



*Generando Energía con Responsabilidad Social*

AS-0004-2023-EGASA 2da Convocatoria "Servicio de Transporte de Personal para la Central Térmica Pisco"

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0004-2023-EGASA**

#### **SEGUNDA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL PARA LA CENTRAL TERMICA PISCO**



*Generando Energía con Responsabilidad Social*

## 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.



*Generando Energía con Responsabilidad Social*

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

##### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mrp.gob.pe](http://www.mrp.gob.pe)

68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

**Importante**

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

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

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

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



*Generando Energía con Responsabilidad Social*

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.



*Generando Energía con Responsabilidad Social*

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA DE AREQUIPA S.A.  
RUC N° : 20216293593  
Domicilio legal : Pasaje Ripacha N° 101, Chilina, Cercado – Arequipa  
Teléfono: : 054 – 383838  
Correo electrónico: : [mesapartes@egasa.com.pe](mailto:mesapartes@egasa.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Transporte de Personal para la Central Térmica Pisco

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Documento Interno GG/AF.-0060/2023-EGASA el 25 de mayo de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 730 días calendario (2 años) o hasta alcanzar el monto del contrato, lo que ocurra primero, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 7.10 (Siete con 10/100 Soles) con depósito en la cuenta del Banco de Crédito del Perú (BCP) a nombre de la Entidad, de la siguiente manera:

- **Agente BCP y Red de Oficinas del BCP:**  
Código: 13912  
Empresa a abonar: EMP. DE GENERAC. ELECT. DE AREQUIPA S.A.  
Cuenta: Soles EGASA  
Indicar su número de RUC o DNI
- **Internet:**  
Pago de servicios  
Empresas diversas  
Colocar EMP. DE GENERAC. ELECT. DE AREQUIPA S.A.  
Buscar  
Continuar  
Seleccionar si el servicio es Soles-EGASA ó Dólares-EGASA  
Continuar  
Colocar Nro. de RUC o DNI  
Colocar importe  
Digitar la clave token

Una vez efectuado el depósito deberán acercarse a las instalaciones de EGASA en Pasaje Ripacha N° 101 Chilina, presentando la constancia del depósito con el objeto de recabar las respectivas bases y/o enviar su voucher de depósito, así como los datos del participante (Razón Social, RUC, correo electrónico) al correo electrónico [mesapartes@egasa.com.pe](mailto:mesapartes@egasa.com.pe), a fin de coordinar el recojo del ejemplar de las bases.

**De ser solicitado que el envío del ejemplar de las bases sea a través de correo electrónico este será GRATUITO.**

#### 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° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado,
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, 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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) El postor deberá adjuntar copia de la licencia de conducir con Clase “A” categoría II-b o mayor, del conductor propuesto.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>4</sup>**
- g) 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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> 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.



así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- h) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 215-0027323-0-06

Banco : BANCO DE CREDITO DELPERÚ - BCP

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

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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, la cual debe tener una antigüedad no mayor a 30 días a la presentación de los documentos.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio 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 comunicación<sup>7</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Para el postor que haya presentado vehículo usado:

- Póliza de Seguro Obligatorio Contra Accidentes de Tránsito (SOAT), de acuerdo a las leyes vigentes sobre el particular la Ley N° 27181
- Póliza de Seguro de Vehículos, que deberá incluir:
  - Daño propio desde US \$ 6,000.00
  - Responsabilidad civil frente a terceros, desde US\$ 100,000.00
  - Responsabilidad civil ante pasajeros incluye chofer, desde US\$ 5,000.00
  - Ausencia de control por vehículo y por evento desde US\$ 30,000.00
  - Muerte e invalidez parcial o total hasta US\$ 20,000.00 por ocupante
  - Gastos de curación hasta US\$ 5,000.00 por ocupante
  - Gastos de evacuación hasta por US\$ 2,000.00 por ocupante
  - Gastos de sepelio hasta por US\$ 2,000.00 por ocupante
  - Huelga y Conmoción Civil
  - Daño malicioso y/o vandalismo y/o terrorismo
- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo coberturas Pensiones y Salud, de acuerdo a las leyes laborales vigentes sobre el particular Ley N° 26790 para el conductor del vehículo.

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto*

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que 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 Haya<sup>8</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de EGASA sito en Pasaje Ripacha N° 101 Chilina, Arequipa.

## 2.6. ADELANTOS<sup>9</sup>

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 15% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días calendario siguientes a la

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

<sup>9</sup> 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.



*Generando Energía con Responsabilidad Social*

*suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>10</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.*

*La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de diez (10) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.*

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de acuerdo a la valorización presentada por el contratista.

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

- Informe del funcionario responsable designado como administrador del contrato emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Acta de Conformidad.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes, sito en Pasaje Ripacha N° 101 Chilina, Arequipa.

---

<sup>10</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

### 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

##### 1. OBJETO DEL SERVICIO

EGASA, requiere el servicio de transporte para la Central Térmica Pisco de personal hacia y desde las instalaciones de EGASA.

El presente requerimiento no se encuentra definido en:

- i) Una ficha homologada incluida en el Listado de Requerimientos Homologados
- ii) Una ficha técnica de Listado de Bienes y Servicios Comunes y
- iii) Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

##### 2. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

Por motivos de operación y mantenimiento de la Central Térmica Pisco, es necesario realizar el traslado del personal que opera y mantiene dicha central, según rutas y horarios definidos.

##### 3. ANTECEDENTES

EGASA viene realizando el Transporte de Personal hacia la Central Térmica Pisco mediante la Contratación de Servicios de Terceros, para continuar con dicho servicio es necesario la Contratación del nuevo servicio.

##### 4. FINALIDAD PUBLICA

Realizar la operación y mantenimiento de la Central Térmica de Pisco.

##### 5. UBICACIÓN

La Central Térmica Pisco se ubica en la Región de Ica, Provincia de Pisco, Distrito de Independencia, carretera Vía de Los Libertadores Km 21.5.

