

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

BASES INTEGRADAS

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
AS-SM-014-2023-ELCTO S.A.**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
“ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE BIODIGESTORES O
SANEAMIENTO BÁSICO EN 12 CENTRALES HIDROELÉCTRICAS DE
ELECTROCENTRO S.A.”**

MAYO - 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.

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

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>

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 funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, 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.

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.

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 compra, 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 compra, 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 compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra 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 accesoria, 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.

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,

Advertencia

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-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 bienes, 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. Amazonas N° 641 – distrito y provincia de Huancayo, Departamento Junín.**

Teléfono: : **(064) 481300**

Correo electrónico: : **cespinozac@distriluz.com.pe**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **“ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE BIODIGESTORES O SANEAMIENTO BÁSICO EN 12 CENTRALES HIDROELÉCTRICAS DE ELECTROCENTRO S.A.”**.

La contratación en paquete conta de los siguientes lugares:

N°	CENTRALES HIDROELECTRICAS	IMPLEMENTAR BIODIGESTOR	LOCALIDAD	LUGAR	UTM_X	UTM_Y
1	CENTRAL HIDROELÉCTRICA INGENIO	1	INGENIO	HUANCAYO	470127.263	8686016.773
2	CENTRAL HIDROELÉCTRICA CONCEPCION	1	CONCEPCIÓN	CONCEPCIÓN	465699.889	8680567.867
3	CENTRAL HIDROELÉCTRICA HUARISCA	1	CHUPACA	CHUPACA	462051.604	8667492.774
4	CENTRAL HIDROELÉCTRICA MACHU	1	CHONGOS ALTO	HUANCAYO	468308.06	8637633.77
5	CENTRAL HIDROELÉCTRICA SAN BALVIN	1	PARIAHUANCA	HUANCAYO	512030.188	8670270.335
6	CENTRAL HIDROELÉCTRICA CHAMISERIA	1	VILCACOTO	HUANCAYO	480514.57	8672173.69
7	CENTRAL HIDROELÉCTRICA PICHANAKI	1	PICHANAKI	CHANCHAMAYO	509180.463	8788996.82
8	CENTRAL HIDROELÉCTRICA CHALHUAMAYO	1	MAZAMARI	SATIPO	545648.894	8745158.094
9	CENTRAL HIDROELÉCTRICA LLUSITA	1	LLUSITA	AYACUCHO	594958.446	8481572.218
10	CENTRAL HIDROELÉCTRICA QUICAPATA	1	EL CARMEN	AYACUCHO	583375.5	8540872.002
11	CENTRAL HIDROELÉCTRICA ACOBAMBA	1	ACOBAMBA	TARMA	429600.782	8745099.282
12	CENTRAL HIDROELÉCTRICA PACCHA	1	PACCHA	TARMA	420710.399	8737849.635
TOTAL		12				

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Solicitud de Aprobación de Expediente N° SAE-0018-2023-ELCTO de fecha 10 de mayo 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. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **Noventa (90) días calendarios, que se inicia a partir del día siguiente de la firma de contrato (adquisición de materiales, pruebas, transporte, instalación y puesta en servicio)**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. 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. Amazonas N° 641 – Distrito y provincia de Huancayo, departamento de Junín.

Importante

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

1.11. 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 documentos², 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

Importante

El 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.

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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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.

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ 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 comunicación ⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.
- k) Anexo 13: Declaración Jurada de Intereses para Proveedores.**
- l) Documentos del personal participante en la prestación (Según TdR).**

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 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 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*

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la **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. AMAZONAS N° 641, DISTRITO Y PROVINCIA DE HUANCAYO o a través de la Mesa de partes virtual (mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe)**.

2.5. ADELANTOS¹¹

La Entidad no otorgará adelantos.

2.6. FORMA DE PAGO

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

Los documentos que debe presentar para su pago son (debe estar registrado como proveedor de Electrocentro).

- Informe aprobado del servicio prestado.
- Factura (pdf y XML)

Todos los pagos se gestionan por el siguiente aplicativo:

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

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

¹¹ 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.

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. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE BIODIGESTORES O SANEAMIENTO BÁSICO EN 12 CENTRALES HIDROELÉCTRICAS DE ELECTROCENTRO S.A.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Adquisición e implementación de Biodigestores o de saneamiento básico en Centrales Hidroeléctricas del ámbito de Electrocentro S.A., para mejorar la salubridad del personal que trabaja y opera en estas instalaciones.

3. ANTECEDENTES

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 (FONAFE). El 100% de su accionariado es propiedad del FONAFE en representación del Estado Peruano

Electrocentro S.A. requiere mejorar la salubridad del personal que labora durante las 24hrs en las Centrales Hidroeléctricas, con la adquisición e implementación de biodigestores y disposición de excretas.

Para la disposición sanitaria de excretas se diseña dos alternativas, en función del tipo de suelo existente: Sistema de arrastre hidráulico conformado por un Biodigestor prefabricado, un pozo de secado de lodos y un pozo de percolación. En agua se construirá, rehabilitará o mejorará el sistema de abastecimiento de agua que implica demolición o rehabilitación según sea el caso de las captaciones existentes y construcción de nueva captación, tendido de líneas de conducción con obras de arte y trabajos complementarios, construcción de cámaras distribuidoras de caudales, Cámaras Rompe presión, Reservorios, Casetas, líneas de aducción, Red de distribución, válvulas de control y purga, conexiones domiciliarias e intradomiciliarias (se considera 01 lavadero construido in situ en cada instalación).

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

“ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE BIODIGESTORES O SANEAMIENTO BÁSICO PARA 12

CENTRALES HIDROELÉCTRICAS DE ELECTROCENTRO S.A.”, se debe realizar con los más altos estándares de calidad, plazo de ejecución y demás términos establecidos en el correspondiente contrato de ejecución, con el mínimo perjuicio a las personas, la propiedad y el medio ambiente.

Objetivo Específico:

- La implementación de biodigestores para las Centrales Hidroeléctricas.
- Mejorar la salubridad del personal que labora durante las 24hrs en las Centrales

Hidroeléctricas.

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES:

PAC: 60

5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR**5.1 DESCRIPCION Y CANTIDAD**

El presente servicio consiste en la adquisición e implementación de biodigestores para las aguas residuales y un pozo percolador para las aguas tratadas dentro de las instalaciones de las centrales hidroeléctricas, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

N°	CENTRALES HIDROELECTRICAS	IMPLEMENTAR BIODIGESTOR	LOCALIDAD	LUGAR	UTM_X	UTM_Y
1	CENTRAL HIDROELÉCTRICA INGENIO	1	INGENIO	HUANCAYO	470127.263	8686016.773
2	CENTRAL HIDROELÉCTRICA CONCEPCION	1	CONCEPCIÓN	CONCEPCIÓN	465699.889	8680567.867
3	CENTRAL HIDROELÉCTRICA HUARISCA	1	CHUPACA	CHUPACA	462051.604	8667492.774
4	CENTRAL HIDROELÉCTRICA MACHU	1	CHONGOS ALTO	HUANCAYO	468308.06	8637633.77
5	CENTRAL HIDROELÉCTRICA SAN BALVIN	1	PARIAHUANCA	HUANCAYO	512030.188	8670270.335
6	CENTRAL HIDROELÉCTRICA CHAMISERIA	1	VILCACOTO	HUANCAYO	480514.57	8672173.69
7	CENTRAL HIDROELÉCTRICA PICHANAKI	1	PICHANAKI	CHANCHAMAYO	509180.463	8788996.82
8	CENTRAL HIDROELÉCTRICA CHALHUAMAYO	1	MAZAMARI	SATIPO	545648.894	8745158.094
9	CENTRAL HIDROELÉCTRICA LLUSITA	1	LLUSITA	AYACUCHO	594958.446	8481572.218
10	CENTRAL HIDROELÉCTRICA QUICAPATA	1	EL CARMEN	AYACUCHO	583375.5	8540872.002
11	CENTRAL HIDROELÉCTRICA ACOBAMBA	1	ACOBAMBA	TARMA	429600.782	8745099.282
12	CENTRAL HIDROELÉCTRICA PACCHA	1	PACCHA	TARMA	420710.399	8737849.635
TOTAL		12				

