

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

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



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

[Handwritten signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A.



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

CONCURSO PÚBLICO N° 023-2024-SEAL – 1

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN
LABORAL EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE
CARÁCTER COMPLEMENTARIO, DE ESPECIALIZACIÓN Y
TEMPORALES EN SOCIEDAD ELECTRICA DEL SUR OESTE
S.A. - SEAL**

Arequipa, 2024

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)

Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'sh' or 'sh', with a large blue checkmark below it. At the bottom left, there is a circular black stamp and the initials 'S.P.' in blue ink.

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

Handwritten signature in blue ink and a circular stamp with the number 7.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

[Handwritten signature]

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A.
RUC N° : 20100188628
Domicilio legal : Calle Consuelo N° 310 - Arequipa
Teléfono: : 054-381377 Anexo 1545
Correo electrónico: : logistica03@seal.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO, DE ESPECIALIZACIÓN Y TEMPORALES EN SOCIEDAD ELECTRICA DEL SUR OESTE S.A. - SEAL.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Documento Interno GG-1539-2024** el **02 de diciembre del 2024.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **730 DÍAS**

13

CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 8.00 (Ocho con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, sito en Calle Sucre Nro. 402, distrito, provincia y departamento de Arequipa y estos serán entregados en la Oficina de Logística (2do. Piso).

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante La Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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 los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

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

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

Para lo cual deberá tener en cuenta lo establecido en el Numeral 17.2 de los Términos de referencia.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Declaración jurada de domicilio en la ciudad de Arequipa y correo electrónico, para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos⁷.
- i) Nombre y apellidos, correo electrónico y número de contacto, del Coordinador General propuesto.
- j) Copia de la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual, por un monto no menor a US\$ 10,000.00, por daños materiales o daños personales causados a terceros como consecuencia directa de accidentes, súbitos e imprevistos. Esta Póliza, debe ser renovable de tal manera que esté vigente durante todo el periodo de contratación.
- k) Declaración Jurada consignando correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución contractual, el cual deberá de estar vigente hasta la culminación del contrato, debiendo comprometerse a mantener en revisión diaria para toma de conocimiento de notificaciones. (FORMATO LIBRE).

Importante

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

Importante

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

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

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

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes Virtual de SEAL** (<http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/>), con excepción de la garantía de fiel cumplimiento y de aquellos documentos que requieran ser presentados en original, la misma que deberá presentarse de forma física, en Calle Consuelo N° 310, distrito, provincia y departamento de Arequipa.

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

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

SEAL se obliga a pagar la contraprestación al CONTRATISTA, en pagos parciales mensuales, previa conformidad del área usuaria donde se realizó el Servicio y la presentación del comprobante de pago correspondiente, los documentos deberán de ser presentados en Mesa de Partes de SEAL o en Mesa de Parte Virtual:

El pago se efectuará mediante abono en la cuenta bancaria individual del CONTRATISTA dentro de los quince (15) días calendario, contados a partir de la correcta presentación de los documentos detallados en el presente numeral.

Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con PERUPETRO ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.

La obligación de entregar a SEAL copia simple de los contratos registrados de los trabajadores contratados por intermediación laboral no será exigible en tanto se encuentre vigente la Resolución Ministerial N° 107-2017-TR, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 16.06.2017, mediante el cual se derogó el Procedimiento N° 48 - "Registro de Contratos de Trabajadores destacados de empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral" del TUPA del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, pero en caso este procedimiento o uno de similar naturaleza

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

sea instaurado, el CONTRATISTA deberá cumplir con su presentación a SEAL. El CONTRATISTA deberá cumplir con toda la normativa laboral que le sea aplicable.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de Servicio, deberá requerirse al CONTRATISTA la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a las sedes de SEAL.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de los formatos: R01 - Trabajadores - Datos de Ingresos, Tributos y Aportes, R05 - Trabajadores – Tributos y aportes a cargo del empleador, R04 - Trabajadores – Tributos y aportes a cargo del trabajador, del mes anterior
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia del depósito de remuneraciones del trabajador en su cuenta, correspondiente al mes anterior.

Pago para reemplazos o servicios, menores o iguales a un (01) mes:

EL CONTRATISTA deberá remitir, lo siguiente:

- a) Copia de las boletas de pago del mes en que prestó servicio.
- b) Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes en que prestó servicio.
- c) Copia de los formatos: R01 - Trabajadores - Datos de Ingresos, Tributos y Aportes, R05 - Trabajadores – Tributos y aportes a cargo del empleador, R04 - Trabajadores – Tributos y aportes a cargo del trabajador, del mes en que prestó servicio
- d) Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes en que prestó servicio.
- e) Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- f) Copia del depósito de remuneraciones del trabajador en su cuenta, del mes en que prestó servicio.

Pago del último mes de servicio:

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Con la finalidad que se entregue al área usuaria y pueda emitir la conformidad respectiva. De no estar conforme la documentación presentada por EL CONTRATISTA, se deberá solicitar la subsanación de las observaciones.

Para efecto de trámite de pago, la Contratista deberá presentar a SEAL los comprobantes de pago y otros documentos que establezca SEAL

EL CONTRATISTA presentará mensualmente la factura por la prestación de sus servicios, adjuntando un cuadro que indique el personal destacado a SEAL, apellidos y nombres, fecha de ingreso o cese, la remuneración convenida y el área de trabajo, detalle de los ingresos y cargas laborales por trabajador considerando los porcentajes adicionales más IGV que facture a SEAL.

