hacer el seguimiento del personal que asignado por EL CONTRATISTA de inventario ante cualquier cambio de personal CLAVE.
- i. Supervisar el cumplimiento de los aspectos de seguridad de la contratista, durante la ejecución del contrato.
- j. Realizar supervisiones semanales del servicio de inventario de alimentadores críticos, estas deben de mostrarse con evidencia (fotografías) de la inspección en campo.
- k. Solicitar, verificar y aprobar los informes quincenales de avance, el cual debe ser entregado por la contratista del servicio de inventario de alimentadores críticos.
- l. Revisar y gestionar las valorizaciones presentados cada 60 días dando la conformidad, a cada actividad o grupo de actividades ejecutadas por EL CONTRATISTA supervisado el mismo que será imprescindible para la gestión de pago al mismo.
- m. Reportar de manera clara y específica las inconsistencias que identifique en el procesado de validación de los entregables presentados por la contratista supervisada, asimismo realizar seguimiento hasta que se consiga subsanar oportunamente.
- n. Evaluar posibles limitaciones en el marco de desarrollo de actividades y proponer acciones para la atención de las mismas.
- o. Las actividades descritas anteriormente tienen carácter obligatorio sin ser limitativo, por ello se deberá tener en cuenta en todo momento el contrato principal (servicio supervisado), el cual deberá regirse en estricto según la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y los que su defecto la ENTIDAD establezca en el transcurso de su desarrollo.

8.4. PROCEDIMIENTO

La Supervisión presentará un "Informe Mensual de Supervisión" a ELECTROCENTRO dentro de los 05 (cinco)

días posteriores de culminado el mes, sobre las actividades efectuadas en la ejecución del servicio de inventario de alimentadores críticos, y las medidas correctivas pertinentes.

La Supervisión verificará el cumplimiento del contrato de “**SERVICIO DE INVENTARIO DE ALIMENTADORES CRITICOS DE LAS REDES DE BAJA Y MEDIA TENSIÓN DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICO (GIS) SMALLWORLD ELECTRIC OFFICE DE ELECTROCENTRO S.A – ETAPA III.**” y coordinará con ELECTROCENTRO

los resultados, informando mensualmente del cumplimiento de los mismos. De manera general se presenta el siguiente procedimiento.

ANTES de la ejecución inicial y/o parcial del servicio supervisado.

- a. La CONTRATISTA SUPERVISORA revisará y/o evaluará íntegramente el **Plan de Trabajo General** presentado, procederá a la verificación completa de los requerimientos (procesos, personal, etc.) mínimos previos al inicio de actividades.
- b. Coordinará la orden de proceder el cual deberá hacer efectivo con la firma de Acta de inicio, el cual no podrá ser mayor a 5 días calendarios posterior a la presentación del plan de trabajo de la CONTRATISTA SUPERVISADA, el acta será suscrita por los agentes intervinientes previo al inicio de actividades.
- c. Solicitar el **Plan de Trabajo Detallado** por ciclo (periodo de tiempo: semanal, mensual) a la CONTRATISTA SUPERVISADA días antes de su ejecución a fin de evaluar y emitir la orden de proceder.
- d. Coordinar con Electrocentro y/o generar las solicitudes expresas (permisos de trabajo, accesos a instalaciones, etc.) a ser gestionadas interna y/o externamente de manera que se coordine su aprobación y/o disposición.
- e. Asignará al personal de supervisión las labores de supervisión en los sectores y/o nivel que corresponda, según selección muestral u otro parámetro que crea conveniente.

DURANTE la ejecución de actividades del servicio supervisado

- f. Solicitar al CONTRATISTA SUPERVISADO la información reportada de campo y/o procesada en gabinete para efectos de revisión, recomendable que se coordine el acceso total a dicha información de manera permanente.
- g. Efectuar inspecciones en campo según criterios de selección, para la verificación de información reportada y/o información que se vaya a obtener en las cuales deberá asegurar que el SUPERVISADO cumplan con todos los estándares de trabajo y la documentación que corresponda para el desenvolvimiento de sus actividades.
- h. Evaluar el cumplimiento de metas de manera diaria, semanal, mensual en los niveles que corresponda: campo, gabinete u otros.
- i. Reporta diariamente o en el periodo que defina con el SUPERVISADO las inconsistencias que haya identificado a fin que sean saneadas en el menor tiempo posible.
- j. Programación de reuniones efectivas de manera periódica a fin de exponer los avances y aspectos relevantes de supervisión sea con el CONTRATISTA o la ENTIDAD.
- k. Informar a ELECTROCENTRO las limitaciones y/o actos subestándares que haya identificado en el proceso de supervisión documentándolos de manera apropiada y oportuna, así mismo las acciones que se tomaron en coordinación con la contratista supervisada.
- l. Evaluar la calidad de la información procesada en gabinete antes de su ingreso al GIS SmallWorld, mediante criterios de estandarización, congruencia, comparación fotográfica u otros, los registros de posibles inconsistencias serán listados de manera puntual y podrán ser objeto de supervisión en campo a fin de confirmar o ser elevados con carácter de observaciones y advertencia al CONTRATO SUPERVISADO.
- m. Asegurar la correcta actualización en GIS producto de la revisión de correspondencia validación de atributos y posición de cada objeto gráfico de los las cuales podrá recomendar se efectúen en bloques completos de información

FINALIZADO el periodo de ejecución parcial y/o total del servicio supervisado.