El proceso se adjudicará por TODO EL PAQUETE

5.2 ACTIVIDADES A EJECUTAR

La adquisición e implementación de biodigestores

CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL BIODIGESTOR:

En el Anexo N° 01, se indica las especificaciones técnicas y cálculos requeridos

➤ **BIODIGESTOR**

- Excavación del terrero de forma cilíndrica de profundidad igual a la altura del tanque y un diámetro de 20cm mayor al del tanque del biodigestor.
- Nivelación horizontal y compactación con arena o solado de concreto de la parte inferior del pozo que soportara al biodigestor.
- Instalación del Biodigestor autolimpiable prefabricado de polietileno de alta densidad equipado (accesorios), de 1300 Lt de capacidad. Considerar las recomendaciones del fabricante.
- Relleno con material propio zarandeado libre de piedras o tierra fina, arena y apisonado compacto. Considerar las recomendaciones del fabricante.
- Caja de concreto de registro de 0.60x0.40x0.40m (largo, ancho. Alto). Ingreso de aguas negras. Incluye tapa de concreto ($f'c=210$ kg/cm²)
- Caja de concreto de registro de purga de lodos. Incluye tapa de concreto ($f'c=210$ kg/cm²)

➤ **POZO PERCOLADOR (Cálculos ver anexo n° 01)**

- Excavación del terreno de forma cilíndrica de acuerdo a la capacidad de absorción del terreno.
- Concreto simple para cimiento de muro de ladrillo.

- Muro de ladrillo con juntas laterales abiertas.
- Relleno de grava.
- Concreto $f'c=210$ kg/cm² para anillos estructurales.
- Concreto $f'c=210$ kg/cm² para techo de pozo percolador.
- Acero $f'y=4200$ kg/cm² para pozo percolador.
- Tapa de inspección.
- Instalación sanitaria de biodigestor y pozo percolador.
- Prueba hidráulica red de desagüe del biodigestor.

➤ **PROCEDIMIENTO SISTEMA DE SUMINISTRO DE DESAGÜE**

- La excavación comprende los trabajos de corte y extracción que corresponde a las explanaciones proyectadas para la instalación del biodigestor y del pozo percolador.
- El relleno con material propio zarandeado y apisonado se realizará de la instalación y colocación de biodigestor, cuidando los niveles y cotas de tuberías de ingreso de aguas residuales y salida de aguas tratadas.
- El biodigestor de polietileno deberá ser equipado, su costo incluirá el suministro y colocación del biodigestor (Rotoplas o similar).
 - Los accesorios que equipan el biodigestor son:
 - Tubería PVC de 4" para entrada de aguas negras.
 - Filtro biológico con aros de plástico (pets).
 - Tubería PVC de 2" para salidas de aguas tratadas al campo de infiltración o pozo de absorción.
 - Válvula esférica para extracción de lodos tratados.
 - Tubería de 2" para evacuación de lodos.
 - Tapa clic de 18° para cierre hermético.
 - Base cónica para acumulación de lodos.
 - Tubería de PVC de 4° de acceso directo a sistema interno para limpieza y/o desobstrucción con la finalidad de facilitar el mantenimiento del sistema al usuario.
- La caja de concreto de registro de purga de lodos se instalará cuidando los niveles y cotas de la tubería y cálculo de extracción de lodos. Las dimensiones mínimas serán de 0.60 x 0.60x 0.80 m (largo, ancho. Alto).
- La caja de registro de agua tratada se instalará cuidando los niveles y cotas de la tubería de salida de aguas tratadas (Pozo de absorción). Las dimensiones mínimas serán de 1.15 x 1.95m (diámetro, alto).
- Las instalaciones sanitarias de biodigestor y pozo percolador comprende los trabajos necesarios red de aguas tratadas desde el biodigestor hacia el pozo. Tendido de tubería de 2" y 4". Ver anexo 1 (esquema de instalación)
- Las pruebas hidráulicas a las redes de desagüe se desarrollan con la finalidad de que la línea quede hermética. La red de desagüe se llenará con agua, previo tapado de las salidas bajas, debiendo permanecer llenas sin presentar escapes por lo menos durante 24 horas. El protocolo de prueba respectivo será visado o suscrito por el ingeniero Supervisor designado por la empresa en señal de conformidad.

5.3 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

La adquisición de los materiales y su instalación deberán cumplir con lo siguiente:

- Decreto Ley N° 25844: Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-93-EM: Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- Decreto ley N° 29338.- Ley de recursos hídricos.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente
- Ley N° 27314 Ley General de Residuos Sólidos y su Reglamento D.S. N° 057-2004-PCM
- D.S. N° 057-04-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos.
- Procedimiento para la supervisión ambiental para las empresas Eléctricas N° 245-2007-OS/CD.

- Ley de Tercerización. Mediante Decreto Supremo N° 006-2008-TR, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) ha aprobado el Reglamento de la Ley N° 29245 y el Decreto Legislativo N° 1038, que regulan la tercerización de servicios y modificatorias.
- Ley de Contrataciones del Estado N°30225 y sus Modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobados mediante decreto supremo N°350-2015-EF.
- Resolución Ministerial N° 099-2020-MINAM Manejo de residuos sólidos.

5.4 NORMAS TECNICAS

La adquisición de los materiales y su instalación deberán cumplir con lo siguiente:

- Resolución Ministerial N°065-2013- Vivienda.
- Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución directoral N° 968-2018-ANA.
- Norma Técnica de edificaciones S. 090, Planta de tratamiento de aguas residuales.
- Norma Técnica I.S. 010 Instalaciones Sanitarias para Edificaciones.
- Norma Técnica I.S. 020 TANQUES SEPTICOS.

5.5 IMPACTO AMBIENTAL

El Contratista cumpliera con todo lo descrito en el presente documento respetando las normas y directivas de medio ambiente vigentes, gestionando la documentación respectiva en coordinación con el área de seguridad de Electrocentro S.A., siendo responsable por cualquier afectación o multa que genere las actividades que realice.

5.6 PLAN DE TRABAJO

Una vez iniciado el servicio, el Proveedor deberá presentar el plan de trabajo que contiene el procedimiento de trabajo y cronograma de actividades, para el seguimiento y control que efectuara el administrador del contrato o inspector designado por Electrocentro S.A.

DOCUMENTOS EXIGIDOS AL INICIO

El Contratista deberá cumplir con lo siguiente al inicio del contrato:

Organigrama de la Empresa con indicación del personal clave, con descripción de correo electrónico y teléfono.

Listado de personal con sus respectivos cargos.

- Póliza de seguro SCTR Salud, pensión, accidentes.

Inventario de equipos y herramientas.

- Solicitud de permiso de la empresa prestadora de servicio

Listado de vehículos y maquinaria

- Tarjeta de propiedad.
- SOAT.
- Inspección Técnica Vehicular.
- Contrato de alquiler.

Listado de actividades a ejecutarse según contrato

- Plan de Seguridad

Documentación

- Antes de iniciar las actividades, la contratista debe de entregar toda la documentación solicitada en medio impreso y digital al administrador de contrato o supervisor designado por Electrocentro S.A. para que lo revise y de conformidad.
- El Administrador del contrato o inspector designado por Electrocentro S.A., realizará el check list y coordina con el área de seguridad la fecha y hora de la charla de inducción para el inicio de labores del contratista en las Centrales Hidroeléctricas.

Todo trabajador antes de iniciar sus actividades debe tener exámenes médicos y de aptitud médica, pólizas e inducción.

Asimismo, deberá de contar con su plan o programa de seguridad para ser presentado a Electrocentro S.A. para su aprobación por el área de seguridad.

5.7 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.7.1 Lugar

Los materiales serán almacenados en las instalaciones del Contratista y se encontrarán en lugares cercanos de acuerdo a la ubicación de cada central, la instalación de los materiales será de acuerdo a la ubicación de cada una de las centrales hidroeléctricas descritas en el punto 5.