##### 6. ALCANCE

El vehículo a contratar deberá contar con las siguientes características:

- Tipo : Auto
- Cantidad : 01 Unidad
- Capacidad del motor (cilindrada) : Mínimo 1250 cc.
- Ancho mínimo del vehículo : 1700 mm (sin considerar espejos)
- Capacidad Mínima de asientos : Para cinco (05) pasajeros incluido el chofer





- Ruta: Pisco – C.T. Independencia / C.T. Independencia - Pisco

## 7. HORAS DE SERVICIO ANUAL

En el cuadro siguiente se detalla los servicios y las horas a contratar a modo referencial por el periodo de dos años:

Año	Usuario	Horas/día	Días/año	Horas/año	HExtra/s/año	Total/Año	Total Servicio
1	Op/Mto	4.5	365	1642.5	55.5	1698	3396
2	Op/Mto	4.5	365	1642.5	55.5	1698	

Nota: Op. (Operaciones), Mto. (Mantenimiento)

## 8. HORARIO Y RUTAS

Los horarios y las rutas se detallan a continuación siendo estas referenciales y pueden ser variadas de acuerdo a las necesidades de la operación de las centrales y de los usuarios, siempre y cuando no exceda las horas contratadas.

Las horas extras serán autorizadas por los administradores del contrato y las cantidades son referenciales pudiendo variar de acuerdo a las necesidades de EGASA.

Unidad	Horario		Horas	Ruta Referencial**	Personal
A	05:45	07:00	1.15*	Plaza Principal de Pisco – Cruce Villa Túpac Amaru – Cruce San Clemente - Central Térmica Pisco	Operador , mantenimiento y jefaturas
	07:00	08:00	1.00	Central Térmica Pisco – Plaza Principal Pisco	
	14:00	15:00	1.00	Plaza Principal de Pisco – Central Térmica Pisco	
	15:00	16:15	1.15*	Central Térmica Pisco – Cruce San Clemente – Cruce Villa Túpac Amaru - Plaza Principal Pisco	Operador , mantenimiento y jefaturas

\*Los quince minutos considerados de más tanto en la mañana como en la tarde será considerado solo cuando mantenimiento sea recogido, queda excluido los domingos y feriados.

\*\*El inicio y fin del servicio se indica referencialmente Plaza Principal de Pisco,

Horas máximas de partida del punto de Recojo en la ruta:



Punto	Turno Mañana
Plaza Principal de Pisco	6:05
Cruce Villa Túpac Amaru	6:15
Cruce San Clemente	6:25
Central Térmica de Pisco	6:45

Horas máximas de partida del punto al retorno en la ruta:

Punto	Turno Mañana
Central Térmica de Pisco	15:30
Cruce San Clemente	15:50
Cruce Villa Túpac Amaru	16:00
Plaza Principal de Pisco	16:10

#### Horarios de Ingreso y Salida de Personal

Turno	Hora Ingreso	Hora Salida
Mañana	07:00	15:15

Las horas de llegada a las centrales será 15 minutos antes del horario señalado así mismo la salida de la Central será 15 minutos después de horario señalado.

Los horarios y las rutas se detallan son referenciales y pueden ser variadas de acuerdo a las necesidades de la operación de la central y de los usuarios, siempre y cuando no exceda las horas contratadas y sea autorizado por EGASA.

#### 9. DETALLES TECNICOS - OBLIGACIONES DEL TRANSPORTISTA

El transportista al que se contrate para este servicio se obliga a lo siguiente:

##### Condiciones del Vehículo

La antigüedad de los vehículos a ofertar será a partir del año de fabricación 01 de enero del 2021 en adelante, o año del modelo a partir del año 2022, lo que será sustentado con copia de la tarjeta de propiedad o año del modelo indicado en la Tarjeta de Propiedad y/o factura comercial, y/o documento en el que se verifique que la unidad es de las fechas indicadas como fabricación o modelo. De igual modo los vehículos deberán tener un recorrido no mayor a 40,000 kilómetros.

El vehículo estará permanentemente en óptimo estado de operatividad y conservación, estando facultada EGASA a realizar inspección de seguridad programada e inopinada, a rechazar cualquier vehículo que no cumpla con



estas condiciones, en la oportunidad en que lo determine a fin de prestar las mejores condiciones de seguridad, comodidad, eficiencia e higiene así también una vez concluido el mantenimiento deberá de adjuntar copia de las fichas de control de mantenimiento.

- El vehículo deberá cumplir con el mantenimiento preventivo establecido por el fabricante que garanticen la operatividad del vehículo.
- Por razones de mantenimiento y/o cualquier otra contingencia en el que el vehículo dejará de prestar el servicio, el contratista se obliga a reemplazarlo por otro de similares o mejores características, comunicando a EGASA con la debida anticipación para su aprobación.
- El vehículo deberá contar con todos sus documentos tales como Tarjeta de Propiedad, certificado de revisión técnica, los implementos de auxilio mecánico y para emergencias tales como neumático de repuesto, herramientas básicas, triángulo de seguridad (02 unidades), extintor, botiquín de primeros auxilios y demás implementos de seguridad que exigen las normas vigentes de transportes de personal y seguridad vial.
- El vehículo para circular debe reunir las características y condiciones técnicas establecidas en el reglamento Nacional de Tránsito y estar en buen estado de funcionamiento y conservación, de manera tal que permita al conductor maniobrar con seguridad durante su operación, respetando las señales de tránsito y los niveles de velocidad máxima permisible si se detecta el incumplimiento de estos niveles es facultad de EGASA solicitar al contratista implemente un sistema de control de velocidad máximo a su costo, siendo la persistencia de esta falta causal de resolución de contrato.
- El POSTOR deberá contar con el permiso del vehículo para realizar Servicio Especial de Transporte de Personas según la Ley 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre y D.S. N° 017-2009-MTC, de ser el caso de presentar un vehículo nuevo tendrá 42 días calendarios para su implementación, de presentar un vehículo usado, el postor contará con 14 días calendarios para la presentación del permiso correspondiente. El plazo indicado se computará desde el día siguiente de la firma del contrato

### Seguros

El Transportista deberá contratar obligatoriamente una Póliza de Seguros que debe incluir las siguientes coberturas mínimas:

- a) Póliza de Seguro Obligatorio Contra Accidentes de Tránsito (SOAT), de acuerdo a las leyes vigentes sobre el particular la Ley N° 27181