- n. Finalizado cada periodo de valorización, la CONTRATISTA SUPERVISORA deberá emitir la **Conformidad Parcial** de servicio generando reuniendo los documentos de valorización provistos por la CONTRATISTA SUPERVISADA los cuales deberán estar correctamente elaborados.
- o. Retroalimentar al personal Supervisado, tras una entrega de valorización parcial, las recomendaciones necesarias de modo que se realicen los ajustes necesarios que contribuyan a mejorar las actividades o entregables en los niveles que corresponda.
- p. Finalizado el servicio supervisado, deberá organizar toda la documentación de manera estructurada producto del servicio y asimismo **Emitir la Conformidad Total del servicio a**

fin que se liberen las garantías de cumplimiento (carta fianza) del CONTRATO SUPERVISADO.

- q. Entregará a Electrocentro una Declaración Jurada suscrita y legalizada que garantice su entera disposición para la atención oportuna de observaciones que puedan ser encontradas por vicios ocultos (en la vigencia de la misma) posterior al contrato supervisado. Asimismo, deberá incluir en la DJ que de existir sanciones y/o perjuicios derivados de la ejecución del servicio supervisado tendrán que ser asumidas por su representada en el alcance que corresponda.

8.5. DEL PERSONAL

El presente servicio requiere ser ejecutado con el personal clave indicado en el Ítem A y B C, para cumplir con el trabajo dentro del marco de los requerimientos establecidos.

| Ítem | Cargo | Cantidad |
|------|----------------------|----------|
| A | Jefe de supervisión | 1 |
| B | Asistente supervisor | 2 |
| C | Técnico calificado | 4 |

A. JEFE DE SUPERVISIÓN Responsabilidades

- Revisión, aprobación del plan de trabajo y de los informes presentados por EL CONTRATISTA.
- Coordinar con los responsables de la Unidad de Ingeniería y Análisis sobre el desarrollo del proceso de inventario de AMT por parte del EL CONTRATISTA.
- Participación en las reuniones de trabajo que convoque ELECTROCENTRO.
- Asigna recursos propios para la realización de las actividades y la gestión de la documentación necesaria durante el servicio.
- Validar y Reportar periódicamente el avance en la supervisión.
- Coordinar con el administrador del contrato de LA UNIDAD DE INGENIERIA Y ANALISIS para aclarar dudas y/u observaciones que se presenten durante el proceso de supervisión.
- Reportar periódicamente el avance de la supervisión conforme a lo que solicite ELECTROCENTRO.
- Informa avances de la supervisión de la toma de inventario y actualización de datos en el sistema GIS - Electric Office de acuerdo a los **ANEXOS 1, 2 ,3 y 4**.
- Garantizar la ejecución del servicio de acuerdo a las actividades y procesos de la toma de inventario según **ANEXOS 1, 2, 3 y 4** y sus relacionados.

B. ASISTENTE DE SUPERVISIÓN Responsabilidades

- Seguimiento y revisión de los informes que presentara la empresa de inventario de acuerdo a los **ANEXOS**.
- Elaboración de los informes del servicio de supervisión.
- Coordinación con ELECTROCENTRO y los responsables de la ejecución del servicio de inventario.
- Participación en las reuniones de trabajo que convoque ELECTROCENTRO.
- Seguimiento y revisión constante a la ejecución en donde se procesará la toma de inventario de alimentadores críticos conforme a lo dispuesto en los **ANEXOS 1, 2, 3 y 4** y sus relacionados.
- Seguimiento y revisión de la actualización en Smallworld de los datos inventariados y a lo dispuesto en el **ANEXOS 1, 2, 3 y 4** y sus relacionados.
- Documentación de las inconsistencias y observaciones encontradas, hasta su corrección.
- Reportar periódicamente el avance de la supervisión conforme a los entregables mensuales o de pago, como también a lo que solicite ELECTROCENTRO.
- Coordinar con el responsable del área INGENIEIRIA Y ANALISIS para aclarar dudas que se presenten durante el proceso de inspección.
- Garantizar la ejecución de las actividades del servicio de inventario de alimentadores críticos.

C. TECNICO CALIFICADO Responsabilidades

- Realizar las inspecciones de verificación periódicas en campo conjuntamente con el personal inspector del CONTRATISTA, para subsanar inconsistencias que se identifiquen en la revisión de inventario conforme al plan de trabajo de supervisión.