5.7.2 Plazo

El plazo para la adquisición de materiales, pruebas, transporte, instalación y puesta en servicio será de 90 días calendario según el siguiente detalle:

N°	CENTRALES HIDROELECTRICAS	Plazo (dc)
1	CENTRAL HIDROELÉCTRICA INGENIO	90
2	CENTRAL HIDROELÉCTRICA CONCEPCION	
3	CENTRAL HIDROELÉCTRICA HUARISCA	
4	CENTRAL HIDROELÉCTRICA MACHU	
5	CENTRAL HIDROELÉCTRICA SAN BALVIN	
6	CENTRAL HIDROELÉCTRICA CHAMISERIA	
7	CENTRAL HIDROELÉCTRICA PICHANAKI	
8	CENTRAL HIDROELÉCTRICA CHALHUAMAYO	
9	CENTRAL HIDROELÉCTRICA LLUSITA	
10	CENTRAL HIDROELÉCTRICA QUICAPATA	
11	CENTRAL HIDROELÉCTRICA ACOBAMBA	
12	CENTRAL HIDROELÉCTRICA PACCHA	

El plazo se inicia al día siguiente de firmado el contrato o a la suscripción de un acta de inicio de actividades y culminará con el cumplimiento de todo lo establecido en el presente documento.

El plazo para el suministro de los materiales deberá ser de tal forma que permita cumplir el plazo establecido.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Modalidad Ejecución : **Llave En Mano**

Sistema de Contratación: **Suma Alzada.**

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

7.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Capacidad Legal

- Persona natural o jurídica.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) - Servicios vigente, a fin de poder contratar con el Estado, se acreditará mediante copia.
- Tener Código de Cuenta interbancario (CCI).

Experiencia:

El Proveedor debe acreditar experiencia en la ejecución de trabajos de obras civiles, obras de saneamiento, instalaciones sanitarias de agua y/o desagüe y/o biodigestores, por montos mayores facturados acumulado equivalente a S/ 65,000 soles, mediante la presentación de copia simple de contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite con voucher de depósito.

7.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**7.2.1 Equipamiento**

El equipamiento mínimo para la instalación de los materiales es:

- Una (01) almacén temporal con capacidad de resguardar los materiales que corresponda a cada servicio, el cual debe estar ubicado adecuadamente dentro del área de influencia respectiva. También debe disponer de servicios básicos (electricidad, agua, desagüe), vestuarios y cochera.
- Una (01) Computadora o Laptop Core I5 o similar.
- Una (01) Cámara fotográfica digital o similar.
- Una (01) camioneta doble cabina 4x4.
- Tablas de madera varias medidas que servirán para la correcta dosificación del cemento y agregados.
- Herramientas manuales diversas de construcción para la ejecución del servicio (pala, pico, barreta, plancha, plomo, etc), carretilla, cilindros, baldes, etc.
- EPPs para el personal de acuerdo a la actividad, según necesidad.

Cabe indicar que el Contratista deberá de proveer todos los equipamientos, maquinarias, herramientas y recursos necesarios para cumplir el objetivo de la contratación.

IMPORTANTE:

- Las herramientas y equipos de construcción del contratista deben estar operativos y en buen estado de conservación, y en la cantidad necesaria durante todo el periodo del servicio, lo cual será verificado por Electrocentro S.A. en forma inopinada.

Equipamiento para Camioneta Doble Cabina 4x4:

- a. Camioneta doble cabina, con una antigüedad no mayor a ocho (8) años durante la vigencia del contrato.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Deberán encontrarse con los asientos en buenas condiciones de uso y limpios. Los vehículos deberán estar acondicionados para transportar al personal sentado adecuadamente.
- e. Deberán contar con el combustible necesario para cumplir con la jornada diaria.
- f. LA CONTRATISTA asumirá la responsabilidad de daños y reparaciones que los vehículos ocasionen a la propiedad de Electrocentro S.A. o terceros; asimismo, la CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización alguna, por parte de Electrocentro S.A., por las pérdidas o daños que pudieran sufrir sus vehículos, herramientas u otros, cuando las causas se originen por actos imputables a su personal, terceros o del mismo CONTRATISTA.

Equipos de Protección Personal:

Todas las herramientas de uso personal y equipos de protección personal deben encontrarse en buen estado de operación durante la prestación del servicio y cumplir con la normativa vigente, caso contrario no podrá iniciar la prestación del servicio y los retrasos que se deriven de ella serán de responsabilidad de LA CONTRATISTA.

El contratista deberá cumplir con el RESESATAE en lo referente al uso de ropa de trabajo e implementos de seguridad personal, cabe señalar que los mismos deberán guardar las condiciones óptimas que establece la normativa, por razones de seguridad y la naturaleza del propio servicio. El modelo de ropa de trabajo deberá ser coordinado con Electrocentro S.A.

De acuerdo al artículo 80 inciso (a) del RESESATAE la ropa de trabajo estará confeccionada de tejido o material adecuado de preferencia de fibra de algodón resistente al Fuego teniendo en cuenta la zona y condiciones climatológicas.

LA CONTRATISTA deberá tener estricto control sobre el estado de conservación de todos los implementos de seguridad, herramientas y uniforme de trabajo. Aquellos que se deterioren (guantes de badana, cuero, lentes protección, uniforme, entre otros) deberán ser renovados inmediatamente por LA CONTRATISTA una vez que se detecte alguna deficiencia. En caso que estos implementos de seguridad, herramientas y ropa de trabajo no sean reemplazados inmediatamente a la detección por parte de Electrocentro S.A., LA CONTRATISTA será sujeta a las penalidades que correspondan.

EPP'S	NORMA TÉCNICA	INGENIERO	ASISTENTE	TÉCNICO
Casco de protección con sujetador para barbiquejo, corta vientos	Norma Técnica de Edificación G.050	1	1	1
Botines de cuero (par) de suela antideslizable, con puntera de acero	Norma Técnica de Edificación G.050	1	1	1
Lentes de protección	Norma Técnica de Edificación G.050	1	1	1
Tapones de oídos	Norma Técnica de Edificación G.050	1	1	1
Guantes de cuero	Norma Técnica de Edificación G.050		1	1
Chaleco con cinta reflectante	Norma Técnica de Edificación G.050	1	1	1
Casaca	Norma Técnica de Edificación G.050	1	1	1
Pantalón con tejido de alta densidad tipo jean	Norma Técnica de Edificación G.050	1	1	1
Camisa de mangas largas	Norma Técnica de Edificación G.050	1	1	1
Poncho impermeable con capucha (*)		1	1	1

(*) Zonas donde sea necesario por condiciones climatológicas.

Los equipos de **EPP's y BIOSEGURIDAD**, indicados en el cuadro son referenciales, LA CONTRATISTA deberá implementar los mismos de acuerdo a su Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo y conforme a las últimas disposiciones del estado peruano en relación al mismo.

EQUIPOS DE BIOSEGURIDAD	Norma Técnica
Mascarilla simple ¹	Según indica el MINSA
Mascarilla quirúrgica ²	Según indica el MINSA
Alcohol en gel ³	Según indica el MINSA

- (1) Dotación permanente.
 (2) Según el nivel de riesgo.
 (3) Artículos de limpieza y desinfección.

Tener en cuenta que durante las supervisiones inopinadas que Electrocentro S.A. realice a los trabajos de LA CONTRATISTA sea en su local o en campo y de encontrar alguna deficiencia con respecto al equipamiento mínimo anteriormente descrito, se procederá a paralizar las actividades hasta levantar las observaciones y se aplicará la penalización respectiva.

El personal de LA CONTRATISTA está obligado a portar el respectivo fotocheck (siempre visible), vestir el uniforme asignado por LA CONTRATISTA y a identificarse con el usuario.

LA CONTRATISTA deberá tener estricto control sobre el estado de conservación de todos los implementos de seguridad, equipos y uniforme de trabajo los cuales

deben ser renovados según lo indicado en los presentes términos de referencia. En caso el administrador de contrato o supervisor designado por Electrocentro S.A. detectara que estos implementos de trabajo están deteriorados, LA CONTRATISTA estará sujeto a las penalidades y sanciones que corresponda y deben ser reemplazados inmediatamente.