En caso EL CONTRATISTA no evidencie haber efectuado el pago de los aportes, Contribuciones y retenciones correspondientes al mes anterior, SEAL se reserva el derecho a no tramitar la factura correspondiente.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A., sito en Calle Consuelo 310, Cercado, Arequipa ó a través de mesa de partes virtual:

<http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/default.aspx>



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO, DE ESPECIALIZACIÓN Y TEMPORALES EN SOCIEDAD ELECTRICA DEL SUR OESTE S.A. - SEAL”

N° AD/RH-0054-2024

1. **AREA USUARIA:** Unidad de Recursos Humanos.

2. **OBJETO DE LA CONTRATACION:**

Se requiere contratar a una persona jurídica para realizar los servicios de intermediación laboral para el desarrollo de actividades de carácter complementarias, especialización y temporales, para la Empresa Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. – SEAL.

3. **FINALIDAD PÚBLICA:**

El servicio requerido es necesario para mantener el desarrollo y operatividad de actividades de carácter complementarias, especialización y temporales, que necesitan ejecutarse coadyuvando en la gestión, dentro del marco de nuestra misión empresarial, orientada a la generación y distribución de electricidad, satisfaciendo los requerimientos de los clientes en forma eficiente y competitiva y maximizando la rentabilidad.

4. **ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:**

Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A (SEAL) es una empresa de capital mixto, que presta servicios de comercialización y distribución de energía eléctrica, que aporta al desarrollo sostenible del país.

SEAL hasta el mes de enero del año 2021, realizo contrataciones de personal a través de servicio de intermediación laboral para el desarrollo de sus actividades.

5. **OBJETIVO GENERAL:**

La empresa Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A.; requiere la contratación de una empresa que realice Actividades de Intermediación Laboral, y que se encuentre debidamente registrada en la Dirección de Empleo y Formación Profesional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, para prestar servicios en las ciudades de Arequipa y Oficinas zonales, para lo cual se debe contar con el Servicio de intermediación laboral para el desarrollo de actividades de carácter complementarias, de especialización y temporales.

6. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS siendo EL CONTRATISTA responsable directo y absoluto, respecto del cumplimiento.

7. ADELANTOS (FACULTATIVO)⁹:

No aplica

8. SUBCONTRATACIÓN (FACULTATIVO)

No aplica

9. NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:

- Ley N°31953, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954, que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y sus respectivas modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus respectivas modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información.
- Ley N° 27626, Ley que Regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores, se establecen los requisitos legales para la realización de actividades de intermediación laboral
- Decreto Supremo N° 003-2002-TR, Reglamento que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley de Concesiones Eléctricas D. Ley 25844 dispositivo legal que norma el funcionamiento de las Concesionaria (Empresas de Servicio Público de Electricidad).
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Resolución Ministerial N° 111-2013 MEM DM.
- Resolución Directoral N° 0026-2020/MINEM-DGE de fecha 19.03.2020
- Reglamento Interno de Trabajo
- Otras leyes o DS que se aprueben relacionados a la salud del trabajador
- Decreto legislativo 854 Ley de jornada de trabajo, horario y trabajo en sobretiempo.

10. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD A ADOPTARSE

El proveedor debe cumplir con las normas que se señalan y sus modificatorias y todas aquellas normas que emita el Estado y que sean aplicables al contrato:

- a) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.
- b) Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, D.S. 005-2012-TR y sus modificatorias vigentes.
- c) Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Eléctricas, Resolución Ministerial N° 111-2013/MEM/DM y sus modificatorias vigentes.
- d) Código Nacional de Electricidad: suministro, Resolución Ministerial N° 214-2011-MEM-DM. Parte 4 "Reglas generales para los trabajadores".
- e) Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos, D. S. N° 003-98-SA.
- f) Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2
- g) Otros dispositivos legales y otros requisitos solicitados por el área de seguridad y salud en el trabajo.

- **Seguros y Protocolos en Seguridad y Salud en el Trabajo**

⁹ 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.

- Para la ejecución de los servicios contratados se tomarán los seguros establecidos en el presente documento, en las formas y modalidades que a continuación se indican:

- **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR**

- Según Ley N° 26790, Sociedad Eléctrica del Sur Oeste (SEAL) por ser una Empresa cuyas labores está catalogada DE ALTO RIESGO, está obligada a exigir la contratación del Seguro Complementario de Alto Riesgo SCTR, por lo que la Empresa de Intermediación deberá contratar y mantener vigente la cobertura del SCTR (en Salud y Pensiones); para los trabajadores que realizan actividades operativas y que impliquen riesgo en el desarrollo de sus funciones.

- La Empresa de Intermediación tiene la obligación de presentar ambas Pólizas y demostrar que se encuentra canceladas y vigentes, adjuntando la relación de su personal apto para prestar servicios, debidamente confirmado por la Aseguradora.

- Conforme a lo establecido en el capítulo VII del Decreto Supremo N° 003-98-SA, Aprueban Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, se tiene que a efectos del cálculo este se da con la remuneración asegurable la cual está constituida por el total de las rentas provenientes del trabajo personal del afiliado percibidas en dinero, cualquiera que sea la categoría de renta a que deban atribuirse de acuerdo a las normas tributarias sobre la materia.

- En el caso de los trabajadores dependientes, se considera remuneración asegurable a la remuneración computable a que se refiere el Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 001-97-TR y sus normas reglamentarias o las que las sustituyan.

- **Seguro de Vida Ley**

- La empresa deberá contratar un seguro de Vida Ley conforme a lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 044-2019 y el Decreto Supremo N° 009-2020-TR, que modificó el régimen del seguro de vida de los trabajadores.

- La Empresa de Intermediación, será responsable por todas las pérdidas, reclamaciones, demandas, actuaciones judiciales, costos y gastos de cualquier índole, originados o resultantes de cualquier incumplimiento sobre los requerimientos de estos seguros.