- Contraste de la información técnica reportada por la empresa supervisada frente a lo existente en campo.
- Reportar mensualmente el avance de la supervisión con vistas fotográficas o los medios establecidos por supervisión.
- Atender a los encargos de inspección que el administrador del contrato del departamento de Ingeniería y análisis de ELECTROCENTRO pueda asignar.
- Reportar avances diarios al jefe y al asistente de supervisión.

8.6. FACULTADES DE SUPERVISIÓN DE ELECTROCENTRO S.A.

ELECTROCENTRO S.A. inopinadamente puede efectuar labores de supervisión del servicio materia del contrato. Asimismo; antes de emitir la conformidad del servicio, procederá a verificar las actividades ejecutadas y cumplir con los criterios de calidad determinado en la característica propia del servicio.

De existir observaciones al servicio prestado se consignarán en el acta respectiva, otorgando un plazo para la subsanación correspondiente, el cual será no mayor a cinco (05) días calendarios.

8.7. CONFIDENCIALIDAD

LA CONTRATISTA y su personal se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e información de ELECTROCENTRO a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, **LA CONTRATISTA** y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e información, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de ELECTROCENTRO. Asimismo, **LA CONTRATISTA** y su personal conviene en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de ELECTROCENTRO, no pudiendo **LA CONTRATISTA** y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato. Los datos de carácter personal entregados por ELECTROCENTRO a **LA CONTRATISTA** y su personal, y obtenidos por éstos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documentos contractuales. **LA CONTRATISTA** se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, ley de protección de datos personales, su reglamento y sus modificatorias.

LA CONTRATISTA se hace responsable de cualquier reclamo, denuncia, proceso judicial, procedimiento administrativo u otro contra ELECTROCENTRO como motivo del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Contrato en relación a las bases de datos personales del ELECTROCENTRO y en su condición de encargado de las bases de datos personales de ELECTROCENTRO, conforme a lo establecido en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales y su respectivo reglamento. **LA CONTRATISTA** asumirá las costas y costos correspondientes, sustituyéndose en el lugar de ELECTROCENTRO y asumiendo cualquier monto por daños o perjuicios, indemnizaciones, multas, u otras sanciones que pudiera recibir. **LA CONTRATISTA** se compromete a someterse a los controles y auditorías que pretenda realizar ELECTROCENTRO, a efectos de verificar el cumplimiento por parte de **LA CONTRATISTA** de la implementación de las medidas de seguridad adoptadas. **LA CONTRATISTA** y su personal deberán adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y en general, cualquier persona que tenga relación con **LA CONTRATISTA** no divulgue a ningún tercero los documentos e información a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito de ELECTROCENTRO, garantizando la seguridad de los datos de carácter personales y evitar su alteración. Asimismo, **LA CONTRATISTA** y su personal se hacen responsables por la divulgación que se pueda producir y asumen el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

LA CONTRATISTA se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado ELECTROCENTRO a los dos (02) días hábiles siguientes de la culminación o resolución del contrato sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, **LA CONTRATISTA** se encuentra facultado a guardar copia de los documentos producto del resultado de la prestación del servicio prestado siendo ELECTROCENTRO el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de ELECTROCENTRO. La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (05) años.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte de **LA CONTRATISTA** y su personal, constituye causal de resolución del presente contrato, la cual se llevará a cabo de conformidad con el artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

8.8. PROPIEDAD INTELECTUAL

LA 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 ELECTROCENTRO.

Con la previa evaluación de conformidad respectiva, ELECTROCENTRO autorizará todos los accesos a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por **LA CONTRATISTA** para la prestación del presente servicio. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán retirados. **LA CONTRATISTA** debe tomar medidas de protección de la información de ELECTROCENTRO que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera de las instalaciones de ELECTROCENTRO. **LA CONTRATISTA** debe reportar incidentes, eventos u otro riesgo potencial de seguridad de la información para ELECTROCENTRO a fin de realizar la investigación correspondiente.

LA CONTRATISTA se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que ELECTROCENTRO 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.

LA CONTRATISTA exime de toda responsabilidad a ELECTROCENTRO, 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, derecho de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de laguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del bien por parte de **LA CONTRATISTA** o el uso de los mismos por parte de ELECTROCENTRO. **LA CONTRATISTA** garantiza a ELECTROCENTRO que durante el servicio que brindará, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 - Ley sobre el Derecho de Autor, normas modificatorias y complementarias; por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneren ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el decreto en mención.

8.9. REQUISITOS DE LA CONTRATISTA

EL CONTRATISTA debe contar con personería jurídica constituidas en el ámbito nacional, que acrediten experiencia en la prestación de servicios iguales o similares.