7.2.2 Materiales

El proveedor suministrará los biodigestores y brindará todos los materiales y accesorios requeridos para lograr el objetivo de la "Implementación de Biodigestores o de saneamiento básico en 12 Centrales Hidroeléctricas"

7.2.3 Personal

El Contratista deberá de acreditar el siguiente personal como mínimo:

N°	ESPECIALIDAD
1	Un (01) Coordinador de Campo (RESIDENTE): Ingeniero civil o Ingeniero sanitario(a), Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental titulado, colegiado, habilitado, con experiencia mínima de TRES (03) años como Gerente o jefe de Supervisión o Coordinador o Supervisor o Residente de Obras, en la ejecución de obras civiles y/o obras de saneamiento básico y/o instalaciones sanitarias (agua, desagüe, alcantarillado, biodigestores). De preferencia, debe contar con capacitación en seguridad, conocimientos del manejo de materiales eléctricos básicos y adecuada manipulación de materiales peligrosos.
3	Un (01) Maestro de obra: técnico en construcción civil titulado o egresado certificado, con experiencia mínima de un (01) año como maestro de Obras, en la ejecución de obras civiles, obras de saneamiento básico o instalaciones sanitarias (agua, desagüe, alcantarillado, biodigestores).
4	Ocho (08) Personal obrero no calificado: Persona natural mayor de 18 años, con experiencia en la ejecución de obras civiles, obras de saneamiento básico y/o instalaciones sanitarias (agua, desagüe, alcantarillado, biodigestores).

Nota:

1. La experiencia de los ingenieros será tomada en cuenta desde la fecha en la que obtuvieron el bachiller. La habilitación profesional del ingeniero será entregada al momento de la entrega de la documentación para el inicio del servicio.
2. La experiencia del técnico será tomada en cuenta desde la fecha en la que obtuvieron el certificado de egresado
3. El personal que se indica en la Tabla Especialidad es el mínimo requerido para la instalación, siendo responsabilidad del Contratista de implementar todo el personal necesario a fin de cumplir con el objetivo indicado y dentro de los plazos señalados en el punto 5.7.2.
4. La experiencia será sustentada con copia simple de constancias y/o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestra la experiencia del personal propuesto.

El personal indicado en el cuadro es referencial, LA CONTRATISTA deberá implementar los mismos de acuerdo a su análisis de costos. El cumplimiento de los requisitos será verificado previo al inicio de los trabajos.

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

8.1 OTRAS OBLIGACIONES

8.1.1 Otras obligaciones del proveedor del servicio

- El Contratista tendrá la responsabilidad total y exclusiva sobre la ejecución y cumplimiento del presente requerimiento, de acuerdo a las condiciones y plazos específicos en éste.
- El Contratista deberá cumplir con seguros de salud y pensión vigente.
- Es responsabilidad del Contratista renovar oportunamente los SCRT.
- El Contratista es responsable; en caso de incurrir en errores u omisiones, deficiencias o transgresiones legales o técnicas que originen que la presente implementación no cumpla con lo esperado.
- El Contratista contará con un grupo de profesionales de forma que elaboren el servicio, evitando incurrir en errores u omisiones, deficiencias o transgresiones legales o técnicas que originen modificaciones al valor referencial por problemas de adicionales y/o reducciones en el proceso de ejecución de las actividades.
- El Contratista deberá presentar antes de ejecutar los trabajos de campo un Plan de Trabajo de Implementación.
- El Contratista deberá garantizar una eficiente gestión utilizando una adecuada metodología en manejo acorde al requerimiento.
- El Contratista presentará la relación de los profesionales, reservándose Electrocentro S.A. el derecho de solicitar en cambio del o de los profesionales del equipo técnico propuesto, cuyo desempeño no esté acuerdo a la envergadura del proyecto.
- El Contratista, es el responsable de que instale con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada; por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera y exclusiva responsabilidad.
- La puesta en servicio de todos los materiales instalados es responsabilidad del Contratista.
- Los planos y documentos de todas las presentaciones deberán ser debidamente sellados y firmados por el Coordinador de Campo, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su entregable final.
- Todo cambio del personal profesional se hará previa aprobación de Electrocentro S.A., el profesional reemplazado presentará el perfil del profesional que lo reemplazará con características similares o que superen lo ofertado en la especialidad correspondiente.
- El Contratista será responsable de todos los daños a equipos, compensaciones, lucro cesante y otros aplicables; si por la instalación del tanque biodigestor o unidad básica de saneamiento (UBS) generará cualquier falla y este provocará un

daño a las instalaciones de LA CENTRAL HIDROELECTRICA.

8.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

Electrocentro S.A. deberá brindar las facilidades al Contratista para la instalación de los biodigestores, como información disponible (planos, ubicación, etc) y acceso a las instalaciones (previo cumplimiento a los requisitos para ingreso a centrales hidroeléctricas).

Para ingresar a las instalaciones deben presentar:

- Plan de trabajo general
- Datos del personal de ingreso (Apellidos y nombres/Cargo/DNI)
- Pólizas de SCTR Salud, Pensión y accidentes
- Carnet de vacunación – COVID
- Formato de charla de inducción de seguridad. (formato Electrocentro)

8.2 ADELANTOS

No se consideran adelantos.

8.3 SUBCONTRATACIÓN

No podrá subcontratar.

8.4 CONFIDENCIALIDAD

El contratista guardará absoluta confidencialidad de la información proporcionada, ejecución contractual y los resultados obtenidos, salvo autorización expresa y por escrito de Electrocentro S.A.

8.5 PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica.

8.6 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las medidas de control serán realizadas por el administrador de contrato o el supervisor designado por Electrocentro S.A., para lo cual tendrá coordinación y participará en la supervisión en sitio con los representantes de las Unidades de Negocio o Servicio Eléctricos según corresponda.

9. ENTREGABLES

ENTREGABLE	Plazo de Entrega (por ITEM)
<p>El Proveedor presentará un entregable que consiste en el Informe del servicio prestado, que contiene como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Caratula ➤ índice ➤ Memoria descriptiva ➤ Relación de personal y herramientas ➤ Metrados de actividades ➤ Cuaderno de ocurrencias ➤ Panel fotográfico (Proceso constructivo) ➤ Anexos: <p>Obligaciones del empleador: SCTR (Salud y Pensión)</p> <p>Formato de prestación 01 original suscrita por el representante legal y y 01 copia en archivo magnético.</p>	<p>Quince (15) días calendario de culminado satisfactoriamente la implementación</p>

El entregable será revisado por el especialista en medio ambiente del área de seguridad dentro en un plazo máximo de siete (07) dc, de existir observaciones estas serán comunicados al proveedor y serán subsanadas dentro de tres (03) dc, y finalmente será aprobado por la Jefatura del área de seguridad.

10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

Se efectuará luego de concluido el servicio y será otorgada por el Gerente Técnico. La conformidad será otorgada a solicitud de la contratista y en un plazo que no exceda de los SIETE (07) dc, luego de que el proveedor presente el documento de aprobación del entregable del informe final.

Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

Se deberá efectuar y documentar un protocolo de pruebas de los materiales de acuerdo a lo establecido en las características técnicas de los materiales.

Para la participación en la conformidad de los materiales, esta deberá ser comunicada a Electrocentro S.A. con cinco (5) días de anticipación, quien enviará a un (01) representante para verificar la calidad de los materiales suministrados por la contratista.

Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes

Se deberá efectuar y documentar un protocolo de pruebas hidráulicas para la conformidad de funcionamiento del servicio de la unidad básica de saneamiento (UBS)

11. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará después de realizada la prestación del servicio y otorgada la conformidad por el administrador del contrato o el supervisor designado por Electrocentro S.A.

Electrocentro S.A. debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario después de otorgada la conformidad del servicio siguiente a la conformidad de los bienes instalados, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de Electrocentro S.A., salvo que se deba acaso 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.

Los documentos que debe presentar para su pago son (debe estar registrado como proveedor de Electrocentro)

- Informe aprobado del servicio prestado.
- Factura (pdf y XML)

Todos los pagos se gestionan por el siguiente aplicativo:

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

Fórmula de reajuste

Los precios contenidos en la oferta económica se mantendrán invariables, no reconociéndose modificación alguna por ningún motivo.