- De acuerdo a la Ley N° 29549, se tiene que Las remuneraciones asegurables para el pago del capital o póliza están constituidas por aquellas que figuran en los libros de planillas y boletas de pago, percibidas habitualmente por el trabajador aun cuando sus montos puedan variar en razón de incrementos u otros motivos, hasta el tope de una remuneración máxima asegurable, establecida para efectos del seguro de invalidez, sobrevivencia y gastos de sepelio en el Sistema Privado de Pensiones. Están excluidas las gratificaciones, participaciones, compensación vacacional adicional y otras que por su naturaleza no se abonen mensualmente.

- **Medidas de seguridad y salud en el trabajo**

- La Empresa prestadora del servicio, hará observar a su personal el cumplimiento de las normas de seguridad y salud indispensables de conformidad con su Reglamento Interno, aprobado por la autoridad administrativa de trabajo, para evitar situaciones de riesgo y accidentes de trabajo, obligándose a facilitar a dicho personal todos los implementos requeridos por tales normas.

11. MEDIDAS PARA PROTECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE A ADOPTARSE

El Proveedor debe cumplir con:

- a) Ley N° 28611: Ley General del Ambiente.
- b) Decreto Supremo N° 014-2019-EM: Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas del Ministerio de Energía y Minas.
- c) Decreto Legislativo N° 1278: Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- d) Resolución Ministerial N° 099-2020-MINAM: Recomendaciones para el manejo de residuos sólidos durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19 y el Estado de Emergencia Nacional en domicilios, centros de aislamiento temporal de personas, centros de abasto, bodegas, locales de comercio interno, oficinas administrativas y sedes públicas y privadas, y para operaciones y procesos de residuos sólidos.
- e) Otros dispositivos legales – normatividad que esté relacionada a la gestión ambiental de acuerdo al servicio requerido.

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

12. DE LA HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR

Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de destaque de personal para actividades de carácter complementario, de especialización y temporales de acuerdo a la Ley N° 27626 y Decreto Supremo N° 003-2002-TR.

13. DEL PERSONAL:

PERSONAL CLAVE			
CARGO	CANT.	FORMACION	EXPERIENCIA
COORDINADOR DEL SERVICIO DE INTERMEDIACION DE PERSONAL	01	Profesional de las carreras de Administración, Relaciones Industriales, Ingeniería Industrial, Psicología, Derecho o Contabilidad.	Experiencia mínima de cinco (05) años de experiencia comprobada en actividades de supervisión y gestión de recursos humanos como Coordinador del Servicio de Intermediación de Personal Además, se aceptará los cargos de Jefe de Recursos Humanos y/o Coordinador de Recursos Humanos y/o, Especialista en talento humano y/o Gerente de Recursos Humanos y/o Gerente de Talento Humanos y/o Supervisor de Recursos Humanos. La experiencia se computará a partir de la emisión del título profesional.

14. DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6,000,00.00 (SEIS MILLONES y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

15. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS (FACULTATIVO)

Número máximo de consorciados: 02 empresas para formar consorcio

16. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO:

- La Ley de Concesiones Eléctricas D. Ley 25844 dispositivo legal que norma el funcionamiento de las Concesionarias (Empresas de Servicio Público de Electricidad), establece en su Art. 232, lo siguiente: Las Concesionarias quedan facultadas a encargar aquellas actividades que, por su naturaleza, pueden ser efectuadas por otras empresas especializadas en brindar dichos servicios, sin que esto genere ningún tipo de vínculo laboral al Concesionario o Empresa Usuaria. Bajo este contexto, las labores que deberá realizar LA EMPRESA DE INTERMEDIACIÓN, serán las siguientes.

- Actividades o labores requeridas por la Empresa Usuaria, para atender necesidades complementarias, de especialización y temporales**

16.1 Descripción y alcance del Servicio

- SEAL formulará en cada oportunidad que requiera personal, la correspondiente solicitud a EL CONTRATISTA, indicando la cantidad de personas, el monto de la remuneración a abonar por cada puesto solicitado, el tiempo del destaque y el perfil del puesto del trabajador requerido, teniendo en cuenta que la cantidad de personal a ser destacado en SEAL es variable de acuerdo a sus necesidades propias; según los siguientes dos (02) cuadros:

CUADRO 01: Cobertura de Necesidades Temporales

NRO.	ITEM	BASICO HASTA EL MONTO DE:	CANTIDAD PROYECTADA DE PERSONAS (Sujeta a Variación por parte de SEAL)	CANTIDAD MAXIMA DE MESES (Sujeta a Variación por parte de SEAL)
1	ANALISTA TIPO 1	S/ 4,200.00	4	3
2	ANALISTA TIPO 2	S/ 4,500.00	1	3
3	ASISTENTE TIPO 1	S/ 3,100.00	1	3
4	ASISTENTE TIPO 2	S/ 3,600.00	16	3
5	ASISTENTE TIPO 3	S/ 4,200.00	9	3
6	ASISTENTE DE GERENCIA	S/ 3,600.00	1	3
7	AUXILIAR TIPO 1	S/ 3,100.00	20	3
8	AUXILIAR TIPO 2	S/ 3,200.00	5	3
9	AUXILIAR TIPO 3	S/ 3,300.00	1	3
10	AUXILIAR TIPO 4	S/ 3,600.00	2	3
11	CHOFER	S/ 3,100.00	6	3
12	ESPECIALISTA TIPO 1	S/ 3,100.00	1	3
13	ESPECIALISTA TIPO 2	S/ 3,600.00	1	3
14	ESPECIALISTA TIPO 3	S/ 4,200.00	3	3
15	INGENIERO DE SISTEMAS	S/ 4,200.00	2	3
16	INSPECTOR	S/ 3,100.00	16	3
17	PROFESIONAL TIPO 1	S/ 3,100.00	2	3
18	PROFESIONAL TIPO 2	S/ 3,600.00	1	3
19	PROFESIONAL TIPO 3	S/ 4,200.00	21	3
20	PROFESIONAL TIPO 4	S/ 4,500.00	6	3
21	PROFESIONAL TIPO 5	S/ 4,700.00	6	3
22	PROFESIONAL TIPO 6	S/ 5,300.00	2	3
23	SUPERVISOR CAMPO	S/ 3,100.00	9	3
24	TECNICO TIPO 1	S/ 3,100.00	15	3
25	TECNICO TIPO 2	S/ 3,600.00	15	3
			166	