El postor debe contar con RNP vigente para SERVICIOS, facturado acumulado equivalente a S/. 500.000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de Inventarios de activos fijos eléctricos en empresas de transmisión y/o generación y/o Distribución de Energía Eléctrica del sector eléctrico y 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.

A. Servicios similares:

Se consideran servicios similares a los servicios de Inventarios en equipos de transmisión, redes de media tensión, baja tensión y actualización en el sistema de georreferenciado – GIS y/o remodelación y/o mejoramiento y/o ampliación de obras de distribución eléctrica Urbano y rural en media y baja tensión y/o Proyectos y/o Obras de líneas de transmisión y/o subestaciones de potencia.

B. Acreditación

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de:

- Contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación, 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 la entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.
- 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.
- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto expedido por registros públicos.

- En caso de persona natural, copia de documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por la persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por los registros públicos.
- Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

C. Condiciones de Consorcio

- 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.
- El número máximo de consorciados es de [2].
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [25%].
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [30%].

I. Jefe de Supervisión Perfil:

| | |
|--------------------|---|
| Especialidad | Profesional Titulado en Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería de Sistemas e Informática y/o Mecánica-Eléctrica, colegiatura y habilitación. |
| Experiencia mínima | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de cinco (05) años en labores de dirección, gerencia o jefatura en empresas públicas eléctricas de distribución y/o supervisor de toma de inventario de activos fijos en empresas de generación y/o transmisión y/o distribución y/o supervisor de mantenimiento en empresas de generación y/o transmisión y/o distribución, y (01) año en trabajos relacionados al GIS en empresas de generación, transmisión o distribución eléctrica. |
| Dedicación | A tiempo completo, durante la prestación del servicio. |
| Cantidad | Una persona (01). |
| Función | Actuará como representante y coordinador de EL CONTRATISTA , en los aspectos operativos y administrativos del Servicio. Tratamiento y atención de las observaciones producto de los resultados del inventario de suministros. |

II. Asistente Supervisor Perfil:

| | |
|--------------|--|
| Especialidad | Profesional titulado en ingeniera Eléctrica o Mecánico Electricista y/o Ingeniero Sistemas |
| Experiencia | Experiencia mínima de tres (03) años desde la obtención del Bachiller en empresas públicas y/o privadas en actividades eléctricas como especialista en GIS y/o elaboración de estructuras de alta tensión en el sistema ARCGIS y/o QGIS y/o mejoramiento, corrección de data en sistema GIS. y/o actualización de redes eléctricas primaria y secundaria de distribución eléctrica en software ARCGIS y/o QGIS y/o Electric Office Smallworld. |

| | |
|------------|--|
| Dedicación | A tiempo completo, durante la prestación del servicio. |
| Cantidad | Dos personas (02). |
| Función | Las funciones relevantes serán revisar la data traída de campo para su actualización, modificación y/o dibujar y reubicar los elementos eléctricos inventariados en el sistema SMALL WORDL(GIS). Procesas la información para la carga masiva Revisión de las fotografías tomadas en la ejecución de las actividades para asegurar que sean legibles. |

III. Técnico Calificado Perfil:

| | |
|----------------------|--|
| Grado de Instrucción | Título Profesional de Ingeniero y/o bachiller y/o técnico Electricista y/o Mecánico Electricista y/o Electrónico y/o industrial. |
| Experiencia: | Experiencia mínima de dos (02) años trabajos en participación de toma de inventarios y/o actividades de ejecución de obras de líneas de Distribución y/o Generación y/o Trasmisión y/o subestaciones de potencia, para empresas de distribución eléctrica. |
| Dedicación: | A tiempo completo, durante la prestación del servicio. |
| Cantidad; | Cuatro personas (04) |
| Función: | Será el responsable de la supervisión en la toma de inventario de EL CONTRATISTA, deberá reportar con vistas fotográficas la supervisión eléctrica de MT/BT. |

8.10. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

I. Equipamiento

EL CONTRATISTA obligatoriamente deberá disponer de una organización, infraestructura y equipamiento que garanticen el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del contrato. El equipamiento aquí especificado, es el general y mínimo, debiendo **EL CONTRATISTA** entregar por cuenta propia todo equipo, uniforme, fotocheck, material, movilidades, útiles, etc., que sean necesarios para el cumplimiento de los servicios, incluyendo los implementos de seguridad necesaria.

El personal que efectuará los trabajos de los servicios requeridos deberá contar con:

A. Jefe Supervisor

- Un sello de identificación
- Teléfono celular con red privada de comunicación.
- Equipos de cómputo/laptop para cumplir las actividades del presente contrato según cronograma).

B. Asistente Supervisor

- Teléfono celular con red privada de comunicación.
- Equipos de cómputo/laptop para cumplir las actividades del presente contrato según cronograma).

C. Técnico Calificado

- Equipo móvil Smartphone con red privada de comunicación, con sistema GPS. Dicho equipo deberá permitir remitir datos e imágenes en tiempo real.