12. PENALIDAD POR MORA

Las penalidades por mora (incumplimiento en los plazos de atención) en la ejecución de la prestación se sujetarán a lo dispuesto en el Art°162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- a. La penalidad por mora se aplica en caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación.
- b. La penalidad se aplica por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación. Esta penalidad es deducida en el pago final.
- c. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

- d. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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.

13. OTRAS PENALIDADES

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
A	PUNTUALIDAD			
a.1	Toda vez que LA CONTRATISTA no reemplazó inmediato del personal observado por ELECTROCENTRO S.A.	Por cada caso	2% UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
B	SEGURIDAD			
b.1	No reemplazo dentro de 24 horas del personal observado por LA EMPRESA por incumplimiento de la seguridad.	por persona	10%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.2	No dar cuenta a LA EMPRESA de los accidentes o incidentes de trabajo ocurridos y las enfermedades ocupacionales declaradas en un plazo máximo de 2 horas de ocurrido.	Por cada caso	50%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.3	Realizar acciones temerarias que atenten contra la seguridad del propio trabajador, la de sus compañeros, público en general y/o del proceso.	Por cada caso	10%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.4	No hacer uso de los Implementos de protección personal (IPP) adecuados, para los trabajos que se están realizando (casco, guantes, calzado, etc.)	Por cada caso	10%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.5	Trabajar o permitir que se labore bajo el efecto de alcohol o drogas.	Por cada caso	10%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.6	No usar señalización en trabajos ni delimitar la zona de trabajo.	Por cada caso	10%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.7	Realizar maniobras u operación de los equipos y/o en el sistema, sin permiso o autorización.	Por cada caso	20%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.8	Permitir que los trabajadores desarrollen sus actividades, sin contar con el seguro Complementario de Riesgos y demás requisitos indispensables.	Por cada caso	10%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.9	Uso de herramientas y equipos manuales y/o eléctricos en mal estado.	Por cada caso	10%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.10	No utilizar las señales de peligro al transportar materiales y/o equipos en las unidades móviles, además de no utilizar las mismas cuando se realice trabajos en campo.	Por cada caso	10%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.

b.11	A requerimiento de LA EMPRESA, No paralizarni suspender en forma inmediata aquel que implique un riesgo grave e inminente,	Por cada caso	10%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.12	No brindar la Charla de los cinco minutos.	Por cada caso	5%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.13	Uso de vehículos con antigüedad mayor a ocho (08) años	Por cada caso	10%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.14	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, no cuente con los PET's de la actividad.	Por cada caso	1%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.

14. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor/ contratista acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción Sin limitar lo anterior, el proveedor/ contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor/ contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos Términos de Referencia forman parte integrante.

NORMAS ANTISOBORNO

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

Asimismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

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

15. RESPONSABILIDAD POR 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 173° de su

Reglamento.

EL plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 años contado desde otorgado la conformidad por Electrocentro S.A. (vigencia de la garantía).

ANEXO N° 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BIODIGESTOR

GENERALIDADES

El objetivo de las especificaciones es dejar, al finalizar la obra, en perfecto estado de funcionamiento las instalaciones sanitarias, en las 12 centrales hidroeléctricas.

- a. En su oferta el contratista notificara por escrito de cualquier material equipo que se indique y que considere posiblemente adecuado o inaceptable de acuerdo con la Leyes, Reglamentos u Ordenanzas de Autoridades competentes.
- b. Los materiales a usarse deben ser nuevos, de reconocida calidad, de primer uso y ser de utilización actual en el Mercado Nacional y/o internacional.
- c. Cualquier material que llegue malogrado a la obra o que se malogren durante la ejecución de los trabajos serán reemplazados por el contratista por otros en buen estado.

TRABAJOS

- a. Cualquier cambio durante la ejecución de la obra, que obligue a modificar el proyecto original, será resultado de consulta y aprobación del administrador de contrato o supervisor designado por Electrocentro S.A.
- b. El contratista a cargo de las instalaciones sanitarias, deberá verificar previamente lo correspondientes a: Arquitectura, Estructura, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Mecánicas, Instalaciones Sanitarias existentes.
- c. Las salidas sanitarias deberán ser revisadas y medidas en obra para la ubicación exacta.
- d. No se colocarán registros en sitios inaccesibles.
- e. Al terminar el trabajo se deberá proceder a la limpieza de los desperdicios que existan ocasionados por los materiales y equipos empleados en la ejecución de su trabajo.
- f. Cualquier salida sanitaria, que aparezca en los planos en forma esquemática y cuya posición no estuviere definida, deberá consultarse al administrador de contrato o supervisor designado por Electrocentro S.A., para su ubicación final.

TANQUE BIODIGESTOR AUTOLIMPIABLE DE POLIETILENO DE 1300LTS

Descripción

El Biodigestor Autolimpiable, es un sistema para el tratamiento primario de las aguas residuales domésticas, mediante un proceso de retención y degradación séptica anaerobia de la materia orgánica. El agua tratada es infiltrada hacia el terreno aledaño mediante una zanja de infiltración o pozo de absorción según tipo de terreno y zona.

Material y Color

- Polietileno de Alta Densidad 100% virgen + hojuelas de polietileno
- Color Negro

Beneficios Del Biodigestor

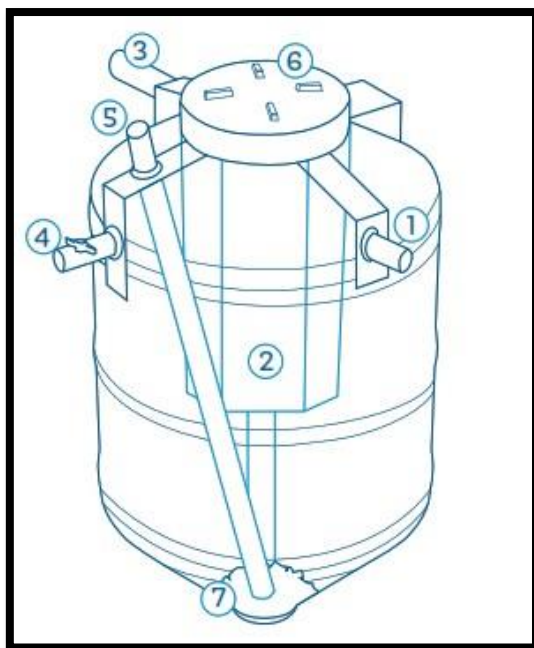
- Autolimpiable: no requiere de bombas ni medios mecánicos para la extracción de lodos, ya que con solo abrir una válvula se extraen los lodos, eliminando costos y molestias de mantenimiento.
- Sin costo de mantenimiento, el usuario puede realizar la purga de lodos sin necesidad de utilizar equipo especializado. No requiere equipo electromecánico como bomba o camión de succión para su mantenimiento, eliminando costos adicionales para el usuario.
- Resistente, construido de una sola pieza en polietileno de alta densidad, evitando fugas, olores y agrietamientos. Es ligero y fuerte, ofreciendo una alta resistencia a impactos y

corrosión.

- Solución ecológica, debido a que utiliza un proceso anaerobio para realizar un tratamiento primario del agua. Puede ser instalado en viviendas que no cuentan con servicio de drenaje con el fin de recibir las aguas residuales domésticas (negras y grises).
- Mayor eficiencia en la remoción de constituyentes de las aguas residuales en comparación con sistemas tradicionales como fosas sépticas de concreto y letrinas, las cuales son focos de contaminación al agrietarse las paredes y saturarse.
- Sustentable, cuida el medio ambiente al reducir la contaminación del suelo y agua.
- No necesita productos químicos, este sistema no necesita generadores ni aceleradores de bacterias.
- Fácil de transportar e instalar.

Componentes

- Tubería PVC de 4" para entrada de desechos orgánicos.
- Filtro biológico con aros de plástico (pets).
- Tubería PVC de 2" para salida de agua tratada al campo infiltración o pozo de absorción.
- Válvula esférica para extracción de lodos.
- Tubería PVC de 2" de acceso para limpieza y/o desobstrucción.
- Tapa click de 18" para cierre.
- Base cónica para acumulación de lodos.