CUADRO 02: Cobertura de Necesidades de Especialización

NRO.	ITEM	BASICO HASTA EL MONTO DE:	CANTIDAD PROYECTADA DE PERSONAS (Sujeta a Variación por parte de SEAL)	CANTIDAD MAXIMA DE MESES (Sujeta a Variación por parte de SEAL)
1	AUDITOR	S/ 1,900.00	3	24
2	ESPECIALISTA TIPO I	S/ 2,500.00	1	24
3	ESPECIALISTA TIPO II	S/ 3,000.00	2	24
4	ESPECIALISTA TIPO III	S/ 3,300.00	11	24
5	ESPECIALISTA TIPO IV	S/ 3,500.00	5	24
6	ESPECIALISTA TIPO V	S/ 3,800.00	4	24
7	ESPECIALISTA TIPO VI	S/ 4,200.00	23	24
8	ESPECIALISTA TIPO VII	S/ 4,500.00	6	24
9	ANALISTA PROGRAMADOR	S/ 4,200.00	2	24
			57	

16.2 Solicitud del Personal

- EL CONTRATISTA se encargará del reclutamiento, evaluación y selección del personal que se ajuste al perfil del puesto solicitado por SEAL.; con la aprobación de SEAL, EL CONTRATISTA proporcionará el personal elegido.

16.3 Pago al personal destacado

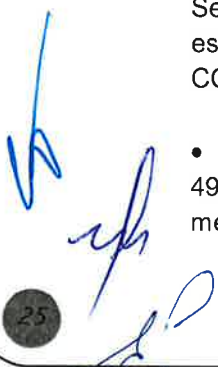
- El pago de las remuneraciones del personal destacado a SEAL deberá realizarse mensualmente, con un adelanto quincenal. Los derechos y beneficios laborales se deberán pagar conforme a Ley.

16.4 Aportes, Contribuciones y Beneficios del personal destacado

- Respecto del personal destacado a SEAL, EL CONTRATISTA deberá en todo momento encontrarse al día en el pago de aportes, contribuciones, retenciones y primas de seguros: Régimen Contributivo de la Seguridad Social en Salud (RCSSS), Sistema Nacional de Pensiones (SNP), Sistema Privado de Pensiones (SPP), Seguro Complementario de Trabajo Riesgo cobertura salud (SCTR - Salud), Seguro Complementario de Trabajo Riesgo cobertura pensiones (SCTR - Pensiones), Seguro de Vida Ley y otros que por Ley corresponda, debiendo alcanzar mensualmente, con carácter de obligatorio, copia de los comprobantes de pago de aportes, contribuciones, retenciones y primas de seguros, así como de los pagos efectuados a sus trabajadores.

- EL CONTRATISTA deberá cumplir con el otorgamiento de los derechos laborales que la legislación laboral establece (Vacaciones, Gratificaciones y Compensación por Tiempo de Servicios), los cuales se deberán abonar al 100% de la remuneración computable, conforme lo establece la normativa vigente. Podrá ser causal de resolución del contrato que EL CONTRATISTA no cumpla con el pago de sus obligaciones laborales.

- EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con lo establecido en el inc. d del Artículo 49 de la Ley N 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se refiere a los exámenes médicos.



- EL CONTRATISTA, a solicitud de la Empresa se compromete a cubrir los gastos de pasajes, alimentación y hospedaje, por traslado del personal destacado a otras ciudades, dichos gastos previa liquidación serán reembolsados por SEAL.

- **16.5. Cese del Personal Destacado**

- SEAL se reserva el derecho de prescindir de los servicios de cualquier trabajador destacado, para lo cual comunicará oportunamente a EL CONTRATISTA.

- **16.6 Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y Seguro de Vida Ley**

- EL CONTRATISTA para la cobertura del Seguro Complementario de Trabajo Riesgo de Salud y Pensiones, contratará los servicios de una Compañía de Seguros o alternatively de ESSALUD O una EPS, según la normativa legal vigente, así como cumplir estrictamente con la cobertura del Seguro de Vida conforme a Ley.

- EL CONTRATISTA, se compromete a contar con la cobertura vigente de los seguros que anteceden, a partir del primer día de cada mes, Con el objeto de evitar contingencias, bajo responsabilidad.

REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

- La Empresa de Intermediación, deberá estar inscrita en el "Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral" para el desarrollo de actividades de carácter complementarias, especialización y temporales, debidamente registradas en la Dirección de Empleo y Formación Profesional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, debiendo adjuntar copia del "Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral" y que acrediten su inscripción en el RENEEL.

Requisitos del proveedor

- Contar su Registro Nacional de Proveedor –RNP.
- No haber tenido durante los últimos cinco (05) años suspensión de operación o funcionamiento por parte de SUNAFIL. Este requisito deberá presentarse a través de una Declaración Jurada de no haber tenido los últimos 5 años suspensión de operación o funcionamiento por parte de SUNAFIL, antes de la firma del Acta de inicio)
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de destaque de personal para actividades de carácter complementario, de especialización y temporales de acuerdo a la Ley N° 27626 y Decreto Supremo N° 003-2002-TR.