- b) Póliza de Seguro de Vehículos, que deberá incluir:
- Daño propio desde US \$ 6,000.00
  - Responsabilidad civil frente a terceros, desde US\$ 100,000.00
  - Responsabilidad civil ante pasajeros incluye chofer, desde US\$ 5,000.00
  - Ausencia de control por vehículo y por evento desde US\$ 30,000.00
  - Muerte e invalidez parcial o total hasta US\$ 20,000.00 por ocupante
  - Gastos de curación hasta US\$ 5,000.00 por ocupante
  - Gastos de evacuación hasta por US\$ 2,000.00 por ocupante
  - Gastos de sepelio hasta por US\$ 2,000.00 por ocupante
  - Huelga y Conmoción Civil
  - Daño malicioso y/o vandalismo y/o terrorismo
- c) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo coberturas Pensiones y Salud, de acuerdo a las leyes laborales vigentes sobre el particular Ley N° 26790 para los conductores de los vehículos.

El contratista para la suscripción del contrato, presentara las pólizas antes mencionada debidamente cancelada.

#### Programación y Control

- El Transportista se obliga a cumplir con las condiciones del servicio y la programación que establezca EGASA de acuerdo a sus requerimientos.
- El transportista deberá presentar a EGASA el rol de turno semanal o mensual de los conductores, el cual deberá contener como mínimo, horario, fechas, placa de vehículo, nombre del conductor, ruta, descansos, entre otros relevantes.
- EGASA se reserva el derecho de verificar en cualquier momento, el cumplimiento, por el transportista, de sus obligaciones, debiendo prestar toda su colaboración para tal efecto y cumplir con los controles que establezca EGASA.
- El Transportista se obliga a cumplir con todas las disposiciones que dicte EGASA a través de los órganos autorizados para ello.
- El Transportista se obliga a prestar servicios en horarios adicionales previa coordinación y solicitud con la debida anticipación.
- El Transportista deberá cumplir con el Instructivo de Seguridad de EGASA para conducción de Vehículos, el cual se encuentra adjunto en los anexos.

#### Conductor

- El contratista deberá proporcionar al conductor un teléfono celular, presentando a EGASA el número telefónico correspondiente.
- El conductor del vehículo deberá contar con Licencia de Conducir Profesional, habilitada, categoría A II-B o superior.



- El conductor del vehículo deberá presentarse debidamente aseado y en perfecto estado de ecuanimidad. EGASA podrá exigir su cambio si así lo considere conveniente, sin expresión de causa.
- El conductor deberá manejar permanentemente de manera correcta, cumpliendo con las máximas medidas de seguridad cumpliendo con las normas establecidas en el Reglamento Nacional de Tránsito, Reglamento Nacional de Vehículos y demás normas aplicables al servicio.
- No se podrá reemplazar al chofer presentado en la oferta salvo en casos excepcionales debidamente sustentados y con aprobación de EGASA, el contratista podrá reemplazar por otro de igual o mejor calificación que el ofertado.

#### Prohibiciones

- Durante la prestación del servicio el transportista está prohibido de transportar bienes y/o personas ajenas o no autorizadas por EGASA, bajo sanción de resolución del contrato, salvo autorización expresa del administrador de contrato.

### 10. CONSIDERACIONES ADICIONALES DEL POSTOR

#### 10.1. Del vehículo

El postor deberá adjuntar a su propuesta la Copia de la Tarjeta de Propiedad, Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido, vale indicar que nuevos vehículos se considera hasta 1200 km de recorrido.

#### 10.2. Del Chofer

El postor deberá presentar al chofer propuesto, adjuntando copia de su licencia de conducir con Clase "A" categoría II-B o mayor.

### 11. PLAZO

El servicio se iniciará al día siguiente de cumplidas y verificadas las condiciones para la implementación del servicio. Para aquellos postores que presenten compromiso de compra de vehículo nuevo, el plazo máximo para la implementación, será de 42 días calendarios y para el caso de los postores que ofrezcan vehículo usado, el plazo máximo para la implementación será de 14 días calendario. El plazo se computará desde el día siguiente de firmado el contrato.

El plazo de ejecución se estima en 730 días calendario (2 años) o hasta alcanzar el monto del contrato, lo que ocurra primero.



## 12. IMPLEMENTACION DEL SERVICIO

Si el postor ganador de la buena pro presentó compromiso de compra de vehículo nuevo, con la finalidad de culminar todos los trámites que corresponda para contar con la unidad vehicular disponible para la ejecución del servicio, contará a partir del día siguiente a la firma del contrato con un plazo de 42 días calendario para presentar la totalidad de la documentación que se enuncia a continuación:

- a) Tarjetas de propiedad de los Vehículos (nuevos).
- b) Póliza de Seguro Obligatorio Contra Accidentes de Tránsito (SOAT), de acuerdo a las leyes vigentes sobre el particular la Ley N° 27181 de los vehículos propuestos.
- c) Póliza de Seguro de Vehículos, que deberá incluir:
  - Daño propio desde US \$ 6,000.00
  - Responsabilidad civil frente a terceros, desde US\$ 100,000.00
  - Responsabilidad civil ante pasajeros incluye chofer, desde US\$ 5,000.00
  - Responsabilidad civil por Ausencia de control desde US\$ 30,000.00

### ACCIDENTES PERSONALES DE OCUPANTES DEL VEHICULO ASEGURADO

- Muerte e invalidez parcial o total hasta US\$ 20,000.00 por ocupante
- Gastos de curación hasta US\$ 5,000.00 por ocupante
- Gastos de evacuación hasta US\$ 2,000.00 por ocupante
- Gastos de sepelio hasta por US\$ 2,000.00 por ocupante
- d) Resolución vigente emitida por Autoridad competente que autorice al postor brindar el Servicio Especial de Transporte de Personas, dicha Resolución debe hacer referencia a la unidad vehicular nueva que presenta el postor ganador para la ejecución del servicio o la Tarjeta Única de Circulación o documento equivalente que autorice al vehículo a prestar el servicio, así como la nómina de los conductores propuestos.

La documentación enunciada en literales precedentes se refiere únicamente a la que corresponde a los vehículos nuevos.