Funcionamiento

- El agua residual doméstica entra por el tubo N°1 (4") hasta el fondo del Biodigestor donde las bacterias empiezan la descomposición del material orgánico.
- El agua residual pasa por el Biofiltro N°2, donde la materia orgánica que asciende es atrapada por las bacterias jadas en los aros pet.
- El agua tratada sale por el tubo N°3 (2") hacia el terreno aledaño mediante la construcción de una zanja de infiltración o pozo de absorción según el tipo de terreno y zona.
- Finalmente, los lodos tratados son extraídos mediante la apertura de la válvula N° 4 (2").
- Abrir la válvula de extracción: el lodo alojado en el fondo sale por gravedad hacia el registro de lodos.
- Cerrar la válvula de extracción cuando deje de salir el lodo o emane malos olores, dependiendo del uso, la extracción de lodos se realiza cada 12 meses.
- Si observa que el lodo sale con dificultad, introducir y remover con un palo de madera en el tubo de limpieza (desobstrucción) N°5 (2"), teniendo cuidado de no dañar el Biodigestor.

- Mediante los orificios del registro de lodos, los líquidos filtrarán hacia el suelo para ser absorbidos, quedando retenido los lodos para su posterior secado.
- Para la disposición de lodos, pueden ser enterrados dentro de un hoyo y cubiertos con tierra o enviados a relleno sanitario.

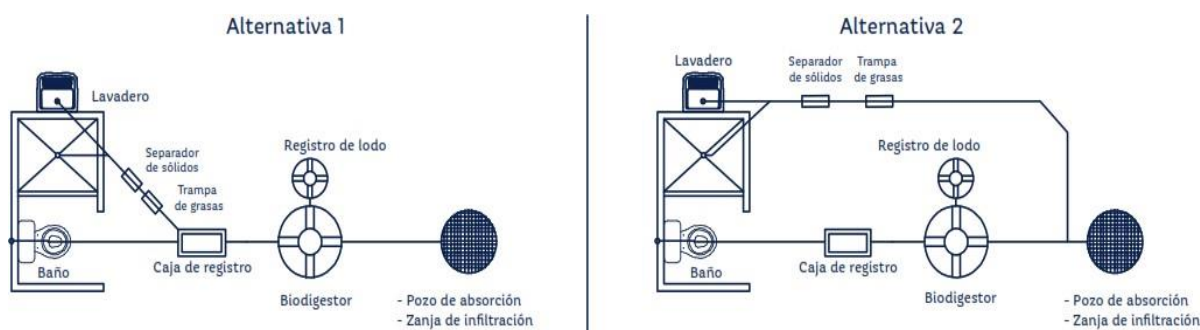
Recomendaciones para el uso correcto

- Para el adecuado funcionamiento del Biodigestor Autolimpiable, no se debe arrojar papel, toallas higiénicas, bolsas u otros elementos insolubles e inorgánicos al inodoro, los cuales pueden afectar el adecuado funcionamiento del Biodigestor.
- Si necesita desinfectar la taza del inodoro, se aconseja hacerlo con lejía disuelta en agua o cualquier producto biodegradable para limpieza de inodoro, **NUNCA CON ÁCIDO MURIÁTICO**.
- Nota: No reutilice el agua tratada, deberá ser descargada al suelo (pozo de absorción o zanja de infiltración). El agua tratada no es apta para el consumo humano.

Consideraciones para el Buen Funcionamiento Del Biodigestor

- No arrojar papel, toallas higiénicas, bolsas u otros elementos insolubles al inodoro, los cuales puedan afectar al adecuado funcionamiento del biodigestor.
- Desinfectar la taza de inodoro con lejía disuelta en agua, nunca con ácido muriático.

Esquema de instalación



Equipos y Herramientas

El equipo básico son las herramientas manuales como nivel, pico, pala, y otros.

Ejecución

Consiste primeramente en tener con un hoyo con las medidas exactas del biodigestor y un solado para luego ser instalada el biodigestor.

Basado en el Control de Ejecución

Se aceptarán los trabajos cuando la instalación del biodigestor se encuentre tal y conforme lo determinan los planos y las recomendaciones del administrador del contrato o supervisor designado por Electrocentro S.A., y se hayan cumplido con la seguridad necesaria en la ejecución. Se verificará la correcta instalación de la unidad.

Métodos de Medición

El biodigestor se medirá de forma global (GLB) de la partida ejecutada.

Bases de Pago

El pago se hace por la instalación de la unidad, basados en el precio global (GLB) del contrato, que representa la compensación integral para todas las operaciones del transporte, materiales,

mano de obra, herramientas, equipos, etc. Así otros gastos eventuales que se requieran para terminar los trabajos.

CALCULOS IS - CENTRALES HIDROELECTRICAS

1. GENERALIDADES

La Memoria de Cálculo de las Instalaciones Sanitarias se ha desarrollado para la empresa ELECTROCENTRO S.A. del Proyecto: "ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE BIODIGESTORES O DE SANEAMIENTO BÁSICO PARA LA 12 CENTRALES HIDROELÉCTRICAS DE ELECTROCENTRO S.A."

2. OBJETIVO

Presentar los cálculos justificativos del diseño de las instalaciones sanitarias del presente proyecto.

3. PARAMETROS Y CONSIDERACIONES DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO

Los parámetros y consideraciones del diseño de las instalaciones sanitarias, están basados principalmente a lo establecido en la Norma IS.010 contenido en el Reglamento Nacional de Edificaciones.

4. FINALIDAD DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS IMPLEMENTACIÓN DE BIODIGESTORES O DE SANEAMIENTO BÁSICO PARA LAS 12 CENTRALES HIDROELÉCTRICAS DE ELECTROCENTRO S.A.

5. CALCULO DE DOTACION DIARIA: (NORMA IS.010 RNE)

Para determinar el uso Proyectado a 10 años, se tiene:

Personal Actual en las centrales = 2

Nº	AÑO	r (%)	POB.FUT.
0	2022	1	2
1	2023	1	2
2	2024	1	2
3	2025	1	2
4	2026	1	2
5	2027	1	2
6	2028	1	2
7	2029	1	2
8	2030	1	2
9	2031	1	2
10	2032	1	2

Personal futuro de diseño = 2 (Según Perfil)

Trabajador = 1

Asistente = 1

Para determinar los cálculos de la Dotación de agua se ha elaborado el siguiente Cuadro:

Tipo de local de la Central Hidroeléctrica	Nº de Asiento	Nº de Personal	Dotacion (l/d/P), (l/d/m2)	Area (M2)	Dotacion Total (l/d)
personal no residente	0	1	50	0	50

personal residente	0	1	200	0	200
Area verde	0	0	2	400	800
DOTACION DE TODA LA INFRAESTRUCTURA (Its/diaria)					1050
* personal Residente: 1 trabajador					
*personal no residente: 1 Asistente					

6. CALCULO DE DESCARGA PROBABLE DESAGUE

Aparatos sanitarios	Cantidad	Unidad	unidades de Descarga (UDH)	unidades de Descarga (UDH) Total
Lavaderos	2	und	2	4
Lavatorios	2	und	2	4
Inodoro	1	und	4	4
urinario	1	und	4	4
Ducha	0	und	2	0
Total de unidad de Descarga (UDH)				16

UNIDADES DE DESCARGA

Tipos de aparatos	Diámetro mínimo de la trampa(mm)	Unidades de descarga
Inodoro (con tanque).	75 (3")	4
Inodoro (con tanque descarga reducida).	75 (3")	2
Inodoro (con válvula automática y semiautomática).	75 (3")	8
Inodoro (con válvula automática y semiautomática de descarga reducida).	75 (3")	4
Bidé.	40 (1 ½")	3
Lavatorio.	32 - 40 (1 ¼" - 1 ½")	1 - 2
Lavadero de cocina.	50 (2")	2
Lavadero con trituradora de desperdicios.	50 (2")	3
Lavadero de ropa.	40 (1 ½")	2
Ducha privada.	50 (2")	2
Ducha pública.	50 (2")	3
Tina.	40 - 50 (1 1/2" - 2")	2 - 3