Recursos a ser provistos por el proveedor

a. Equipamiento

La Empresa de Intermediación dispondrá del equipamiento tales como escritorio, sillas, computadora, impresora, útiles de escritorio, conexión a Internet de 4 Mbps. con dominio y servicio de correo propio para el personal profesional destacado en cada oficina administrativa de atención de sus colaboradores, lugares donde realizarán las coordinaciones necesarias para el desarrollo de la prestación del servicio.

b. Infraestructura estratégica:



La Contratista deberá disponer de 01 local propio o alquilado en la ciudad de Arequipa el que será oficina administrativa de atención de sus colaboradores, lugar donde realizarán las coordinaciones necesarias para el desarrollo de la prestación del servicio.

c. Capacidad Administrativa y Técnica

Estar en capacidad administrativa, para brindar los servicios que se detallan en los presente Términos de Referencia, contar con una adecuada Planificación, Organización y Dirección, en Recursos Humanos, contando con una amplia capacidad Logística para el manejo de los mismos.

Capacidad Técnica, en todo momento la contratista deberá contar con los medios de adaptación inmediata y la mano de obra calificada, tanto técnicamente, como tecnológicamente, para que se desarrolle a la par de la empresa usuaria, respecto a las necesidades y requerimientos de esta.

SEAL se reserva el derecho de determinar por los medios que considere más convenientes, si los requisitos presentados por el proveedor sobre capacidad administrativa de la Contratista, es la necesaria en relación con el servicio a prestar.

OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Otras obligaciones del contratista

- Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley No.27626 "Ley de Intermediación Laboral".
- Deberá cumplir con las obligaciones laborales y normas de seguridad.
- Deberá exhibir y poner a disposición de la empresa las planillas y documentos que acrediten toda obligación laboral, cuantas veces lo requiera la misma.
- Será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal sean estas laborales, personales o cualquier otra naturaleza; quedando exento SEAL de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de sus trabajadores del postor ganador, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como, de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que el postor este obligado a adquirir.
- Asumir la responsabilidad, sin ninguna limitación, de todo reclamo que por cualquiera de los conceptos señalados, en el párrafo anterior pudieran efectuar el personal asignado a las actividades materia del presente concurso, puesto que no existe ni existirá relación laboral alguna entre SEAL y el personal que el postor ganador destaque para el cumplimiento de este.
- Es causal de resolución del contrato que se celebrará en su oportunidad SEAL y la empresa intermediaria, el incumplimiento en el que este incurra respecto a sus obligaciones laborales y previsionales.
- Cumplir con la entrega de las boletas de pago, certificaciones, liquidaciones y demás documentación laboral, dentro de los plazos establecidos por las normas legales pertinentes.
- Cumplir con la jornada laboral y el horario de trabajo establecido en la empresa Usuaria.
- Deberá reponer, en el plazo máximo de 05 días hábiles, a un personal en el caso de desvinculación, por renuncia o despido o periodo de prueba.
- La Empresa de Intermediación está obligada a cumplir con las normas y directivas internas de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Eléctrico y Reglamento Interno de Trabajo, de la Empresa Usuaria.
- La Empresa de Intermediación Laboral deberá otorgar un fotocheck a los trabajadores destacados, el cual deberá contar con el logo de la Empresa de Intermediación.



- La Empresa de Intermediación deberá cumplir con los exámenes ocupacionales conforme a la normativa de seguridad y salud en el trabajo y viáticos en la oportunidad que corresponda, según las especificaciones que indique la empresa usuaria.
- La Empresa de Intermediación deberá cumplir con entregar los Equipos de Protección Personal según los puestos y funciones se requieran; SEAL establecerá los equipos a entregarse, y las fechas de entregas en coordinación con la empresa de Intermediación.
- La Empresa de Intermediación deberá cumplir con realizar los exámenes ocupacionales conforme a la normativa de seguridad y salud en el trabajo.
- La Empresa de intermediación deberá otorgar viáticos en la oportunidad que corresponda, según las especificaciones que indique la empresa usuaria.
- Cuando la empresa usuaria lo requiera la Empresa de Intermediación Laboral deberá asignar uniformes a los trabajadores destacados; para lo cual se establecerá las prendas a entregarse, su costo y las fechas de entregas entre SEAL y la empresa de Intermediación siendo que los mismos deberán entregarse con los logos distintivos de su empresa a fin de diferenciarse de SEAL
- Responder por los daños y perjuicios que ocasione su personal, ya sea por dolo o por negligencia, contra el patrimonio de la Empresa usuaria, por la seguridad del personal y por daños a terceros, salvo aquellos casos que se produzcan por falta o error en la supervisión, procedimientos o equipos proporcionados por la usuaria.
- Cumplir puntualmente con el pago de remuneraciones, vacaciones, gratificaciones, CTS y aportes previsionales de su personal destacado.
- Las remuneraciones mensuales deberán ser abonadas máximo el último día de cada mes.
- El pago de gratificaciones y CTS serán canceladas y facturadas en la oportunidad que corresponda.
- Responsable absoluto por la calidad del servicio prestado, durante el desarrollo de las actividades materia del contrato, como también de los resultados de las labores encomendadas
- El contratista deberá presentar su estructura de costos conforme al anexo N° 01 en la postulación.
- Alcanzar y mantener actualizada la relación de su personal destacado, asimismo alcanzar copia de los contratos de trabajo del personal destacado a SEAL
- Para el cálculo de los beneficios y leyes sociales se deberán considerar los siguientes porcentajes

BENEFICIOS SOCIALES	/ LEYES	PORCENTAJE
Gratificaciones		16.67% **
Vacaciones		8.33% **
CTS		9.72%**
ESSALUD		9%**

***Porcentajes fijos.*

NOTA: El Contratista deberá adjuntar el siguiente detalle de estructura costos al iniciar el servicio