Si el postor ganador presenta vehículo usado, el postor contará con 14 días calendarios para la presentación del permiso correspondiente.

## 13. SISTEMA DE CONTRATACION

La contratación se realizara bajo la modalidad a precios unitarios de manera bianual.





#### **14. FORMA DE PAGO**

El pago se realizara de acuerdo a la valorización presentada por el contratista de forma mensual, previo acuerdo a la firma del contrato.

EGASA efectuará el pago dentro de los Diez días calendario siguientes a la fecha de recibido su factura, dada la conformidad de caso y presentación del expediente de pago, el cual estará conformado por:

- Factura (Original y copia Sunat)
- Acta de Conformidad.

El pago se efectuará conforme al Art.º 171 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

#### **15. ADELANTOS**

EGASA otorgará al Contratista, a solicitud de éste, un adelanto directo, hasta por el 15% del monto contractual, con la presentación de la garantía correspondiente y en estricto cumplimiento de lo establecido en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo solicitarlo dentro de los ocho (08) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, teniendo EGASA diez (10) días calendario para realizar la entrega del monto solicitado

La amortización del adelanto se realiza mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que efectúe EGASA al contratista por la ejecución de la o las prestaciones a su cargo, según lo indicado en el art. 156.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **16. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS**

En el caso de contratación del presente servicio, se podrá establecer que el plazo máximo de responsabilidad del contratista es por un (01) año.



## 17 OTRAS PENALIDADES

EGASA aplicará otras penalidades por cada desviación en que incurra el Contratista durante la ejecución del servicio, las mismas que se detallan a continuación:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplir con entregar a EGASA el reporte de cada mantenimiento efectuado a cada unidad.	0.50 UIT	Por cada día de atraso
2	Incumplir con las normas de Seguridad y Salud en el trabajo y/o reglamentos estipulados en el presente documento.	0.50 UIT	Por cada Observación
3	No entregar el rol de turnos mensual, el último día del mes previo	0.25 UIT.	Por cada día de atraso
4	Falla en el sistema de luces (faro, stops, luces de salón, emergencia)	0.25 UIT	Por cada Observación
5	No contar con los equipos y herramientas necesarios para auxilio mecánico y emergencias (numeral 9 del presente documento)	0.25 UIT	Por cada observación
6	No implementar las recomendaciones realizadas por EGASA producto de inspecciones a los vehículos	0.50 UIT	Por cada día de atraso posterior al plazo otorgado
7	Incumplir con el reparto a domicilio del personal de EGASA y otro personal autorizado por EGASA.	0.50 UIT	Por cada evento
8	Incumplir con el protocolo COVID-19 establecido por EGASA durante la ejecución del servicio contratado, según lo indicado en el numeral 19.3 del presente documento.	0.10 UIT	Por cada observación



La aplicación de la Escala de penalidades indicadas en este numeral, no exime al Contratista de la obligación de cumplimiento de las condiciones estipuladas en el presente documento, el mismo que deberá atenderse dentro de los siguientes cinco (05) días calendario de reportado, pudiendo EGASA paralizar la ejecución del servicio por incumplimiento.

El monto acumulado de las penalizaciones indicadas en este numeral, no deberán exceder el 10% del monto del contrato, sin perjuicio del derecho de EGASA de resolver el contrato.

## **18 CONFORMIDAD**

El Administrador de contrato verificara que el servicio desarrollado por el contratista corresponda al objeto de la prestación del contrato y cumpla con las actividades y condiciones establecidas en el presente documento.

La conformidad de la prestación desarrollada será visada por el administrador del contrato correspondiente en el plazo máximo de Siete (07) días calendarios de aprobado el parte prestado por el contratista.

## **19. SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**

### **19.1. REQUISITOS DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO**

Los requisitos de seguridad y salud ocupacional y/o salud en el trabajo, para Empresas Contratistas, se encuentran publicados en la página web:

<http://www.egasa.com.pe>, ingresando al icono de >servicio > proveedores

La empresa contratista se encuentra obligada, bajo responsabilidad, a implementar y mantener los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, durante la ejecución del servicio contratado por EGASA.

La presentación de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo debe realizarse por Mesa de Partes de EGASA, dirigido al departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con copia al administrador del contrato.



## 19.2. REQUISITOS GENERALES DE PROTECCIÓN AMBIENTAL

El Contratista se encuentra obligado, bajo responsabilidad, a implementar y mantener los requisitos de protección ambiental, durante la ejecución del servicio contratado por EGASA, para lo cual el Contratista deberá cumplir con los requisitos generales de protección ambiental, los cuales se encuentran publicados en la página web de EGASA:

<http://www.egasa.com.pe>, ingresando al icono de >servicio > proveedores

La presentación de los requisitos generales de protección ambiental debe realizarse por Mesa de Partes de EGASA, dirigido al departamento de Medio Ambiente, con copia al administrador del contrato.

## 19.3. PROTOCOLO COVID-19

El Contratista se encuentra obligado, bajo responsabilidad, en cumplir:

- a. Los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", establecidos en la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA y sus modificatorias.
- b. Los Lineamientos establecidos por la Resolución Ministerial N° 159-2020-MINEM/DM "Protocolo Sanitarios para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad" y sus modificatorias subsiguientes.
- c. El "Protocolo Sanitario para la Implementación de medidas de prevención y respuesta frente al Covid-19" establecido por EGASA durante la ejecución de la contratación, para Contratistas se detalla en los anexos, los cuales se encuentran publicados en la página web de EGASA  
<http://www.egasa.com.pe>, ingresando al icono de >servicio > proveedores
- d. Asimismo, se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades







*Generando Energía con Responsabilidad Social*

competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo.

El Contratista deberá presentar al Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con copia al Administrador del Contrato, la documentación que acredite el cumplimiento de lo indicado en los literales precedentes del presente numeral, el mismo que será validado por el Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de EGASA

El Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del COVID-19 en la actividad que desarrolla el personal del Contratista, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente".