II. Recursos a ser provisto por el proveedor

a) Uniformes

Uniforme de trabajo completo (con los colores y logotipo) representativos de **EL CONTRATISTA**. La camisa deberá llevar el logotipo en la espalda y pecho, indicando además ser “Empresa de Servicio”; y prever un lugar para colocar la identificación del trabajador (Fotocheck).

El jefe supervisor, asistente supervisor, técnico calificado, que efectuará los trabajos, deberán contar con:

- Carnet de identificación (Fotocheck) con firma del representante legal de **EL CONTRATISTA**
- Dos (02) camisas manga larga de algodón como mínimo, al año.
- Dos (02) pantalón de algodón como mínimo, al año.
- Un (01) par de zapatos dieléctricos flexible como mínimo al año.
- Dos (02) gorras cubre nuca como mínimo, al año.
- Una (01) Casaca o poncho impermeable para tiempos de lluvia para el personal de las zonas rurales como mínimo, al año.
- Un (01) Chaleco con el logotipo de **EL CONTRATISTA** como mínimo, al año.

III. Transporte

La ejecución de las actividades del presente contrato exige disponer de **02 CAMIONETAS 4X4 DE DOBLE CABINA** para que **LA CONTRATISTA** ejecute todas las actividades de supervisión, así como también la verificación de inconsistencias puntuales, el año de fabricación no deberá ser anterior al año 2016, para que aseguren el cumplimiento de los trabajos encomendados, de acuerdo al cronograma establecido.

- Los vehículos deberán 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:
 - a) Seguro Obligatorio contra accidentes de Tránsito – SOAT.
 - b) Certificado de Revisión Técnica vigente, de acuerdo a lo establecido en la normativa.
 - c) Tarjeta de propiedad.
- Los vehículos que utilice **LA CONTRATISTA** quedarán obligados a portar la identificación que indique ser “**CONTRATISTA** al Servicio de **ELECTROCENTRO S.A.**”, visibles e insertados en ambos lados del vehículo, durante la vigencia de contrato.
- Deberán permanecer sin abolladuras, durante la prestación del servicio, debiendo ser resanados y repintados en caso de deterioro (dentro de las 96 horas siguientes a la observación por parte de **ELECTROCENTRO S.A.**). Tampoco deberá tener los vidrios rajados o rotos. Las puertas y ventanas deberán encontrarse en buenas condiciones de funcionamiento.
- Deberán encontrarse con los asientos en buenas condiciones de uso y limpios. Los vehículos deberán estar acondicionados para transportar al personal sentado adecuadamente.
- No se aceptarán vehículos que no se encuentren en buenas condiciones de funcionamiento.
- Deberán contar con el combustible necesario para cumplir con la jornada diaria.
- Deberán estar implementados con extintores contra incendios de 2kg. como mínimo para combatir incendios provocados en instalaciones eléctricas; con fecha de vencimiento vigente e instalado en un lugar de fácil acceso para el personal del vehículo.
- No podrán utilizar o exhibir elementos, cualquiera que sea su especie, excepto los que **ELECTROCENTRO S.A** autorice. Dentro de estas

prohibiciones se incluyen: banderas, filtros solares, logotipos, propaganda política, entre otros.

- El equipamiento mínimo de los vehículos, sin ser limitativo, será el siguiente:

| N° | Descripción |
|----|---|
| 1 | Faro pirata con punto fijo en canastillas y toma de alimentación en caseta con cable de 4.0 m. de longitud. |
| 2 | Botiquín de primeros auxilios. |
| 3 | Extintor contra incendios según vehículo |
| 4 | Triángulo de seguridad |
| 5 | Conos de seguridad con cinta reflectora (02). |
| 6 | Llanta de repuesto |
| 7 | Herramientas básicas |

- Deberán contar con un botiquín de emergencias, debidamente implementado y de acuerdo a lo 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, el botiquín deberá tener fecha de vencimiento vigente; y, contendrá como mínimo lo siguiente:

| N° | Descripción | Unidad | Cantidad |
|----|--|---------|----------|
| 1 | Alcohol puro x 50 ml | frasco | 1 |
| 2 | Alcohol yodado x 50 ml | frasco | 1 |
| 3 | Agua oxigenada x 50 ml | frasco | 1 |
| 4 | Isodine (solución) x 60 ml | frasco | 1 |
| 5 | Pomada para quemaduras (Furacin u otra) | tubo | 1 |
| 6 | Curitas | pieza | 10 |
| 7 | Algodón | paquete | 1 |
| 8 | Gasa Estéril 4" x 4" (10.2 x 10.2 cm) | paquete | 2 |
| 9 | Vendas elásticas de 4 " con grapas de sujeción | pieza | 1 |
| 10 | Esparadrapo | rollo | 1 |
| 11 | Tijera punta roma | pieza | 1 |
| 12 | Pinza para sacar espinas y astillas | pieza | 1 |
| 13 | Manual de primeros auxilios | pieza | 1 |
| 14 | Bicarbonato de sodio | sobre | 2 |