OFERTA ECONOMICA - ESTRUCTURA DE COSTOS

ITEM	RUBRO	%	DETALLE SOBRE EL %	PRECIO TOTAL MENSUAL	PRECIO TOTAL POR TODO EL PERIODO
1	Remuneracion mensual				
	Sub Total (A)				
2	RCSSS	9.00%	% Fijo		
	Seguro Complementario Trabajo Riesgo Salud	%	% Variable segun la prima de la compañía de seguros		
	Seguro Complementario Trabajo-Riesgo Pens.	%			
	Seguro de Vida Ley	%			
	C.TS.	9.72%	% Fijo		
	Vacaciones	9.27%	% Fijo		
	Gratificaciones	18.17%	% Fijo		
	Sub Total (B)				
3	Gastos Administrativos	%			
	Utilidad	%			
	Sub Total (C)				
	Sub Total (A+B+C)				
	Impuesto General a la Ventas				
	TOTAL				

17. PLAZO DE EJECUCION:

El plazo de ejecución del presente contrato es de 730 días calendario el mismo que se computa desde el día siguiente de firmado el contrato o hasta agotar el monto, lo que ocurra primero.

18. DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

Para la suscripción del contrato, la empresa adjudicataria, deberá presentar:

- Nombre y apellidos, correo electrónico y número de contacto, del Coordinador General propuesto.
- Copia de la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual, por un monto no menor a US\$ 10,000.00, por daños materiales o daños personales causados a terceros como consecuencia directa de accidentes, súbitos e imprevistos. Esta Póliza, debe ser renovable de tal manera que esté vigente durante todo el periodo de contratación.

19. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:

El servicio se ejecutará en las sedes de la ciudad de Arequipa y en las oficinas Zonales que tenga SEAL, a lo largo de todo el periodo de vigencia del contrato.

20. PENALIDADES:

20.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del Proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, SEAL aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

20.2 OTRAS PENALIDADES

Procedimiento:

El área usuaria del Servicio en SEAL comunicará por escrito a la Unidad de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración el presunto incumplimiento con la finalidad de la aplicación de penalidad respectiva al CONTRATISTA.

SEAL notifica a LA CONTRATISTA la(s) falta(s) incurrida(s), otorgándole 2 días hábiles de plazo después de notificada, para que presente su descargo en caso corresponda por la naturaleza de la infracción.

Cumplido con el plazo otorgado para el descargo y con el descargo presentado por LA CONTRATISTA (en caso sea presentado), SEAL procederá a efectuar la evaluación correspondiente cuyo resultado será comunicado a LA CONTRATISTA; imponiendo o no la penalidad.

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

Adicionalmente, en concordancia a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento antes citado, SEAL aplicará otras penalidades, las cuales se detallan a continuación:

Calculo de las penalidades

Para cálculos de las penalidades están referidas a la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), el valor que se está considerando es el vigente a la fecha de la infracción.

La omisión de alguno de los requerimientos que se haga a la CONTRATISTA, deberá ser subsanada en el plazo concedido por SEAL. De no ser subsanada la omisión en el plazo concedido, SEAL podrá elevar las penalidades por encima de los topes reincidencia, pudiendo fijados, incrementándose de manera proporcional por cada.

PENALIDADES			
N°	Supuestos de Aplicación de penalidades	Forma de calculo	Procedimiento
1	Plazo de Pago de Remuneraciones y beneficios: el pago del personal destacado debe realizarse como máximo a los tres (3) días posteriores del mes de servicio por cada día de retraso, por cada personal destacado.	0.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato
2	En el caso de las gratificaciones y CTS, deberán ser abonadas en la fecha tope estipulada por las normas legales vigentes, a más tardar quincena de julio y diciembre para gratificaciones y más tardar quincena de mayo y noviembre para CTS. Por cada día de retraso, por cada personal destacado.	0.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato
3	Abandono de puesto: cuando se detecte el abandono del puesto de trabajo durante el servicio de algún personal destacado. Po cada ocasión	30% de la UIT	Informe del Administrador del Contrato
4	No cumplir con la presentación de los documentos para el trámite de pago del Servicio, dentro de los 15 días calendario de culminados el mes de servicio. Por cada día de demora.	1% de una UIT.	Informe del Administrador del Contrato
5	Agresión Verbal a personal de SEAL	0.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato
6	Agresión Física a personal de SEAL	1 UIT	Informe del Administrador del Contrato
7	Por incumplimiento de las Medidas de Seguridad. Por cada Caso del presente numeral.	0.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato
8	Por sustraer bienes de la entidad o de terceros	1 UIT	Informe del Administrador del Contrato
9	Por no cumplir con alcanzar información o documentación solicitada por el Administrador del Contrato del plazo señalado y/o presentar documentación inexacta. Por cada caso	0.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato
10	Por negarse a participar en una inspección de SEAL o negarse a firmar el acta que se levante	0.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato

11	Por cada trabajador de la contratista, que sufra un accidente mortal o fatal, se aplicará esta penalidad si el trabajador en el momento del accidente no utilizó sus EPP o no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo seguro.	10% del monto contractual	Informe del Administrador del Contrato
12	Por cada trabajador de la contratista, que sufra un accidente incapacitante, se aplicará esta penalidad si el trabajador en el momento del accidente no utilizó sus EPP o no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo seguro.	5% del monto contractual	Informe del Administrador del Contrato
13	Por no constituir entregar a SEAL, carta Fianza Bancaria por el monto calculado por el Administrador de contrato, considerando el máximo de la multa que luego del análisis, se impondría a SEAL, por Accidentes mortales y Accidentes incapacitantes.	5% del monto de la garantía	Informe del Administrador del Contrato

21. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL

SEAL deja constancia expresa que, el Contrato suscrito es de naturaleza civil, y que no existe relación laboral entre SEAL y EL CONTRATISTA, ni entre SEAL Y el personal destacado del CONTRATISTA, el mismo que dependerá exclusivamente del CONTRATISTA.