Tipos de aparatos	Diámetro mínimo de la trampa(mm)	Unidades de descarga
Urinario de pared.	40 (1 ½")	4
Urinario de válvula automática y semiautomática.	75 (3")	8
Urinario de válvula automática y semiautomática de descarga reducida.	75 (3")	4
Urinario corrido.	75 (3")	4
Bebedero.	25 (1")	1 - 2
Sumidero	50 (2")	2

Unidades de Descarga (UDH) de toda la
edificación

16.00

* Determinamos los Diámetros y Pendientes de acuerdo a las Unidades de Descarga:

**NÚMERO MÁXIMO DE UNIDADES DE DESCARGA
QUE PUEDE SER CONECTADO A LOS CONDUCTOS
HORIZONTALES DE DESAGÜE Y A LAS
MONTANTES**

Diámetro del tubo(mm)	Cualquier horizontal de desagüe (*)	Montantes de 3 pisos de altura	Montantes de más de 3 pisos	
			Total en la montante	Total por Piso
32 (1 ¼")	1	2	2	1
40 (1 ½")	3	4	8	2
50 (2")	6	10	24	6
65 (2 ½")	12	20	42	9
75 (3")	20	30	60	16
100 (4")	160	240	500	90
125 (5")	360	540	1100	200
150 (6")	620	960	1900	350
200 (8")	1400	2200	3600	600
250 (10")	2500	3800	5660	1000
300 (12")	3900	6000	8400	1500
375 (15")	7000	-	-	-

(*) No se incluye los ramales del colector del edificio.

NÚMERO MÁXIMO DE UNIDADES DE DESCARGA QUE PUEDE SER CONECTADO A LOS COLECTORES DEL EDIFICIO

Diámetro del tubo(mm)	Pendiente		
	1%	2%	4%
50 (2")	-	21	26
65 (2 ½")	-	24	31
75 (3")	20	27	36
100 (4")	180	216	250
125 (5")	390	480	575
150 (6")	700	840	1000
200 (8")	1600	1920	2300
250 (10")	2900	3500	4200
300 (12")	4600	5600	6700
375 (15")	8300	10000	12000

C.R N° 01- C.R N° 02

Pendiente (%)	UDH	Longitud (m)	Diametro (mm)	Diametro (pulg)
1.5	16.00	20.00	100	4

Descripción	CT	CF	CF (exacto)	Profundidad (m)
C.R Nro.01	0.15	-0.3	-0.3	0.45
C.R Nro.03	0.15	-0.60	-0.45	0.60

- El diámetro para toda la red colectora se ha considerado en general 4", según las unidades de descarga.
- El diámetro del sistema de desagüe en cada módulo se ha considerado 4" y 2", según las unidades de descarga.

7. DIMENSIONAMIENTO DE BIODIGESTOR Y POZO PERCOLADOR

Para determinar los cálculos de la Dotación según el siguiente Cuadro:

Tipo de local de la Central Hidroeléctrica	N° de Asiento	N° de Persona l	Dotacion (l/d/P), (l/d/m2)	Area (M2)	Dotacion Total (l/d)
personal no residente	0	1	50	0	50
personal residente	0	1	200	0	200
Area verde	0	0	2	400	800
DOTACION DE TODA LA INFRAESTRUCTURA (lts/diaria)					1050
* personal Residente: 01 trabajador					
*personal no residente: 01 Asistente					

CALCULO DEL BIODIGESTOR

Tiempo de Retención :

El período de retención hidráulico en los tanques sépticos será estimado mediante la siguiente fórmula:

$$PR = 1,5 - 0,3 \cdot \text{Log}(P \cdot q)$$

donde :

PR = Tiempo promedio de retención hidráulica, en días

P = Población Servida

q = Caudal de aporte unitario de aguas residuales, Lt/hab.día.

El tiempo mínimo de retención hidráulico será de 6 horas.

P.q=	1050	Its/día (caudal total)
PR=	0.59	días(Tiempo de Retencion)
PR=	14.25	Horas(Tiempo de Retencion)

Cálculo del Volumen de Biodigestor

6.3.1. El volumen requerido para la sedimentación Vs. en m³ se calcula mediante la fórmula:

$$V_s = 10^{-3} \cdot (P \cdot q) \cdot PR$$

6.3.2. Se debe considerar un volumen de digestión y almacenamiento de lodos (Vd, en m³) basado en un requerimiento anual de 70 litros por persona que se calculará mediante la fórmula:

$$V_d = ta \cdot 10^{-3} \cdot P \cdot N$$

donde,

N: Es el intervalo deseado entre operaciones sucesivas de remoción de lodos, expresado en años.

El tiempo mínimo de remoción de lodos es de 1 año.

ta: Tasa de acumulación de lodos expresada en L/hab.año. Su valor se ajusta a la siguiente tabla.

Intervalo entre limpieza del tanque séptico (años)	ta (L/h.año)		
	T ≤ 10 °C	10 < T ≤ 20 °C	T > 20 °C
1	94	65	57
2	134	105	97
3	174	145	137

P.q=	1050	Its/día (caudal total)
PR=	0.59	días(Tiempo de Retencion)
Vs=	0.623	m3
Vs=	623.33	Its
ta=	94	Its/hab.año (Tasa de Acum.)
P=	2.00	(Poblacion servida)
N=	1.00	años(Remocion de lodos)
Vd=	0.188	m3
Vd=	188.00	Its

Vtotal=	811.33	Its (Vol. De Biodigestor)
---------	---------------	---------------------------

Medidas comerciales, según especificaciones:

Vtotal=	1300.00	Its (Vol. de Biodigestor)
A=	1.95	m (Altura de Biodigestor)
B=	1.15	m (Diametro de Biodigestor)

CALCULO DEL POZO PERCOLADOR

1. El área útil del campo de percolación será el mayor valor entre las áreas del fondo y de las paredes laterales, contabilizándolas desde la tubería hacia abajo. En consecuencia, el área de absorción se estima por medio de la siguiente relación.

$$A = Q / R$$

donde:

A : Área de absorción en (m²)

Q : Caudal promedio, efluente del tanque séptico (L/día)

R : Coeficiente de infiltración (L/m²/día).

2. El área efectiva de absorción del pozo lo constituye el área lateral del cilindro (excluyendo el fondo). Para el cálculo se considerará el diámetro exterior del muro y la altura quedará fijada por la distancia entre el punto de ingreso de los líquidos y el fondo del pozo.

R=	58	Its/m2/dia (Coeficiente de infiltracion)	
Q=	498.66	Its/dia (Caudal promedio 80%)	
Ai=	8.60	m2(Area de Infiltracion)	

Medidas del Pozo de Percolacion

Da=	1.15	m(Diametro del Pozo de Pecolacion)		
Ha=	1.95	m(Altura del Pozo de Pecolacion)		
A total =	7.05	m2(Area de Infiltracion Efectiva)		

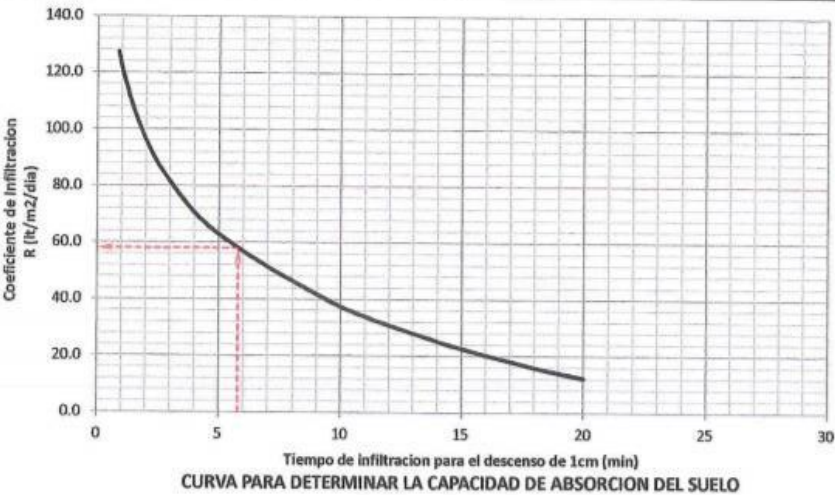
ANALISIS DE PERCOLACION DEL ESTUDIO DE SUELOS

ANALISIS DE PERCOLACION

Se puede clasificar el terreno analizado según los resultados de la prueba de percolacion como medios