## ANEXO A: REQUISITOS MINIMOS DE CALIFICACION PROPUESTOS

### 1. EXPERIENCIA DEL POSTOR

El Postor deberá acreditar un monto facturado acumulativo equivalente a S/ 180,000.00 (Ciento Ochenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de treinta mil soles (S/ 30,000.00) por la prestación 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a servicios de Traslado de Personal y/o Transporte de Trabajadores y/o Transporte de Personal.

#### 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 fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

### 2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL

#### – Del chofer (01)

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-51 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



Experiencia no menor a dos (02) años en labores de Traslado de Personal y/o Transporte de Trabajadores y/o Transporte de Personal.

**Acreditación:**

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.

**3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Cantidad de vehículos : Una (01) unidad

Tipo de vehículo : Auto

Capacidad : Para (05) pasajeros (incluido el conductor)

La antigüedad de los vehículos a ofertar será a partir del año de fabricación 01 de enero del 2021 en adelante, o año del modelo a partir del año 2022, lo que será sustentado con copia de la tarjeta de propiedad o año del modelo indicado en la Tarjeta de Propiedad y/o factura comercial, y/o documento en el que se verifique que la unidad es de las fechas indicadas como fabricación o modelo. De igual modo los vehículos deberán tener un recorrido no mayor a 40,000 kilómetros.

**Acreditación:**

- Copia de la Tarjeta de Propiedad, copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada).





Generando Energía con Responsabilidad Social

## ANEXO – CONDUCCION DE VEHICULOS

ISI 5 – 02 – 21

### 1.- OBJETIVO

Establecer un instructivo adecuado para el manejo seguro de vehículos.

### 2.- ALCANCE

- 2.1 Personal EGASA.
- 2.2 Personal contratista y partes interesadas.
- 2.3 Esta norma no aplica a vehículos particulares

### 3.- RESPONSABILIDADES

#### 3.1 Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo

- 3.1.1 Cumplir y hacer cumplir el presente instructivo.
- 3.1.2 Difundir el cumplimiento de normas de tránsito.
- 3.1.3 Efectuar el mantenimiento e inspección de extintores y botiquines de primeros auxilios de los vehículos.
- 3.1.4 *Emitir la autorización interna para el ingreso de conductores y vehículos de contratistas y partes interesadas frecuentes que tendrá una duración máxima de 6 meses. Se denomina parte interesada a la persona o entidad que realiza actividades laborales frecuentemente en las áreas de concesión y servidumbre de EGASA.*

#### 3.2 Departamento de Seguridad Patrimonial

- 3.2.1 Cumplir y hacer cumplir el presente instructivo.
- 3.2.2 Difundir el cumplimiento de normas de tránsito.
- 3.2.3 Supervisar que los vehículos de contratistas y partes interesadas, cuenten con equipamiento de emergencia y de auxilio mecánico y complementario según corresponda.
- 3.2.4 Colocar el señalizador en vehículos de contratistas y visitantes.
- 3.2.5 *Evitar el ingreso de conductores y vehículos que no cumplan con el presente instructivo*

#### 3.3 Departamento de Logística



- 3.3.1 Efectuar inspecciones *mensuales* visuales del equipamiento de emergencia, de auxilio mecánico y complementario de vehículos.
- 3.3.2 Gestionar el servicio de mantenimiento de los vehículos.
- 3.3.3 Gestionar la reposición de equipos de emergencia, complementario y de auxilio mecánico.
- 3.3.4 *Atender los requerimientos de las inspecciones pre operacionales.*

### 3.4 Contratistas y Partes Interesadas

- 3.4.1 *Cumplir y hacer cumplir el presente instructivo.*
- 3.4.2 *Difundir el cumplimiento de normas de tránsito.*
- 3.4.3 *Efectuar inspecciones mensuales visuales del equipamiento de emergencia, complementario y auxilio mecánico de los vehículos.*
- 3.4.4 *Gestionar el servicio de mantenimiento de los vehículos.*
- 3.4.5 *Capacitar frecuentemente a su personal conductor.*

### 3.5 Personal Conductor

- 3.5.1 Cumplir con las normas de tránsito.
- 3.5.2 Cumplir y hacer cumplir el presente instructivo.
- 3.5.3 Tener licencia de conducir acorde al tipo de vehículo.
- 3.5.4 Cuidado, conservación y limpieza de los vehículos de la empresa que estén bajo su responsabilidad, asimismo de su equipamiento de emergencia y de auxilio mecánico. (botiquín, extintor, linterna, etc.)
- 3.5.5 No deben operar vehículos que presenten fallas técnicas.
- 3.5.6 Reportar de inmediato, cualquier falla del vehículo.
- 3.5.7 Usar permanentemente el cinturón de seguridad.
- 3.5.8 Prohibido usar celular mientras se esté conduciendo, para ello deberá previamente detener el vehículo.
- 3.5.9 Estacionar los vehículos en retroceso.
- 3.5.10 No arrojar residuos, desperdicios u otros elementos en la calzada, utilice una bolsa o recipiente para depositarlos.
- 3.5.11 Respetar el sentido de tránsito de las vías, límites de velocidad y las señales de tránsito.
- 3.5.12 *Utilizar el señalizador del vehículo para contratistas y partes interesadas.*
- 3.5.13 *Hacer inspecciones pre operacionales de los vehículos o equipos motorizados antes del uso.*
- 3.5.14 *Adoptar medidas correctivas inmediatas ante peligros y riesgos observados e informarlos a su jefatura inmediata y Departamento de Logística.*





3.5.15 Portar en todo momento los documentos necesarios y mostrarlos cuando sean exigidos.

3.5.16 Los conductores de partes interesadas que ingresen frecuentemente a las instalaciones de EGASA deberán presentar en portería de vigilancia el Formato de Verificación pre operacional de vehículos y contar con autorización de ingreso emitida por EGASA.

#### 4. DESARROLLO

##### 4.1 Normas Generales

- Los conductores de contratistas y partes interesadas que requieran ingresar a EGASA deben cumplir con las directivas del Reglamento Nacional de Tránsito.
- Los vehículos que requieran ingresar a EGASA, deberán cumplir con los requisitos contemplados en el Reglamento Nacional de Vehículos.
- Los vehículos deberán contar con SOAT y certificado de inspección técnica.
- No se permite el ingreso de vehículos de contratistas o partes interesadas de simple tracción y con menos de 4 ruedas a las instalaciones de las CC.HH. Chacarí y Represas, con excepción de los vehículos de transporte de personal de las CC.HH. Chacarí.

##### 4.2 Normas para Conductores

- Contar con licencia expedida por la Dirección de Circulación y Seguridad Vial del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Antes de conducir el vehículo deberá realizar una inspección pre operacional del vehículo.
- Es responsabilidad de los trabajadores mantener los vehículos y equipos en buenas condiciones de seguridad.
- Las inspecciones pre operacionales de los vehículos deben realizarse diariamente, al inicio del turno o cuando ocurra cambio de conductor.
- Los defectos encontrados en el vehículo se deben registrar en el Formato FSI 5-02-16, solicitando su corrección a la jefatura inmediata y Departamento de Logística.



- En caso que el vehículo tenga algún desperfecto visible de un elemento crítico que lo deje inoperativo, no debe usarse debiendo comunicar a la Jefatura Inmediata y solicitar la asistencia técnica al Departamento de Logística
- Entregar el registro FSI 5-02-16 en portería de vigilancias o al conductor relevado.
- Usar permanentemente el cinturón de seguridad y asegurarse que los pasajeros hagan lo mismo.
- Respetar los límites de velocidad establecidos en las instalaciones de la empresa y vías públicas.
- No exceder la capacidad de carga del vehículo.
- Está prohibido llevar pasajeros en la tolva de camionetas.
- Revisar el equipamiento para casos de emergencia como extintor, botiquín,
- Responsable de la conducción segura de su vehículo y del cumplimiento de las normas y reglamentos de tránsito.
- Los conductores de contratistas y partes interesadas frecuentes deberán contar con autorización de EGASA.

#### 4.3 Requerimientos de Vehículos

Ingreso permitido de Vehículos				
Central	Doble Tracción	Simple Tracción	Equipo Pesado	Con menos a 4 ruedas
Chilina	Si	Si	Si	Si
CC.HH.Charcani	Si	No (*)	Si	No
Mollendo	Si	Si	Si	Si
Pisco	Si	Si	Si	Si
Represas	Si	No	Si	No

(\*) Excepción Vehículos Transporte Personal de Charcani

Tipo de equipamiento de Vehículos			
Central	Auxilio Mecánico	Emergencia	Complementario
Chilina	Si	Si	No
CC.HH.Charcani	Si	Si	Si
Mollendo	Si	Si	No
Pisco	Si	Si	No
Represas	Si	Si	Si

- El equipamiento de auxilio mecánico está conformado por: neumático de repuesto, llave de ruedas, herramientas, entre otros.



- El equipamiento de emergencia está conformado por: extintor acorde al tipo de vehículo, botiquín, conos o triángulo de seguridad (02 unidades)
- El equipamiento complementario está conformado por: Cable para batería, linterna, pala, jaula de seguridad, barra antivuelco, faros neblineros, cuñas o tacos, circulina, cuerdas, entre otros.
- Está prohibido el ingreso a las instalaciones de EGASA de vehículos que presenten fallas técnicas y que no cuenten con el equipamiento de auxilio mecánico, de emergencia y complementario establecido.
- Está prohibido el ingreso de vehículos que no cuenten con SOAT y Certificado de Revisión Técnica
- Los vehículos tendrán en buen estado de funcionamiento: bocina, limpiaparabrisas, neumáticos en buenas condiciones, sistema de luces intermitentes (de estacionamiento), luces bajas y altas, luces direccionales, luces posteriores de frenado y espejos retrovisores.
- La placa y cualquier otra identificación deben estar siempre legibles.
- Ningún vehículo debe abandonarse con el motor encendido. Cuando deba abandonarse por razones de emergencia se colocarán en los neumáticos bloques adecuados al tamaño del vehículo, además del freno de parqueo y la señalización respectiva.
- Portar el señalizador en caso de vehículos de contratistas o visitantes.
- Los vehículos de contratistas y partes interesadas frecuentes deberán contar con el holograma de vehículo autorizado emitido por EGASA.
- Los vehículos de transporte de personal que prestan servicio en las centrales deberán disponer con el equipamiento de auxilio mecánico y de emergencia. Los vehículos de que ingresan a Charcani deben contar con equipamiento complementario como: cable de batería, linterna, pala, faros neblineros, cuñas, circulina y cuerdas.

#### 4.4 Límites de velocidad

- A lo largo de áreas habitadas o curvas, la velocidad deberá disminuirse entre 30 y 40 Km./h dependiendo de la dificultad en que el vehículo pueda detenerse o maniobrar de manera totalmente segura en caso crucen intempestivamente peatones, animales o se encuentren con algún vehículo estacionado en el propio carril o cualquier otra situación imprevista.





- Respetar los límites de velocidad establecidos:
  - a. Calles y jirones 40 Km./h
  - b. En avenidas 60 Km./h
  - c. En vías expresas 80 Km./h
  - d. Zona escolar 30 Km./h
  - e. Zona de EGASA 35 Km./h
  - f. Zona comercial 35 Km./h
  - g. Zonas residenciales 55 Km./h
  - h. En caminos rurales 60 Km./h
  - i. Dentro de instalaciones de centrales 15 Km/h

#### 4.5 Normas para Conducir en Ciudad

- En zonas urbanas queda prohibido que los vehículos de transporte de personal, excedan los límites de velocidad para adelantar a otro vehículo.
- No estacionar los vehículos bloqueando las salidas de los edificios, sobre zonas de seguridad para sismos o bloqueando equipos contra incendios.
- Si viaja a una velocidad menor que la mínima, está en la obligación de permitir el paso de los vehículos.
- Se recomienda el uso de la bocina para alertar a los transeúntes.
- La circulación es permanentemente por la derecha, no está permitido cortar curvas.
- Queda totalmente prohibido dejar pasajeros en una curva.
- Todo vehículo antes de cambiar de dirección, lo advertirá con suficiente anticipación mediante el uso de sus luces direccionales.
- Los peatones y animales tienen el derecho de vía.
- Tienen derecho de vía: los vehículos de emergencia que hagan uso de sus señales audiovisuales, equipos pesados mientras se encuentren operando, camiones de transporte de explosivos y vehículos de servicio.