En ese sentido, queda entendido que la presente contratación no establece ningún vínculo laboral con SEAL, por tratarse de un servicio de intermediación laboral.

El CONTRATISTA ejercerá completo control sobre su personal, debiendo cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables vigentes, asumiendo el pago de cualquier multa que pudieran imponerle las autoridades, y responsabilizándose por cualquier reclamación o demanda que se pudiera interponer por incumplimiento de dichas normas legales. En tal sentido, queda entendido que ni el CONTRATISTA, ni el personal del CONTRATISTA, poseen vínculo laboral alguno con SEAL.

22. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica

23. REAJUSTES

No aplica

24. VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de DOS (02) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

25. CONFORMIDAD

La conformidad del informe se regula conforme el Art. 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada igualmente por la Unidad de Recursos Humanos.

26. FORMA DE PAGO

SEAL se obliga a pagar la contraprestación al CONTRATISTA, en pagos parciales mensuales, previa conformidad del área usuaria donde se realizó el Servicio y la presentación del

comprobante de pago correspondiente, los documentos deberán de ser presentados en Mesa de Partes de SEAL o en Mesa de Parte Virtual:

El pago se efectuará mediante abono en la cuenta bancaria individual del CONTRATISTA dentro de los quince (15) días calendario, contados a partir de la correcta presentación de los documentos detallados en el presente numeral.

- **Pago del primer mes de servicio**

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con PERUPETRO ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.

La obligación de entregar a SEAL copia simple de los contratos registrados de los trabajadores contratados por intermediación laboral no será exigible en tanto se encuentre vigente la Resolución Ministerial N° 107-2017-TR, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 16.06.2017, mediante el cual se derogó el Procedimiento N° 48 - "Registro de Contratos de Trabajadores destacados de empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral" del TUPA del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, pero en caso este procedimiento o uno de similar naturaleza sea instaurado, el CONTRATISTA deberá cumplir con su presentación a SEAL. El CONTRATISTA deberá cumplir con toda la normativa laboral que le sea aplicable.

- **Pagos a partir del segundo mes de servicio**

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de Servicio, deberá requerirse al CONTRATISTA la siguiente documentación para el trámite de pago:

- - Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a las sedes de SEAL.
- - Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- - Copia de los formatos: R01 - Trabajadores - Datos de Ingresos, Tributos y Aportes, R05 - Trabajadores – Tributos y aportes a cargo del empleador, R04 - Trabajadores – Tributos y aportes a cargo del trabajador, del mes anterior
- - Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- - Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- - Copia del depósito de remuneraciones del trabajador en su cuenta, correspondiente al mes anterior.

- **Pago para reemplazos o servicios, menores o iguales a un (01) mes:**

- EL CONTRATISTA deberá remitir, lo siguiente:

- a) Copia de las boletas de pago del mes en que prestó servicio.
- b) Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes en que prestó servicio.
- c) Copia de los formatos: R01 - Trabajadores - Datos de Ingresos, Tributos y Aportes, R05 - Trabajadores – Tributos y aportes a cargo del empleador, R04 - Trabajadores – Tributos y aportes a cargo del trabajador, del mes en que prestó servicio
- d) Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes en que prestó servicio.
- e) Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- f) Copia del depósito de remuneraciones del trabajador en su cuenta, del mes en que prestó servicio

- **Pago del último mes de servicio:**

- Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

- Con la finalidad que se entregue al área usuaria y pueda emitir la conformidad respectiva. De no estar conforme la documentación presentada por EL CONTRATISTA, se deberá solicitar la subsanación de las observaciones.
- Para efecto de trámite de pago, la Contratista deberá presentar a SEAL los comprobantes de pago y otros documentos que establezca SEAL

EL CONTRATISTA presentará mensualmente la factura por la prestación de sus servicios, adjuntando un cuadro que indique el personal destacado a SEAL, apellidos y nombres, fecha de ingreso o cese, la remuneración convenida y el área de trabajo, detalle de los ingresos y cargas laborales por trabajador considerando los porcentajes adicionales más IGV que facture a SEAL.

En caso EL CONTRATISTA no evidencie haber efectuado el pago de los aportes, Contribuciones y retenciones correspondientes al mes anterior, SEAL se reserva el derecho a no tramitar la factura correspondiente.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A., sito en Calle Consuelo 310, Cercado, Arequipa ó a través de mesa de partes virtual: <http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/default.aspx>

27. DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

28. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL POSTOR

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	HABILITACION
	<u>Requisitos:</u> Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral – RENEEIL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de destaque de personal para actividades de carácter complementario, de especialización y temporales de acuerdo a la Ley N° 27626 y Decreto Supremo N° 003-2002-TR.
	<u>Acreditación:</u>
	Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.A	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Coordinador del Servicio de Intermediación de Personal <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">Profesional Titulado de las carreras de Administración, Relaciones Industriales, Ingeniería Industrial, Psicología, Derecho o Contabilidad. <u>Acreditación:</u> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.1.B	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Coordinador del Servicio de Intermediación de Personal <u>Requisitos:</u> <p>Contar como mínimo con cinco (05) años de experiencia comprobada en actividades de supervisión y gestión de recursos humanos como Coordinador del Servicio de Intermediación de Personal</p> <p>Además, se aceptará los cargos de Jefe de Recursos Humanos y/o Coordinador de Recursos Humanos y/o, Especialista en talento humano y/o Gerente de Recursos Humanos y/o Gerente de Talento Humanos y/o Supervisor de Recursos Humanos.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <u>Acreditación:</u>

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.