CLASE TERRENO	TIEMPO DE INFILTRACION PARA EL DESCENSO DE 1 CM
RAPIDOS	0 - 4 MINUTOS
MEDIOS	4 - 8 MINUTOS
LENTOS	8 - 12 MINUTOS
TERRENO ANALIZADO	5.8 min

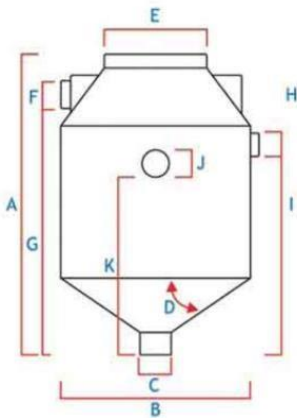
COEFICIENTE DE INFILTRACION R (lt/m2/dia) :	58.0
---	------



11 Especificaciones Técnicas

Biodigestor Autolimpiable				
	RP-600	RP-1300	RP-3000	RP-7000
▪ Capacidad	600 L	1300 L	3000 L	7000 L
▪ Altura máxima con tapa	1.65 m	1.95 m	2.15 m	2.65 m
▪ Diámetro máximo	0.86 m	1.15 m	2 m	2.4 m
▪ Capacidad sólo aguas negras domiciliarias*	5	10	25	57

*Número de personas.



Dimensiones				
Tamaño Concepto	RP 600	RP 1300	RP 3000	RP 7000
A	1.60 m	1.90 m	2.10 m	2.60 m
B	0.86 m	1.15 m	2.00 m	2.40 m
C	0.25 m	0.25 m	0.25 m	0.25 m
D	45 grados	45 grados	45 grados	45 grados
E	18 plg	18 plg	18 plg	18 plg
F	4 plg	4 plg	4 plg	4 plg
G	1.33 m	1.64 m	1.83 m	2.38 m
H	2 plg	2 plg	2 plg	2 plg
I	1.27 m	1.54 m	1.68 m	2.27 m
J	2 plg	2 plg	2 plg	2 plg
K	1.15 m	1.39 m	1.48 m	1.87 m

ANEXO N° 2 METRADO DE MATERIALES

IMPLEMENTACIÓN DE BIODIGESTORES (Análisis Unitario)

PLANILLA DE METRADOS DE INSTALACIONES SANITARIAS - TANQUE BIODIGESTOR

Proyecto : ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE BIODIGESTORES O SANEAMIENTO BÁSICO PARA CENTRALES HIDROELÉCTRICAS DE ELECTROCENTRO S.A.

Entidad : ELECTROCENTRO
Componente : INSTALACIONES SANITARIAS
Formula : TANQUE BIODIGESTOR
Fecha : ABRIL 2023

Region : Varios
Provincia : Varios

ITEM	PARTIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD	LARGO (m)	ANCHO (m)	ALTO (m)	PARCIAL	TOTAL	UND
01	BIODIGESTOR								
01.01	SISTEMA DE TRATAMIENTO DE RED COLECTORA								
01.01.01	BIODIGESTOR AUTOLIMPIABLE DE POLIETILENO DE 1300LTS								
01.01.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE BIODIGESTOR DE 1300 Lts							1.00	GLB
		SISTEMA DE DESAGÜE	1.00				1.00		
01.01.02	TUBERIA DE EVACUACION DE AGUAS GRICES Y NEGRAS								
01.01.02.01	EXCAVACION DE ZANJAS PARA TUBERIAS							2.19	M3
		DE SISTEMA SANITARIO A C.R. N° 07	1.00	2.00	0.60	0.50	0.60		
		DE C.R. N° 07 A BIODIGESTOR	1.00	1.00	0.60	0.50	0.30		
		DE BIODIGESTOR A P. PERCOLACION	1.00	2.00	0.60	0.80	0.96		
		DE BIODIGESTOR A C.R. LODOS	1.00	0.50	0.60	1.10	0.33		
01.01.02.02	PREPARACION DE CAMA DE APOYO E=0.1M CON MATERIAL PRESTAMO P/ TUBERIA DE DESAGUE							0.33	M3
		DE SISTEMA SANITARIO A C.R. N° 07	1.00	2.00	0.60	0.10	0.12		
		DE C.R. N° 07 A BIODIGESTOR	1.00	1.00	0.60	0.10	0.06		
		DE BIODIGESTOR A P. PERCOLACION	1.00	2.00	0.60	0.10	0.12		
		DE BIODIGESTOR A C.R. LODOS	1.00	0.50	0.60	0.10	0.03		
01.01.02.03	PREPARACION DE SOBRE CAMA DE APOYO E=0.1M CON MATERIAL PRESTAMO P/ TUBERIA DE DESAGUE							0.33	M3
		DE SISTEMA SANITARIO A C.R. N° 07	1.00	2.00	0.60	0.10	0.12		
		DE C.R. N° 02 A BIODIGESTOR	1.00	1.00	0.60	0.10	0.06		
		DE BIODIGESTOR A P. PERCOLACION	1.00	2.00	0.60	0.10	0.12		
		DE BIODIGESTOR A C.R. LODOS	1.00	0.50	0.60	0.10	0.03		
01.01.02.04	RELLENO CON MATERIAL PROPIO P/TUBERIA DE DESAGUE							1.35	M3
		DE SISTEMA SANITARIO A C.R. N° 07	1.00	2.00	0.60	0.25	0.30		
		DE C.R. N° 02 A BIODIGESTOR	1.00	1.00	0.60	0.25	0.15		
		DE BIODIGESTOR A P. PERCOLACION	1.00	2.00	0.60	0.55	0.66		
		DE BIODIGESTOR A C.R. LODOS	1.00	0.50	0.60	0.80	0.24		

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (S/ 65,000.00 soles), SESENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES, por la ejecución de obras de saneamiento básico y/o instalación de bienes 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 Setenta y Cuatro Mil Ochocientos Sesenta y Cinco con 00/100 soles (S/ 74,865.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instalación de biodigestores o instalación de sistemas sépticos o instalación de baños ecológicos secos o soluciones de abastecimiento de agua. - Ejecución obras de saneamiento básico: Abastecimiento de agua para consumo humano, manejo y disposición final adecuada de las aguas residuales y excretas, disposición sanitaria de excretas. - Ejecución de instalaciones sanitarias en edificaciones (agua, desagüe, alcantarillado), - Ejecución de obras de sistemas de agua potable o alcantarillado. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

¹² 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”.

<p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>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”.</i></p> </div>
--

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Coordinador de Campo (RESIDENTE): Ingeniero civil o Ingeniero sanitario(a), Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental titulado, colegiado, habilitado, con experiencia mínima de TRES (03) años como Gerente o jefe de Supervisión o Coordinador o Supervisor o Residente de Obras, en la ejecución de obras civiles y/o obras de saneamiento básico y/o instalaciones sanitarias (agua, desagüe, alcantarillado, biodigestores).</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>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i> <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 y 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> </div>

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• <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> |
|--|--|

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 las Especificaciones Técnicas 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 las características y/o requisitos funcionales. 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	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<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 las Especificaciones Técnicas 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 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 bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], 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 bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

“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:

- 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.

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

¹⁴ 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.

DOCUMENTO] emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

*“LA ENTIDAD otorgará **[CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE]** adelantos directos por el **[CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL]** del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de **[CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]**, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de **[CONSIGNAR EL PLAZO]** siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES]** y 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR]

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[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 ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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 ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁹ 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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 compra²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

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 **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, 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 ENTREGA

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 entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[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]** [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[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 bien 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.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Señores

**[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° 10**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° 11

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

Señores

[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:

<p>PERCY ROBERT ROJAS OSCANO NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN</p>	
<p></p> <p>LUIS ALBERTO MORAN PALOMINO NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO</p>	<p></p> <p>JESUS HEVER MONTERO PERALTA NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO (SUPLENTE)</p>