#### 4.6 Normas para Conducir en Carretera

- Preste atención a los accesos de entradas y salidas.
- El ganado es siempre peligroso en carreteras, disminuya la velocidad y evitelos.
- Algunas carreteras probablemente no estén en buenas condiciones y pueden presentar curvas bruscas, baches e irregularidad en la superficie, cunetas no señaladas esto puede





- ser peligroso debido a la gravilla y arena el vehículo puede derrapar, es recomendable reducir la velocidad en las curvas.
- En carretera aminorar la velocidad próxima a zonas urbanas, caseríos, curvas, cruces, pasos a desnivel, puentes, aglomeraciones de personas, entre otros.
  - Cuando esté ante el peligro de un vehículo que viene de frente que pueda ocupar su carril, reduzca su velocidad para desviarse a la derecha y detenerse.
  - Antes de cruzar una vía férrea detenga totalmente su vehículo, en un cierre de paso a desnivel ferroviario, cuando sus elementos estén bajos es deber esperar a que vuelvan a ser levantados; aún en barreras ferroviarias debe mantener su lugar en el carril derecho.
  - Cuando circule en carretera con las luces largas encendidas debe prestar atención de no encandilar a los que vienen en sentido contrario. Para ello utilice sus luces cortas. Si usted es encandilado por otro vehículo y se enceguece, reduzca inmediatamente la velocidad y evite el choque de frente.
  - Un consejo útil para los encandilamientos es no observar al vehículo que lo produce y fijar la vista en la línea blanca que delimita la senda de circulación.
  - Recuerde que cuando se conduce en carretera, por lo general, el panorama es muy monótono y eso hace muy probable que comience a sentirse fatigado. El amanecer y el atardecer son momentos especialmente peligrosos en los cuales hay que extremar precauciones, como disminuir la velocidad. En estas condiciones, el estado de alerta decrece, las respuestas se hacen cada vez más lentas y los elementos que distraen al conductor toman cada vez más importancia, al punto que puede hacerlo tomar decisiones inadecuadas. El fumar en un vehículo aumenta este problema por ello debe evitarse fumar mientras se está conduciendo.
  - La distancia segura entre usted y el vehículo que lo antecede es igual a la mitad de metros de la velocidad en kilómetros. Por ejemplo a 80 Km/h la distancia segura es de 40 metros.
  - La mayoría de los individuos experimentan algún grado de fatiga cuando manejan por periodos de más de cuatro horas. Se recomienda descansar por lo menos veinte minutos, antes de proseguir su viaje.
  - Está prohibido manejar por más de nueve horas en forma continua ya que aun tomando periodos de descanso regulares, estos son insuficientes para recuperar el estado de alerta necesario y seguro.
  - En casos de desperfectos, se debe retirar el vehículo inmediatamente de la faja pavimentada buscando algún lugar



seguro para disminuir los riesgos de accidentes. Tenga la precaución de hacer bajar a los ocupantes y sugerirles situarse en un lugar alejado y seguro del vehículo. En horas de la noche, asegúrese que sus pasajeros porten elementos claros o reflectivos para que sean fácilmente visibles.

- Si el vehículo quedara inmovilizado, es obligatorio colocar señalización reflectiva a no menos de 50 metros delante y detrás del mismo, para alertar a otros conductores.

#### 4.7 Normas para conducir en condiciones climatológicas adversas

- Llevar el depósito de combustible lleno y ropa confortable para la conducción o de abrigo.
- Cualquier incidencia meteorológica disminuye la visibilidad y la adherencia a la calzada, por lo que ante la presencia de nieve, hielo, niebla, lluvia o viento debe disminuirse la velocidad y aumentar la distancia de seguridad.
- Estar puntualmente informado en carretera, permitirá tomar decisiones sobre la ruta más segura y nos evitará inconvenientes.
- Utilizar el sistema de ventilación interior del vehículo para eliminar el vaho (ensañamiento del parabrisas)
- No pararse nunca en la calzada. Aparcar fuera de la carretera y no abandonar el vehículo si no se está seguro de poder llegar a algún lugar para solicitar ayuda.



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cantidad de vehículos: Una (01) unidad  Tipo de vehículo: Auto  Capacidad: Para (05) pasajeros (incluido el conductor)</p> <p>La antigüedad de los vehículos a ofertar será a partir del año de fabricación 01 de enero del 2021 en adelante, o año del modelo a partir del año 2022, lo que será sustentado con copia de la tarjeta de propiedad o año del modelo indicado en la Tarjeta de Propiedad y/o factura comercial, y/o documento en el que se verifique que la unidad es de las fechas indicadas como fabricación o modelo. De igual modo los vehículos deberán tener un recorrido no mayor a 40,000 kilómetros.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de la Tarjeta de Propiedad o copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra-venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada).</p> <div data-bbox="316 1171 1417 1305"> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE – 01 Chofer
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años en labores de traslado de personal y/o Transporte de Trabajadores y/o Transporte de Personal, del personal clave requerido como Chofer.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="316 1776 1417 1995"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia</li> </ul> </div>

	<p>adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 180,000.00 (Ciento Ochenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,000.00 (Treinta Mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Traslado de Personal y/o Transporte de Trabajadores y/o Transporte de Personal.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



	<p>consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 1003 1401 1323"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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”.</li> </ul> </div>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## 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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>90 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<b>F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el estado de conservación y presentación del vehículo otorgándose puntaje al postor que se comprometa a presentar unidad nueva (hasta 1200 km de recorrido).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de Declaración Jurada.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 10px;"><b>Importante</b></div>	<p style="text-align: center;"><b>(Máximo 10 puntos)</b></p> <p>Mejora 1 : <b>10 puntos</b></p>



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<ul style="list-style-type: none"><li>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li><li>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li></ul>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

#### Importante

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

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de Transporte de Personal para la Central Térmica Pisco, que celebra de una parte Empresa de Generación Eléctrica de Arequipa S.A, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20216293593, con domicilio legal en Pasaje Ripacha N° 101 Chilina, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0004-2023-EGASA 2da. convocatoria** para la contratación de Servicio de Transporte de Personal para la Central Térmica Pisco, 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 el Servicio de Transporte de Personal para la Central Térmica Pisco.