Importante

- **Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento**
- **En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.**
- **Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.**
- **Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.**

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6,000.00 (SEIS MILLONES y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios similares los siguientes:

- **INTERMEDIACIÓN LABORAL DE LABORES ESPECIALIZADAS, ADMINISTRATIVAS Y/O TÉCNICOS OPERATIVOS U OTROS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN LABORAL EN GENERAL.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, 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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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 fehaciente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario,

no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el documento referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

○ **Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

Handwritten signature in blue ink and a circular stamp with the number 37.

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 SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO, DE ESPECIALIZACIÓN Y TEMPORALES EN SOCIEDAD ELECTRICA DEL SUR OESTE S.A. - SEAL**”, que celebra de una parte **SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A.**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100188628, con domicilio legal en Calle Consuelo 310, distrito, provincia y departamento de Arequipa, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 023-2024-SEAL – 1**, para la “**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO, DE ESPECIALIZACIÓN Y TEMPORALES EN SOCIEDAD ELECTRICA DEL SUR OESTE S.A. - SEAL**”, 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 la “**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO, DE ESPECIALIZACIÓN Y TEMPORALES EN SOCIEDAD ELECTRICA DEL SUR OESTE S.A. - SEAL**”.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

Handwritten signature in blue ink and a circular stamp with the number 39.

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA 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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **DOS (02) AÑOS** contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODECIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD aplicará las siguientes penalidades que han sido delimitadas en los Términos de Referencia:

Penalidad por mora en la ejecución de una orden de servicio

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, por tratarse de obligaciones de entregas parciales, a la orden de servicio que debió ejecutarse como prestación individual, materia de retraso injustificado.

Penalidad por mora de la implementación del servicio

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
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días

El monto vigente se refiere al monto contractual del servicio, y el plazo se refiere al plazo de ejecución del servicio.

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.

OTRAS PENALIDADES:

PENALIDADES			
N°	Supuestos de Aplicación de penalidades	Forma de calculo	Procedimiento
1	Plazo de Pago de Remuneraciones y beneficios: el pago del personal destacado debe realizarse como máximo a los tres (3) días posteriores del mes de servicio por cada día de retraso, por cada personal destacado.	0.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato

2	En el caso de las gratificaciones y CTS, deberán ser abonadas en la fecha tope estipulada por las normas legales vigentes, a más tardar quincena de julio y diciembre para gratificaciones y más tardar quincena de mayo y noviembre para CTS. Por cada día de retraso, por cada personal destacado.	0.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato
3	Abandono de puesto: cuando se detecte el abandono del puesto de trabajo durante el servicio de algún personal destacado. Po cada ocasión	30% de la UIT	Informe del Administrador del Contrato
4	No cumplir con la presentación de los documentos para el trámite de pago del Servicio, dentro de los 15 días calendario de culminados el mes de servicio. Por cada día de demora.	1% de una UIT.	Informe del Administrador del Contrato
5	Agresión Verbal a personal de SEAL	0.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato
6	Agresión Física a personal de SEAL	1 UIT	Informe del Administrador del Contrato
7	Por incumplimiento de las Medidas de Seguridad. Por cada Caso del presente numeral.	0.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato
8	Por sustraer bienes de la entidad o de terceros	1 UIT	Informe del Administrador del Contrato
9	Por no cumplir con alcanzar información o documentación solicitada por el Administrador del Contrato del plazo señalado y/o presentar documentación inexacta. Por cada caso	0.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato
10	Por negarse a participar en una inspección de SEAL o negarse a firmar el acta que se levante	0.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato
11	Por cada trabajador de la contratista, que sufra un accidente mortal o fatal, se aplicará esta penalidad si el trabajador en el momento del accidente no utilizó sus EPP o no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo seguro.	10% del monto contractual	Informe del Administrador del Contrato
12	Por cada trabajador de la contratista, que sufra un accidente incapacitante, se aplicará esta penalidad si el trabajador en el momento del accidente no utilizó sus EPP o no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo seguro.	5% del monto contractual	Informe del Administrador del Contrato
13	Por no constituir entregar a SEAL, carta Fianza Bancaria por el monto calculado por el Administrador de contrato, considerando el máximo de la multa que luego del análisis, se impondría a SEAL, por Accidentes mortales y Accidentes incapacitantes.	5% del monto de la garantía	Informe del Administrador del Contrato

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 TERCERA: AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

En cualquier momento durante la ejecución contractual y por un año posterior, LA ENTIDAD a través del Administrador del Contrato, podrá realizar el monitoreo y auditoría al cumplimiento de las obligaciones contractuales de EL CONTRATISTA.

La auditoría de LA ENTIDAD se realizará de conformidad con lo siguiente: (i) podrá inspeccionar cualquier instalación que se use para la prestación del servicio; (ii) podrá revisar y examinar cualquier procedimiento a usarse por EL CONTRATISTA en el desempeño del servicio para LA ENTIDAD, así como todos los datos generados de dicho desempeño, incluyendo los reportes

escritos, reportes de auditoría, notas, programas o productos similares de trabajo que pudiera documentar el trabajo realizado o resultados logrados.

EL CONTRATISTA acuerda cooperar y procurar toda la ayuda razonable en todo momento y sitios de monitoreo y/o auditoría. Tal monitoreo y/o auditoría realizada por LA ENTIDAD forma parte de las obligaciones contractuales de EL CONTRATISTA.

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 CONTROVERSIAS¹¹

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias

¹¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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: Calle Consuelo 310, distrito, provincia y departamento de Arequipa.

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².

¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 023-2024-SEAL – 1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 023-2024-SEAL – 1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁵ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibidem.

¹⁷ Ibidem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 023-2024-SEAL-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 023-2024-SEAL-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 023-2024-SEAL-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


57

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 023-2024-SEAL-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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


53

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 023-2024-SEAL-1
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 023-2024-SEAL-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

²⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 023-2024-SEAL-1
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.


57

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 023-2024-SEAL-1

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.