8.11. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

- LA CONTRATISTA deberá presentar su valorización evidenciando las actividades básicas descritas en los presentes términos.
- LA CONTRATISTA se regirá y aplicará el servicio de acuerdo a las normativas vigentes. Es de responsabilidad de LA CONTRATISTA asumir íntegramente cualquier multa y/o sanción como consecuencia del desconocimiento, negligencia u omisión de estas normas incluidas las de salud por el Covid 19.
- LA CONTRATISTA es responsable de la ejecución del servicio requerido por ELECTROCENTRO S.A., quedando obligado a tomar todas las medidas de prevención y de seguridad necesaria para evitar los peligros y riesgos contra su integridad física, salud, vida y de las personas bajo su mando en la ejecución del servicio especializado a contratar.
- LA CONTRATISTA para la aprobación del acta de inicio, deberá elaborar y presentar un protocolo y lineamiento en Bioseguridad referido a la PREVENCIÓN de la enfermedad COVID19, certificados de aptitud médica ocupacional, para lo cual debe proveer a todo el personal de los EPP y los IPP adecuados para el desarrollo de sus actividades.

- e. LA CONTRATISTA para la aprobación del acta de inicio, deberá presentar el IPERC de las actividades que realizarán y entrega de elementos de protección personal que estará en campo, por bioseguridad.

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Para el sistema de contratación del presente servicio, se aplicará a SUMA ALZADA

10. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente servicio es de **380 días** (Trescientos Ochenta días calendarios), el mismo que se dará inicio tras la suscripción de Acta de inicio del **SERVICIO SUPERVISADO**.

La suscripción del Acta de Inicio del servicio supervisado, se realizará en un plazo no mayor a los **25 días** calendarios por el cual la contratista Supervisora deberá prever (5 días antes de la suscripción de acta de inicio) la revisión completa del Plan de Trabajo General (PTG) del contrato Supervisado, periodo que incluye la presentación del equipamiento, exposición de metodología de trabajo y levantamiento de observaciones en caso pudieran presentarse previo al inicio de actividades, por tanto, la contratista SUPERVISORA deberá tener en cuenta estos plazos.

Para mayor descripción se presenta un cronograma propuesto de inicio de plazo para ejecución del servicio.

CRONOGRAMA GENERAL

Día efectivo [Plazo Ejecución]

| SUPERVISADO | | | | | | | | | | |
|--------------|----------------|-------------|---------|----------|-----------|----------|---------|----------|----------|----------|
| Día Efectivo | -5 | 0 | 60 | 120 | 180 | 240 | 300 | 360 | 365 | 365 días |
| Suceso | Entrega de PTG | Acta inicio | Etapa I | Etapa II | Etapa III | Etapa IV | Etapa V | Etapa VI | Conforme | |
| Lapso [días] | 0 | | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 5 y 15 | 380 días |
| Día Efectivo | | 0 | 65 | 125 | 185 | 245 | 305 | 365 | 380 | |

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La contratista deberá contar como mínimo con lo siguiente:

El servicio será prestado por **EL CONTRATISTA** en la ciudad de Huancayo, indicadas en el **Anexo 1** de los términos de referencia, cantidad de alimentadores por Unidad de Negocio, ubicadas dentro del ámbito de **ELECTROCENTRO S.A.**, por el cual deberá estar ubicado a 500m2 a la redonda.

12. PRESTACIONES ACCESORIAS.

No aplica.

13. REAJUSTES:

No habrá reajuste de precios.

14. VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la prestación por parte de ELECTROCENTRO 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 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad de LA CONTRATISTA es de 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por ELECTROCENTRO S.A.

15.PENALIDADES

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

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

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

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

15.1. OTRAS PENALIDADES

Las penalidades aplicables al servicio, serán concordantes con el artículo 162° del Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Además de las penalidades dispuestas en la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán otras penalidades como lo establece el artículo 163° del Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Por incumplimiento del periodo del plazo fijado, en la entrega de informes parciales y otros, Electrocentro S.A., aplicará al postor una penalidad por cada día de atraso hasta por el monto máximo equivalente al diez por ciento del monto del contrato vigente en concordancia con el artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, se aplicará al postor una penalidad según sea el caso y de acuerdo al cuadro de penalidades adjunto.

| CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES | | | | | |
|-------------------------------------|--|-------|-----|---------------|--|
| N° | PENALIDAD | MONTO | UIT | UNIDAD | ADICIONAL (A COSTO DEL CONTRATISTA) VERIFICACION |
| 1 | Toda vez que se demuestre que LA CONTRATISTA, ingrese datos al GIS falsos o inconsistentes considerados dentro del servicio objeto de la convocatoria y origine perjuicio a ELECTROCENTRO. | 8% | | Por cada caso | Entregar la información verídica, Carta de Incumplimiento. Las contingencias que puedan originar a ELECTROCENTRO S.A. y sea de índole económico u otro serán asumidos por la contratista |
| | | | | | AREA ADMINISTRATIVA QUE EL CONTRATO |
| 2 | Toda vez que se demuestre que LA CONTRATISTA, ingrese información al GIS que no sea objeto del contrato del servicio y sin contar con algún contrato adicional. | 30% | | Por cada caso | Carta de Incumplimiento. Las contingencias que puedan originar a ELECTROCENTRO S.A. ya sea de índole económico u otro |
| | | | | | AREA ADMINISTRATIVA QUE EL CONTRATO |

| | | | | | |
|---|--|-----|----------------|--|---------------------------------|
| | | | | serán asumidos por la contratista | |
| 3 | Toda vez que la empresa contratista asigne al servicio personal que no cumpla con los perfiles de acuerdo a la tarea a ejecutar. | 15% | Por trabajador | Suspensión de la tarea y del servicio, sea orden de servicio o contrato. | AREA QUE ADMINISTRA EL CONTRATO |

15.2. PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA APLICACIÓN DE LAS PENALIDADES:

- Se procederá a verificar el cumplimiento del servicio. De detectar algunas de las situaciones previstas como penalidad, inmediatamente se dejará constancia por escrito en el Acta de Hallazgos de Conformidad del Servicio. Seguidamente, se informará por escrito y en forma detallada al Supervisor del contrato de Electrocentro S.A., indicando la falta cometida, los datos relacionados al hecho y la fecha en la que se prestó el servicio.
- El Supervisor del contrato de Electrocentro S.A. mediante carta procederá a solicitar al Contratista los descargos correspondientes.
- De comprobarse la responsabilidad por los daños establecidos, se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.
- Las penalidades, en forma individual o en conjunto, no podrán exceder al diez por ciento (10%) del monto total del contrato por cada ítem.

16. CONFORMIDAD:

La conformidad del servicio será emitida por la Jefatura del área de Ingeniería y Análisis.

La emisión de la conformidad se otorgará dentro de un plazo máximo de 10 días a partir de la entrega de cada informe correspondientes a cada etapa o avance del servicio.

17. FORMA DE PAGO:

La conformidad del servicio para el pago será emitida por la Jefatura de Unidad de Ingeniería y Análisis (UIA).

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales por valorizaciones cada 60 días, de acuerdo al porcentaje ejecutado y en relación al plan de trabajo general presentado para el inicio de las actividades, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, el cual debe contar con el V°B° del administrador del contrato.

| ITEM | PRODUCTO | AVANCE DE PAGO (% DEL MONTO DEL CONTRATO) | AVANCE DE DEL SERVICIO | NUMERO DE DIAS |
|------|---|---|-------------------------------|--|
| 1 | Informe de avance parcial (Etapa I): Informe parcial, contenido de forma expresa el detalle de las actividades: Antes, Durante y Finalizada la Etapa I de Supervisión, incluye los documentos de valorización del servicio supervisado. | 15% | 15% del avance de supervisión | A los 65 días de suscrito el acta de inicio del servicio supervisado |
| 2 | Informe de avance parcial (Etapa II) | 15% | 15% del avance de supervisión | A los 125 días del acta de inicio |
| 3 | Informe de avance parcial (Etapa III) | 15% | 15% del avance de supervisión | A los 185 días del acta de inicio |

| | | | | |
|---|---|-----|-------------------------------------|---|
| 5 | Informe de avance parcial (Etapa IV) | 15% | 15% del avance de supervisión | A los 245 días del acta de inicio |
| 6 | Informe de avance de inventario de alimentadores (Etapa V) | 15% | 15% del avance de supervisión | A los 305 días del acta de inicio |
| 7 | Informe Final (Etapa IV): (en formato físico y digital USB), contenido de forma expresa: <ul style="list-style-type: none"> Documentación completa y organizada producto del servicio supervisado (consolidado de valorizaciones, informes de servicio, etc.) Informe final de las actividades según procedimiento detallado en el apartado 8.4. Declaración Jurada suscrito y legalizado de responsabilidades por vicios ocultos. | 25% | 25% del avance de inventario de AMT | A los 380 días después del acta de inicio |

La emisión de observaciones, absoluciones y conformidades al CONTRATISTA de inventario, forman parte del plazo contractual, asimismo las conformidades se otorgarán dentro de un plazo máximo de 10 días a partir de la entrega de cada producto.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor de LA CONTRATISTA dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