### **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 PAGO<sup>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pagos parciales de acuerdo a las valorizaciones presentadas por el contratista, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

funcionario.

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

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 al día siguiente de cumplidas y verificadas las condiciones para la implementación del servicio para vehículos usado y para aquellos postores que presenten compromiso de compra de vehículo nuevo según corresponda.

#### **IMPLEMENTACION DEL SERVICIO**

##### **En el caso de vehículo nuevo:**

*El plazo para la implementación del servicio es de cuarenta y dos (42) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de firmado el contrato.*

##### **En el caso de vehículo usado:**

*El plazo para la implementación del servicio es de catorce (14) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de firmado el contrato.*

#### **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:*

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

**Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*LA ENTIDAD otorgará un adelanto directo por el 15% del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de diez (10) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.*

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por los administradores del contrato designados en su oportunidad en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

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

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



por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

**OTRAS PENALIDADES**

Penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplir con entregar a EGASA el reporte de cada mantenimiento efectuado a cada unidad.	0.50 UIT	Por cada día de atraso

2	Incumplir con las normas de Seguridad y Salud en el trabajo y/o reglamentos estipulados en el presente documento.	0.50 UIT	Por cada Observación
3	No entregar el rol de turnos mensual, el último día del mes previo	0.25 UIT.	Por cada día de atraso
4	Falla en el sistema de luces (faro, stops, luces de salón, emergencia)	0.25 UIT	Por cada Observación
5	No contar con los equipos y herramientas necesarios para auxilio mecánico y emergencias (numeral 9 de los términos de referencia)	0.25 UIT	Por cada observación
6	No implementar las recomendaciones realizadas por EGASA producto de inspecciones a los vehículos	0.50 UIT	Por cada día de atraso posterior al plazo otorgado
7	Incumplir con el reparto a domicilio del personal de EGASA y otro personal autorizado por EGASA.	0.50 UIT	Por cada evento
8	Incumplir con el protocolo COVID-19 establecido por EGASA durante la ejecución del servicio contratado, según lo indicado en el numeral 19.3 de los términos de referencia.	0.10 UIT	Por cada observación

La aplicación de la Escala de penalidades indicadas en este numeral, no exime al Contratista de la obligación de cumplimiento de las condiciones estipuladas en el presente documento, el mismo que deberá atenderse dentro de los siguientes cinco 05 días calendario de reportado, pudiendo EGASA paralizar la ejecución del servicio por incumplimiento.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,

representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje de derecho, de conformidad con lo establecido en la normativa de Contrataciones del Estado.

Las partes expresamente se someten al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa.

El Arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral, compuesto de tres árbitros, cada una de las partes nombrará un árbitro y el tercero será designado por los árbitros ya elegidos. Ante la rebeldía de una de las partes en cumplir con dicha designación, ésta será efectuada de acuerdo a las reglas procesales y el Reglamento del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa.

El Laudo arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa. Los costos, gastos y honorarios en que sea necesario incurrir para llevar a cabo el Arbitraje, serán asumidos por el contratante respecto del cual resultara adverso el laudo arbitral.

#### **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

<sup>14</sup> 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).



Generando Energía con Responsabilidad Social

la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> 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>



*Generando Energía con Responsabilidad Social*

AS-0004-2023-EGASA 2da Convocatoria “Servicio de Transporte de Personal para la Central Térmica Pisco”

## ANEXOS





Generando Energía con Responsabilidad Social

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-0004-2023-EGASA 2DA CONVOCATORIA**

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 <sup>16</sup>				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.

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.*

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Generando Energía con Responsabilidad Social

**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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0004-2023-EGASA 2DA CONVOCATORIA**

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 <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.



*Generando Energía con Responsabilidad Social*

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.

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.*



Generando Energía con Responsabilidad Social

## ANEXO Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-0004-2023-EGASA 2DA CONVOCATORIA**

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 Nº 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 Nº 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 Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-0004-2023-EGASA 2DA CONVOCATORIA**

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 Transporte de Personal para la Central Térmica Pisco**, 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.*





*Generando Energía con Responsabilidad Social*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0004-2023-EGASA 2DA CONVOCATORIA**

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] **días calendario o hasta alcanzar el monto del contrato, lo que ocurra primero.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-0004-2023-EGASA 2DA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-0004-2023-EGASA 2DA CONVOCATORIA.**

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] Nº [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] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. El postor no deberá detallar porcentaje alguno en la descripción de las obligaciones, la Entidad solo reconocerá el porcentaje total de las obligaciones.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. El postor no deberá detallar porcentaje alguno en la descripción de las obligaciones, la Entidad solo reconocerá el porcentaje total de las obligaciones.



*Generando Energía con Responsabilidad Social*

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consociado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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.*

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



Generando Energía con Responsabilidad Social

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-0004-2023-EGASA 2DA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD DE HORAS	PRECIO UNITARIO POR HORA S/ (INCLUIDO IGV)	PRECIO TOTAL S/
Servicio de Transporte de Personal para la Central Térmica Pisco	3,396		
<b>TOTAL</b>			

El precio de la oferta EN SOLES 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 Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-0004-2023-EGASA 2DA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										

<sup>23</sup> 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.

<sup>24</sup> 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.

<sup>25</sup> 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”.

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> 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.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





Generando Energía con Responsabilidad Social

AS-0004-2023-EGASA 2da Convocatoria “Servicio de Transporte de Personal para la Central Térmica Pisco”

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
3										
4										
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



Generando Energía con Responsabilidad Social

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0004-2023-EGASA 2DA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



Generando Energía con Responsabilidad Social

## ANEXO Nº 10

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-0004-2023-EGASA 2DA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



Generando Energía con Responsabilidad Social

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-0004-2023-EGASA 2DA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



Generando Energía con Responsabilidad Social

## ANEXO Nº 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-0004-2023-EGASA 2DA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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





Generando Energía con Responsabilidad Social

## ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-0004-2023-EGASA 2DA CONVOCATORIA**

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] Nº [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.*