- Plan de trabajo general.
- Copia de contrato u Orden de Servicio
- Informe técnico de la descripción de las actividades efectuadas que comprenden el servicio y cumplimiento del Plan de Trabajo, los cuales serán presentados en medio magnético (USB o nube virtual) para las entregas parciales y para la entrega final en físico y USB conteniendo el total de informes y sus respectivos entregables.
- Conformidad de Servicio emitido por la jefatura del área de Ingeniería y análisis la EMPRESA.
- Comprobante de Pagos. Factura en original o Recibo por Honorarios, según sea el caso, y copias correspondientes de acuerdo a ley, indicando el número de contrato y el detalle del mes facturado (XML de la factura).
- PDT Planilla electrónica, evidenciando el pago al personal contratado.
- Póliza SCTR Salud y Pensión con sus respectivos comprobantes de pago.
- Póliza de Vida Ley con sus respectivos comprobantes de pago.

Se debe presentar en la plataforma electrónica para ingreso control y seguimiento de comprobantes pago:

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

El último entregable del servicio **EL CONTRATISTA** deberá de presentar un Informe Final del servicio prestado con el resumen de todos los informes del servicio de supervisión. (físico y digital)

Dicho Informe deberá incluir la documentación que acredite el cumplimiento del servicio contratado, en el marco de las obligaciones contractuales asumidas por **EL CONTRATISTA**.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor de **EL CONTRATISTA** dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por **EL CONTRATISTA**, la entidad debe contar con la documentación que son entregables solicitados en cada periodo según cronograma.

18. ANEXOS

ANEXO 1: Metrado Referencial a supervisar del inventario. ANEXO 2: Formatos de reporte e inspección del inventario. ANEXO 3: Formatos de carga masiva del inventario.
ANEXO 4: Pautas para el cumplimiento del Inventario

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|--------------|---|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.2 | INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Local para centro de digitación en la ciudad de Huancayo, con capacidad para la cantidad de personal que se contratará, el cual deberá estar ubicado a 500m a la redonda de donde se encuentre el área de Ingeniería y Análisis- ELECTROCENTRO S.A.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> |
| B.3 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>a. JEFE DE SUPERVISIÓN Profesional Titulado en Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería de Sistemas e Informática y/o Mecánica-Eléctrica, colegiatura y habilitación.</p> <p>b. ASISTENTE SUPERVISOR Profesional titulado en ingeniería Eléctrica o Mecánico Electricista o Ingeniero Sistemas</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> JEFE DE SUPERVISIÓN <ul style="list-style-type: none"> a) Experiencia mínima de cinco (05) años en labores de dirección, gerencia o jefatura en empresas públicas eléctricas de distribución y/o supervisor de toma de inventario de activos fijos en empresas de generación, transmisión o distribución y/o supervisor de mantenimiento en empresas de generación, transmisión o distribución, y (01) año en trabajos relacionados al GIS en empresas de generación, transmisión o distribución eléctrica. |

| | |
|----------|--|
| | <p>• ASISTENTE DE SUPERVISOR</p> <p>a) Experiencia mínima de tres (03) años desde la obtención del Bachiller en empresas públicas y/o privadas en actividades eléctricas como especialista en GIS y/o elaboración de estructuras de alta tensión en el sistema ARGIS y/o QGIS y/o mejoramiento, corrección de data en sistema GIS. y/o actualización de redes eléctricas primaria y secundaria de distribución eléctrica en software ARGIS y/o QGIS y/o Electric Office Smallworld.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div> |
| C | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con RNP vigente para SERVICIOS, debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 500.000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de supervisión de Inventarios de activos fijos eléctricos en empresas de transmisión y/o generación y/o Distribución de Energía Eléctrica del sector eléctrico y servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 25% del valor estimado, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se consideran servicios similares a los servicios de Inventarios en equipos de transmisión, redes de media tensión, baja tensión y actualización en el sistema de georreferenciado – GIS y/o remodelación y/o mejoramiento y/o ampliación de obras de distribución eléctrica Urbano y rural en media y baja tensión y/o Proyectos y/o Obras de líneas de transmisión y/o subestaciones de potencia. <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</p> |

el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Importante

- *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). | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i>= Oferta <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio <i>i</i> <i>O_m</i>= Precio de la oferta más baja <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p> |

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

¹⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹⁹ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²¹ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

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

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²³ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5**PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE: | MONEDA | IMPORTE ³¹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³² | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

²⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE: | MONEDA | IMPORTE ³¹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³² | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN****(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13**DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PROVEEDORES****(Art. 21.4 Código de Ética y Conducta)**

Señores

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

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

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

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

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


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

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

- Ciudad-, - Día- de de

 DNI N°

COMITÉ DE SELECCIÓN:

| | |
|---|---|
| | |
| JAVIER LUIS LOPEZ LLAMUCA | |
| NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN | |
|  | |
| LUIS ALBERTO MORAN PALOMINO | PAOLA YESENIA SILVA CUNYAS |
| NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO | NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO |