

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
32-2023-HDNA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO PARA EL
LICENCIAMIENTO DEL SOFTWARE ELECTRIC OFFICE -
SMALLWORLD O EQUIVALENTE, INSTALADO EN LAS
EMPRESAS DEL GRUPO DISTRILUZ**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o

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

mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HIDRANDINA S.A.
RUC N° : 20132023540
Domicilio legal : Jr. San Martin Nro. 831. La Libertad - Trujillo
Teléfono: : 211 5500 - anexo 51227
Correo electrónico: : ComprasCorporativas2@distriluz.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO PARA EL LICENCIAMIENTO DEL SOFTWARE ELECTRIC OFFICE - SMALLWORLD O EQUIVALENTE, INSTALADO EN LAS EMPRESAS DEL GRUPO DISTRILUZ

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante F -002 – CP N° 032-2023-HDNA el 6 de noviembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días calendario, 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/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles en nuestra cuenta corriente bancaria N°000-1566083 y CCI N° 00940700000156608380 del Banco Scotiabank. La copia de la solicitud y del voucher de pago se entregará en la Unidad de Logística, sito en el primer piso de la Sede Central del Hidrandina S.A en Jr. San Martín N° 831 centro Histórico de Trujillo, en el horario de 08:30 a 12:30 horas y 14:30 a 18:30 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificaciones.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N°31365, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Ley 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

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

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

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) Carta del fabricante General Electric que acredite la representación de distribución de licencias Electric Office, así como el soporte y mantenimiento de las mismas, la cual debe indicar la vigencia.
- 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 así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en Dólar Americano. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

No corresponde.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.
- l) Declaración Jurada de Intereses (**Anexo N° 13**).
- m) Declaración Jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades¹⁰

Importante

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

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

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁰ Incorporado por Ley 31564.

menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- 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 Haya¹¹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto una vez registrado en el SEACE el consentimiento de la buena pro, la Entidad encargada comunica a las Entidades participantes los resultados del procedimiento, dentro de un plazo no mayor a tres (3) días hábiles. Vencido dicho plazo, el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida a cada entidad participante, según corresponda:

Empresa	Sede	Dirección	
Electronoroeste	Piura	Ca. Callao Nro. 875, Piura	mesadepartesenosa@distriluz.com.pe
Electronorte	Chiclayo	Ca. San Martín N° 250 Chiclayo	mesadepartesenosa@distriluz.com.pe
Hidrandina	Trujillo	Jr. San Martín N° 831 - Trujillo	mesadeparteshdna@distriluz.com.pe
Electrocentro	Huancayo	Jr. Amazonas N° 641, Huancayo	mesadeparteselcto@distriluz.com.pe

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

El pago de la contraprestación pactada a favor de EL CONTRATISTA se realizará de la siguiente manera:

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

ITEM	DESCRIPCION	CONCEPTO	PLAZO	PRE-CONDICIÓN
1	Soporte y Mantenimiento de los productos licenciados a LAS ENTIDADES y de los aplicativos a cargo de LA CONTRATISTA	1er pago anual de soporte y mantenimiento	A los 16 días después de la firma del contrato.	Entrega de plan de trabajo
		2do pago anual de soporte y mantenimiento	A los 375 días después de la firma del contrato	No contar con pendientes.
2	Licenciamiento Google Maps Viewer (GMV) para Smallworld y EO-WEB	Licenciamiento Google Maps Viewer (GMV) para Smallworld y EO-WEB (60 licencias)	A los 16 días después de la firma del contrato.	Entrega de plan de trabajo
	Licenciamiento EO-Design Manager (DM)	Licenciamiento EO-Design Manager (DM), 2 licencias por empresa (8 licencias)	A los 511 días después de la firma del contrato	No contar con pendientes.
3	Implementación de Design Manager en LAS ENTIDADES	60% pago Implementación de Design Manager en LAS ENTIDADES	A los 586 días después de la	Debe tener los primeros 30 días de avance de

ITEM	DESCRIPCION	CONCEPTO	PLAZO	PRE-CONDICIÓN
			firma del contrato.	trabajo y no contar con pendientes.
		40% pago Implementación de Design Manager en LAS ENTIDADES	A los 731 días después de la firma del contrato	Trabajo completado según lo estipulado en las presentes bases y no contar con pendientes.
4	Configuración de Servidor GSS para publicar Servicios Web de Mapas y generación de Piloto para consumo de datos	60% Configuración de Servidor GSS para publicar Servicios Web de Mapas y generación de Piloto para consumo de datos	A los 211 días después de la firma del contrato	Debe tener los primeros 30 días de avance de trabajo y no contar con pendientes.
		40% Configuración de Servidor GSS para publicar Servicios Web de Mapas y generación de Piloto para consumo de datos	A los 375 días después de la firma del contrato	Trabajo completado según lo estipulado en las presentes bases y no contar con pendientes.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia Técnica y Jefatura TIC de las empresas. emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de partes y/o ventanilla virtual de las empresas Enosa, Ensa, Hidrandina y Electrocentro.

EMPRESA	DIRECCIÓN FÍSICA	MESA DE PARTES VIRTUAL
HDNA	Jr. San Martín N° 831 Trujillo región La Libertad	mesadepartesHDNA@distriluz.com.pe
ENOSA	Calle Callao N° 875- Piura	mesadepartesENOSA@distriluz.com.pe
ENSA	Calle San Martín N° 250 Chiclayo, Región Lambayeque	mesadepartesensa@distriluz.com.pe
ELCTO	Jr. Amazonas N° 641 - Huancayo	mesadeparteselcto@distriluz.com.pe

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



Requerimiento N° 02-2023-JCTIC
(Versión N°03)

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Denominación de la contratación

El presente término de referencia es para la contratación de una empresa que brinde el Servicio de "MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO PARA EL LICENCIAMIENTO DEL SOFTWARE ELECTRIC OFFICE - SMALLWORLD O EQUIVALENTE, INSTALADO EN LAS EMPRESAS DEL GRUPO DISTRILUZ".

2. Finalidad pública

La contratación del servicio de actualización y soporte técnico para las licencias de la suite Electric Office en adelante denominado EO o equivalente, busca garantizar la continuidad del registro y gestión de la información georreferenciada y detalles técnicos de la infraestructura de distribución eléctrica de las empresas del Grupo DISTRILUZ; facilitando el soporte de los servicios a nuestros clientes, como son: operatividad de la red, administración de los activos, reemplazo de objetos eléctricos por antigüedad, gestión de atención de nuevos suministros, la revalorización de los activos de la empresa; así como la atención de requerimientos de información, internos y externos, sobre la infraestructura eléctrica de la Empresa, brindando de esa manera un servicio de calidad a los clientes finales del servicio público que se soportan con este software.

RODRIGUEZ
ZAVALETA
Rojas
Ramos FAU
201302354
0 soft

Firmado
digitalmente por
BANCAYAN
Eduardo Angel FAU
20108117560 hard

Firmado digitalmente
por CUEVA VIVAS
Carlos Alberto FAU
20102708394 soft
Fecha: 2023.06.13
07:57:23 -05'00'

JARA NORIEGA
Jhon Anderson
FAU
20102708394
soft

RAMOS
RUIZ
Claudio FAU
20102708394 soft
4 soft
Fecha: 2023.06.13
08:29:37 -05'00'

3. Antecedentes

Las empresas del Grupo DISTRILUZ, conformado por Electronoroeste S.A., Electronorte S.A., Hidrandina S.A., Electrocentro S.A., en adelante LAS ENTIDADES, disponen de un sistema de información de georreferenciación denominado Smallworld - Electric Office, desarrollado por la empresa General Electric, con éste se administran las redes de distribución eléctrica que sirven a las actividades de los usuarios funcionales de las áreas de Distribución y Comercial.

Este software EO fue adquirido en diciembre del año 2014 y se contrató además el mantenimiento por un periodo de tres años 2015 – 2017; de 2018 - 2020 se dejó de contratar dicho servicio. A raíz de crecientes necesidades de uso y configuraciones, debido al crecimiento y modificaciones de las redes eléctricas, el 21 de marzo de 2019 se emite la Resolución de Gerencia General N° GG-016-2019 que estandariza la: adquisición, actualización y servicio de soporte técnico del Software Electric Office por un periodo de cinco (05) años, el documento se adjunta al presente término de referencia, como se indica en el Art. 21 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

4. Objetivos de la contratación

➤ Objetivo General

Contratar una empresa dedicada a brindar el Servicio de Mantenimiento y Soporte Técnico para las licencias del software Electric Office – Smallworld (EO) adquiridas por LAS ENTIDADES, siendo la finalidad mantener la continuidad de la gestión de la información de los activos de LAS ENTIDADES y sus clientes, y por ende la gestión de los elementos eléctricos que representa.

Firmado
digitalmente
por FUENTES
DIAZ Miguel
Angel FAU
20103117560
hard
Fecha:
2023.06.13
08:42:18 -05'00'

ARREATEGUI
UI CRUZ
Henry
Wilberto
FAU
201320235
40 soft
Fecha:
2023.06.14
09:23:01 -05'00'

SOLIS
BARRIENTOS
Joel Odilio
FAU
2013202354
0 hard
Fecha: 2023.06.14
17:01:14 -05'00'

Firmado
digitalmente
por LAURA
LEONI Karina
Sandy FAU
201295460999
soft
Fecha:
2023.06.15
16:18:21 -05'00'

LA CHAPELLE
PENIA Mario
Andre FAU
20132023540
soft

Firmado digitalmente por LA CHAPELLE
PENIA Mario Andre FAU
20132023540 soft
Fecha: 2023.06.15
16:18:21 -05'00'

➤ **Objetivos Específicos**

Obtener el soporte técnico de un canal oficial del fabricante General Electric que brinde los siguientes servicios:

- a. Soporte y Mantenimiento de los productos licenciados a LAS ENTIDADES y de los aplicativos a cargo de LA CONTRATISTA.
- b. Licenciamiento de GMV y Design Manager.
- c. Implementación de Design Manager en LAS ENTIDADES.
- d. Configuración de Servidor GSS para publicar Servicios Web de Mapas y generación de Piloto para consumo de datos.

Los servicios serán brindados a LAS ENTIDADES según el alcance detallado en el numeral 5 y el cronograma general que forma parte del presente.

5. Alcance y descripción del servicio

A. Tiempo de ejecución:

El tiempo por el cual se requiere el servicio, bajo el detalle señalado en el numeral 4 (**objetivos específicos**), es de 730 días calendario (24 meses o 2 años) en total.

B. Se requiere lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Soporte y Mantenimiento de los productos licenciados a LAS ENTIDADES y de los aplicativos a cargo de LA CONTRATISTA: a. Acceso a portal GE Digital Customer Center b. Capacitación a través de talleres c. Soporte técnico ante incidentes de los productos licenciados y aquellos que fueron implementados por la CONTRATISTA durante o previamente al contrato vigente d. Entrega de últimas versiones de productos licenciados e. Últimos paquetes de servicio, revisiones y actualizaciones de mantenimiento f. Incorporar aplicaciones de desarrollo propio o de terceros dentro de la interfase de EO para su ejecución a través de opciones de menú y/o iconos y/o botones entre otros.	Servicio	1
2	Licenciamiento: a. Google Maps Viewer (GMV) para Smallworld y EO-WEB b. EO-Design Manager (DM), 2 licencias por empresa	Licencias	a. 60 GMV b. 08 DM

3	Implementación de Design Manager en LAS ENTIDADES	Servicio	1
4	Configuración de Servidor GSS para publicar Servicios Web de Mapas y generación de Piloto para consumo de datos	Servicio	1

C. El porcentaje de participación de LAS ENTIDADES es el que muestra en el siguiente Cuadro:

EMPRESAS	PARTICIPACION
ELECTRONOROESTE S.A.	25%
ELECTRONORTE S.A.	25%
HIDRANDINA S.A.	25%
ELECTROCENTRO S.A.	25%

D. EL CONTRATISTA asumirá los costos directos e indirectos y otros componentes del precio que demande la entrega del servicio a LAS ENTIDADES, de acuerdo con las presentes bases.

5.1. Actividades

5.1.1. Soporte y Mantenimiento de los productos licenciados a LAS ENTIDADES y de los aplicativos a cargo de LA CONTRATISTA

El servicio de soporte y mantenimiento por licenciamiento al Software EO, será brindado a partir del día siguiente hábil de firmado el contrato y por el periodo de 2 años.

Comprende:

A. Acceso a portal GE Digital Customer Center

- EL CONTRATISTA deberá gestionar y entregar los accesos a las páginas de soporte que corresponda a los productos de software licenciados a Distriluz.
- LAS ENTIDADES deberán contar con los siguientes recursos en las páginas de soporte: acceso a la documentación técnica y funcional de las aplicaciones brindadas por General Electric y licenciadas a Distriluz, actualización de productos, documentación y formar parte de la comunidad "GE Digital Community", obtener ayuda directa de GE Digital, posibilidad de dar ideas de productos y experiencias a GE Digital, acceso a entrenamiento y certificación y otros que ofrezca el link.
- El acceso estará activo a LAS ENTIDADES mientras se efectúe el pago anual del soporte y mantenimiento.
- Las credenciales serán entregadas a la jefatura de TI de cada ENTIDAD.
- LAS ENTIDADES emitirán un acta de conformidad a LA CONTRATISTA, firmado por el representante de TI, como evidencia de cumplimiento, al recibir, comprobar el acceso

con las credenciales remitidas y verificar la disponibilidad de los recursos solicitados.

- LA CONTRATISTA alcanzará copia de estas actas al administrador del contrato.

B. Capacitación a través de talleres

- LA CONTRATISTA ejecutará talleres según el cronograma propuesto en el numeral 5.3
- Los talleres se efectuarán en dos frentes: a nivel funcional y nivel técnico.
- Los temas y tiempo a tratar en los talleres son:

Nivel funcional:

- Funcionalidad avanzada en GSA (16 horas)
- Funcionalidad avanzada en Electric Office (16 horas)
- Funcionalidad de Design Manager (16 horas)

Nivel técnico:

- Configuración de servidor Web Services para Mapas con GSS (16 horas)
 - Desarrollo y configuración de Servicios Web para Mapas: Uso de las Web Services para mapas Estándar de EO; Diseño, Creación, Programación, Configuración y Publicación de Web Services para Mapas personalizadas (WMS, WFS, WMTS, WCS, se aclara que no son el estándar y son aquellas en las que requiere codificación para su desarrollo), para consumo en Intranet y/o Internet (16 horas)
 - Programación I en EO: Entorno de programación con Emacs; Sintaxis del Lenguaje Magik; Enlace con bases de datos (16 horas)
 - Programación II en EO: Estructura de Aplicaciones y Módulos; Configuración de archivos de aplicación; Generación de interfase gráfica de usuario: controles, contenedores; Creación de menús e iconos de acceso directo en la interface de EO; Compilación de aplicaciones, módulos y files en EO a través de aplicación Smallworld Electric Office Base para compilación (24 horas)
 - Funcionalidad técnica – Design Manager (16 horas)
- LA CONTRATISTA entregará 15 días antes de la ejecución del taller a LAS ENTIDADES, el programa y los temas a tratar. Esta propuesta, de ser necesario, será modificada con aportes de las ENTIDADES.
 - LA CONTRATISTA solicitará como mínimo 15 días antes del taller la relación de participantes a LAS ENTIDADES con el fin de prever recursos.
 - Los talleres serán presenciales, concentrando al personal de las ENTIDADES en la ciudad de LIMA.
 - El número de participantes será definido por LAS ENTIDADES, sin superar el número máximo de 13 entre las 4 ENTIDADES.
 - LA CONTRATISTA emitirá certificados de participantes a los asistentes.

- LA CONTRATISTA entregará el material necesario al participante para el aprendizaje.
- El costo de los talleres es asumido por LA CONTRATISTA y no genera costo adicional a LAS ENTIDADES
- Los talleres deberán ser grabados, permitiendo apreciar el detalle de lo enseñado y garantizando de que este material sirva para un repaso posterior de los temas tratados.
- Las grabaciones, lista de asistentes (con firmas respectivas) y documentación entregada para el aprendizaje deberán ser remitidos al administrador del contrato al final del taller como evidencia de cumplimiento.
- En caso de incumplimiento del cronograma de capacitaciones, LA CONTRATISTA, será sometida al procedimiento establecido en el cuadro de penalidades del numeral 5.23

C. Soporte técnico ante incidentes de los productos licenciados y aquellos que fueron implementados por la CONTRATISTA durante o previamente al contrato vigente.

- EL CONTRATISTA pondrá a disposición de LAS ENTIDADES una Mesa de Ayuda, disponible 5 días a la semana x 10 horas diarias, para recibir las solicitudes de servicio, sea por incidentes o consultas funcionales y/o técnicas.
- Las solicitudes podrán hacerse por llamada telefónica, correo electrónico, WhatsApp u otro canal coordinado con EL CONTRATISTA.
- LAS ENTIDADES designarán, para efectos de comunicación con EL CONTRATISTA, a un Especialista Funcional por cada ENTIDAD y un Especialista funcional Corporativo, cuyos datos de contacto se informará a EL CONTRATISTA; así como los cambios de dicho especialista que puedan ocurrir durante el servicio.
- En caso lo requiera, EL CONTRATISTA podrá acceder de forma remota a la plataforma del software EO para revisar, solucionar y/o instruir al usuario EO acerca del problema o consulta realizada; dicho acceso se hará vía VPN o lo que definan LAS ENTIDADES.
- EL CONTRATISTA, deberá seguir las medidas de seguridad y/o procedimientos que señale el área de TI de cada ENTIDAD para el acceso a los servidores.
- Las solicitudes de atención de los usuarios EO de las áreas usuarias, estarán referidas al manejo, operación del software EO, Gestión de tareas EO-DLZ, EO-GMV, EO-CYMDIST, GSA, Smallworld Electric Office Plotting, Smallworld Electric Office PDF Generator, EO Web, Design Manager, soluciones implementadas por LA CONTRATISTA previamente y/o durante el contrato vigente, optimización de la calidad de los datos para la gestión y validación de la información técnica.

- Las solicitudes de atención del administrador técnico EO estarán referidas a problemas, consultas y/o optimización en el rendimiento de la aplicación en temas tales como:
- a. Autorizaciones
 - b. Configuración del ACE
 - c. Sistema de coordenadas
 - d. Estilos
 - e. System Bookmarks
 - f. Preferencias del Sistema
 - g. Temas
 - h. Unidades
 - i. Configuración del controlador de datasets
 - j. Gestión de versiones
 - k. Enumerados
 - l. Job Viewer
 - m. Job Manager
 - n. Reglas de negocio
 - o. Administrador de anotaciones
 - p. Variables del sistema
 - q. DLT Move Rules
 - r. Configuración del Merge
 - s. Merge Alternatives
 - t. Merge Designs
 - u. Design Administration
 - v. DLT Configuration
 - w. Gestión de roles
 - x. Manejo de particiones (datasets)
 - y. Personalización de la interface para controlar accesos
 - z. DS transfer, superfiles
 - aa. Aclaraciones técnicas para el desarrollo de consultas, temáticos, reportes y/o funcionalidades propias del GSA
 - bb. Consultas técnicas para configuración y operatividad del EO Web, GSS, Design Manager
 - cc. Instalación y configuración de programas/módulos en ambientes de certificación y/o producción
 - dd. Merge/Post y resolución de conflictos
 - ee. Sistema de mensajes
 - ff. Licenciamiento
 - gg. Configuración y mantenimiento de parámetros/variables configurables de los módulos.
 - hh. Empleo de herramientas para revisión de la integridad de datos y apoyo en los posibles errores relacionados
 - ii. Afinamiento de la base de datos para mantener un rendimiento optimo
 - jj. Compilación de archivos, módulos o aplicaciones generadas en magik para ser consumidas por EO acorde a lo especificado del numeral 5.1.1, ítem F y ítem B (capacitación técnica)
 - kk. Generación y recuperación de backups
 - ll. Funcionalidades nuevas, producto de la implementación de nuevas versiones y relacionadas al soporte a nivel administrador o mejoras para la administración de la seguridad de la información de EO.
 - mm. Administración del modelo de datos y gestión de la base de datos.

- nn. Consultas técnicas para soluciones implementadas por LA CONTRATISTA previamente y/o durante el contrato vigente.
- EL CONTRATISTA ejecutará las atenciones considerando las indicaciones detalladas en el numeral 5.2.3
 - EL CONTRATISTA tiene como actividad específica priorizar la atención de la caída de los servicios de los productos licenciados activos o aquellos que se asimilen durante el contrato, mencionando a los siguientes: Electric Office, GSA, EO Web, Design Manager. Estos incidentes son clasificados como nivel CRITICO, por lo cual su intervención deberá ser inmediata y directa, considerando el tiempo de atención descrito en el numeral 5.2.3, literal "C"
 - EL CONTRATISTA está en la obligación de llevar el control de atenciones de incidentes y reportarlo mensualmente al administrador del contrato para su validación.
 - El área de TI o el funcional asignado de LAS ENTIDADES está en la potestad de reportar incidentes o consultas no atendidas por LA CONTRATISTA al administrador del contrato, adjuntando las evidencias de las mismas, las cuales serán sometidas al proceso descrito en el numeral 5.24
 - EL CONTRATISTA realizará, dos veces al año, la visita técnica de un especialista a cada una de las sedes principales de las empresas de Distriluz (Piura, Chiclayo, Trujillo y Huancayo) para ver el correcto funcionamiento de los productos licenciados, corregir brechas de seguridad, optimización, limpieza y compresión de las bases datos, mejorar el control de acceso a usuarios, así como la detección y corrección de problemas asociados a los productos y/o actualizaciones implementadas.
 - En cada visita se desarrollarán las actividades previstas para la identificación y corrección de observaciones (p.e. sobre la estabilidad del sistema, funcionalidades no correctas, entre otros), del Sistema EO y/o productos que fueron implementados por la CONTRATISTA durante o previamente al contrato vigente, así como recibir comentarios de los usuarios.
 - Una actividad específica de las visitas a realizar será la evaluación del rendimiento de la infraestructura EO, que incluye sus componentes y productos asociados empleados en LAS ENTIDADES, tales como Electric Office, Design Manager, GSA, EO-WEB, entre otros; de modo que recomiende las acciones de mejora necesarias para mantener el rendimiento del sistema en el nivel deseado
 - Posterior a esta visita EL CONTRATISTA deberá presentar la lista de observaciones encontradas y recibidas, referidas a errores o mal funcionamiento del software; indicando las modificaciones y/o mejoras sobre tales funcionalidades de la

suite del sistema EO. Esta lista deberá ser presentada al usuario funcional corporativo y al especialista TI designado por DISTRILUZ.

- Estas modificaciones y/o mejoras producto de las reuniones serán priorizadas y ejecutadas por EL CONTRATISTA, de acuerdo con el nivel de importancia para los usuarios, y especificada por el responsable funcional corporativo, en coordinación con el especialista TI designado por DISTRILUZ. Dentro de las modificaciones, están también las incluidas a mejorar la seguridad del registro de la información que realizan los usuarios con las cuentas EO asignadas, tales como registros con auditorías de usuarios y perfiles por tipo de usuario, personalización de la interface para la gestión de accesos, usuarios.
- LA CONTRATISTA deberá generar un cronograma de implementación en función a la priorización definida por LAS ENTIDADES el cual incluirá las fechas en las que se replicará la mejora y/o modificación en cada ENTIDAD.
- El cronograma visado por el funcional corporativo y el representante de LA CONTRATISTA deberá ser remitido a cada administrador del contrato para el control respectivo.
- En caso de no existir modificaciones a ejecutar, producto de las reuniones sostenidas (en cada visita), dentro de cada ENTIDAD, será necesario que LA CONTRATISTA genere un acta con la firma del representante funcional de LA ENTIDAD y el representante de LA CONTRATISTA ratificando este hecho. Este documento deberá ser remitido al administrador del contrato una vez culminada la visita técnica.
- Estas modificaciones y/o mejoras se harán como parte del mantenimiento por licenciamiento sin adicionar costo alguno a LAS ENTIDADES.
- Los desarrollos (códigos fuentes) y documentación técnica generada por LA CONTRATISTA para la mejora y/o modificación en el EO de cada ENTIDAD debe ser entregado a LAS ENTIDADES una vez culminada la implementación (esto incluye el código fuente de los componentes desarrollados por LA CONTRATISTA y se excluye código que corresponda a una modificación y/o mejora del core del producto)

D. Entrega de últimas versiones de productos licenciados

- LA CONTRATISTA deberá entregar a los 15 días y a los 365 días de firmado el contrato, a cada administrador del contrato y jefe de TI, el RoadMap actualizado de los productos licenciados o documento equivalente con fechas tentativas de la liberación de las nuevas versiones durante todo el periodo del año correspondiente.
- LA CONTRATISTA debe remitir los instaladores de los softwares licenciados de EO (productos licenciados) para

Distriluz, posterior a su lanzamiento y disponibilidad, independientemente de que dicha versión sea actualizada en producción o no.

- Los instaladores deberán ser entregados a la jefatura de TI de cada ENTIDAD
- LA CONTRATISTA deberá programar un mes antes de cada fin de año una charla virtual mostrando los cambios que presenta la última versión de los productos licenciados para DISTRILUZ.
- El acta de recepción o correo de confirmación de recepción, de los instaladores, por parte de la jefatura de TI deberá ser remitido al administrador del contrato como evidencia de cumplimiento.
- Cada 6 meses o previo a los pagos la ENTIDAD verificará la entrega de las nuevas versiones según el Road Map del producto, comparando con las entregas realizadas hasta la fecha, si no se cumplió con la remisión de los instaladores de las últimas versiones, se comunicará a LA CONTRATISTA para la subsanación en las observaciones y se aplicará el procedimiento correspondiente según la tabla del numeral 5.23.

E. Últimos paquetes de servicio, revisiones y actualizaciones de mantenimiento.

- EL CONTRATISTA deberá aplicar los paquetes de servicio, revisiones y actualizaciones de mantenimiento generados por fábrica cada vez que sean liberados; y su aplicación se dará previa coordinación y aprobación del responsable de TI asignado por la ENTIDADES
- EL CONTRATISTA deberá priorizar actualizaciones relacionadas con la seguridad del sistema o vulnerabilidades detectadas.
- LA CONTRATISTA deberá reportar estas actividades en el informe mensual, cuando ocurran.

F. Incorporar aplicaciones de desarrollo propio o de terceros dentro de la interfase de EO

- EL CONTRATISTA deberá asimilar dentro de la interfase de EO algún desarrollo propio o de terceros, para su ejecución a través de opciones de menú y/o iconos y/o botones y/o una opción en la interfase de aplicaciones y/o alguna especificación detallada por LA ENTIDAD o el tercero.
- La incorporación deberá ser solicitada sólo por el representante especialista de TI designado por Distriluz.
- Esta incorporación deberá ser ejecutada de modo inicial en certificación para pruebas, posteriormente el especialista de TI comunicará, al finalizar el periodo de pruebas, si corresponde el pase a producción.
- LA CONTRATISTA deberá reportar estas actividades en el informe mensual, cuando ocurran.

5.1.2. Licenciamiento

- A. Los nuevos productos a licenciar son: Licenciamiento: (GMV, cantidad:60) y EO - Design Manager (DM, cantidad: 08)
- B. La distribución de las licencias se hará según el siguiente cuadro:

	Licencias GMV	Licencias DM
ELCTO	20	2
ENOSA	15	2
ENSA	12	2
HDNA	13	2
TOTAL	60	8

- C. Estos productos serán implementados y licenciados en los plazos especificados en el cronograma general contenido en el ítem 5.3. La implementación de la solución en las ENTIDADES está a cargo de EL CONTRATISTA, garantizando su compatibilidad, y asegurando el buen funcionamiento de los procesos implementados sobre estos productos.
- D. Luego de su instalación, entrarán dentro del grupo de productos con soporte y mantenimiento
- E. La implementación de los nuevos productos estará acompañada de capacitaciones a nivel técnico y de usuario para la explotación de los productos.
- F. Las actividades mencionadas previamente no generan costo adicional a las ENTIDADES y forman parte del servicio contratado.
- G. En caso de no cumplir con los plazos para la implementación de las licencias según el cronograma se aplicará el procedimiento correspondiente en la tabla contenida en el numeral 5.23.

5.1.3. Implementación de Design Manager en LAS ENTIDADES

- A. Cada ENTIDAD designará para este tema a un usuario funcional del área de mantenimiento para las coordinaciones a nivel funcional y por parte de TI se coordinará con el representante designado.
- B. LA CONTRATISTA deberá adaptar el proceso del área de mantenimiento de las ENTIDADES correspondientes al manejo de liquidaciones de ordenes de mantenimiento tipo 05 (OM05, que son empleadas para trabajos de ampliación gestionados como proyectos) al flujo de trabajo que aplica el Design Manager.
- C. LA CONTRATISTA deberá contar con las siguientes fases genéricas para la ejecución del trabajo, mismas que podrán ser ampliadas y deberán ser detalladas en el cronograma de actividades a presentar (respetando el cronograma general que se adjunta al presente). Las fases a considerar son: presentación y habilitación previa de los requisitos de hardware y/o infraestructura necesaria para la implementación de la solución (esta coordinación debe hacerse al inicio del contrato para prevenir la compra de bienes de ser necesario por parte de LAS ENTIDADES); la recopilación y entendimiento del proceso, así como la planificación de su adaptación al nuevo sistema; recopilar datos de LAS ENTIDADES necesarias para la carga de datos maestros y el funcionamiento del sistema; configuración de la solución y habilitación de la data; generar escenarios de pruebas

que serán validados por los usuarios funcionales asignados por LAS ENTIDADES (en el ambiente de certificación); pase a producción posterior al recibir la conformidad del funcional de mantenimiento de cada ENTIDAD y el visto bueno de TI y considerar un periodo de estabilización del sistema que ira acompañado de capacitación y soporte en el uso de mismo.

- D. Cerradas las etapas anteriormente indicadas en cada ENTIDAD, se deberá (obtener por cada una de ellas) el acta de conformidad de la implementación, la cual debe ser suscrita por el usuario funcional de mantenimiento y con el visto bueno de TI, este documento será alcanzado al administrador del contrato.

5.1.4. Configuración de Servidor GSS para publicar Servicios Web de Mapas y generación de Piloto para consumo de datos

- A. EL CONTRATISTA deberá coordinar con las ENTIDADES para que ellas habiliten el hardware e infraestructura necesarios con el fin de habilitar el servidor GSS exclusivo para publicar servicios web de mapas
- B. EL CONTRATISTA deberá considerar en todo momento que el uso del servidor debe permitir que el consumo de los servicios sea por Intranet o Internet.
- C. Así mismo, EL CONTRATISTA deberá generar un proyecto piloto con el fin de validar el funcionamiento del servidor y dejar desarrollos que serán transferidos a las ENTIDADES para su uso y explotación.
- D. El alcance del piloto abarca la generación y consumo de los siguientes tipos de servicio:
- Web Map Service (WMS)
 - Web Feature Service (WFS)
 - Web Map Tile Service (WMTS)
- E. El piloto comprenderá de modo genérico el siguiente alcance, LA CONTRATISTA de considerarlo adicionará más actividades, pero si es obligatorio detallar las actividades necesarias a llevar para alcanzar el objetivo planteado.

Piloto para WMS y WFS:

Ítem	Capa	Tipo de Servicio Web	Datos a Mostrar	Consideración	Indicación	Uso
1	Localidad	Web Map Services	Existentes en Electric Office	Sólo se considerará un polígono de localidad que indique cada ENTIDAD	Generar con web services estándar y/o personalizada, debe permitir la lectura y presentación de los datos gráficos.	Intranet e Internet
2	Sector Comercial	Web Feature Services (WFS)	Existentes en Electric Office	Datos limitados a la Localidad seleccionada	Generar con web services personalizada, presentará los datos alfanuméricos y gráficos en el	Intranet e Internet

Ítem	Capa	Tipo de Servicio Web	Datos a Mostrar	Consideración	Indicación	Uso
					mapa, así mismo se generará un servicio web de mapa personalizado que permita insertar un polígono en la tabla de sector comercial	
3	Subestación	Web Feature Services	Existentes en Electric Office	Datos limitados a la Localidad seleccionada	Generar con web services personalizada, para mostrar los datos alfanuméricos y gráficos en el mapa, así mismo se generará el servicio web de mapa un servicio web de mapa personalizado para crear una subestación con los datos mínimos necesarios	Intranet e Internet
4	Vano BT	Web Map Services	Existentes en Electric Office	Datos limitados a la Localidad seleccionada	Generar con web services personalizada, debe permitir la lectura y presentación de los datos gráficos.	Intranet e Internet
5	Poste BT	Web Map Services	Existentes en Electric Office	Datos limitados a la Localidad seleccionada	Generar con web services estándar y/o personalizada, debe permitir la lectura y presentación de los datos gráficos.	Intranet e Internet
6	Acometida	Web Feature Services	Existentes en Electric Office	Datos limitados a la Localidad seleccionada	Generar con web services estándar y/o personalizada, presentará los datos alfanuméricos y gráficos en el mapa, así mismo se generará un servicio web	Intranet e Internet

Ítem	Capa	Tipo de Servicio Web	Datos a Mostrar	Consideración	Indicación	Uso
					de mapa personalizado que permita insertar un polígono en la tabla acometida	
7	Suministro	Web Feature Services	Electric Office: Nro de suministro, coordenadas; NGC: Nombre, NroServicio, ContratoActual, Mercado	Datos limitados a la Localidad seleccionada	Generar con web services personalizada, presentará los datos alfanuméricos y gráficos en el mapa, así mismo se generará un servicio web de mapa personalizado que permita insertar un polígono en la tabla acometida	Intranet e Internet

Piloto para WMTS:

Se deberá generar la teselación empleando data de la localidad seleccionada y mostrando las 7 capas que se aprecian en la tabla previa.

Se aclara que el termino web services personalizada, es aquel servicio web de mapa en la que no se usan los servicios web estándar que GSS expone, sino que está construido a base de código que es utilizado por el GSS.

- F. LA CONTRATISTA mostrará el consumo de los servicios a través de aplicaciones licenciadas en LAS ENTIDADES u open source.
- G. LA CONTRATISTA presentará la funcionalidad de los servicios web de mapa en el ambiente de certificación, apuntando a la alternativa TOP y con el visto bueno del coordinador de TI designado por Distriluz se procederá a la habilitación de los servicios apuntando al servidor de producción.
- H. EL CONTRATISTA al finalizar del piloto entregará el código fuente de los desarrollos implementados, lo cual incluye acceso al código fuente de cualquier componente desarrollado por EL CONTRATISTA. La entrega se hará en una presentación técnica de la funcionalidad del piloto para la transferencia del conocimiento a LAS ENTIDADES.
- I. La transferencia del conocimiento se efectuará en dos capacitaciones técnicas una exclusiva para la configuración del servidor GSS y otra donde se enseñe como desarrollar las webs services y su implementación (estas capacitaciones estarán

alineadas al cronograma de capacitación que se incluye en el numeral 5.3)

- J. LA CONTRATISTA deberá contar con un acta de culminación del piloto firmado por la jefatura de TI de cada ENTIDAD, esta acta deberá ser remitida al administrador del contrato
- K. LA CONTRATISTA garantizará que los resultados obtenidos del piloto en certificación y la correcta configuración obtenida sea replicada por completo en producción, durante la vigencia del contrato
- L. LA ENTIDAD de encontrar inconvenientes en el ambiente de producción, durante el periodo contratado, procederá a aplicar el procedimiento en la tabla contenida en el numeral 5.23 "No entregar el piloto de las webs services para mapa con todos los requisitos solicitados". Esta acción será independiente de contar con el acta de culminación del piloto

5.2. Procedimiento

5.2.1. Consideraciones Generales

- A. EL CONTRATISTA deberá presentar una carta del fabricante del EO que lo acredite como su representante autorizado y certificado para la provisión, instalación y soporte de los productos contratados, señalando que cuenta con el respaldo de soporte de parte del fabricante durante todo el periodo del servicio.
- B. EL CONTRATISTA deberá presentar al administrador del contrato un informe mensual con las actividades y atenciones realizadas en LAS ENTIDADES enmarcadas en el presente termino de referencia y acorde al plan de trabajo (indicando el avance del mismo). Este informe se integrará a informes que se presentan como requisito para el pago y/o informe final cuando corresponda.
- C. El administrador del contrato en cada ENTIDAD solicitará mensualmente o previo a los pagos, la corroboración de la conformidad en las atenciones y/o tomará conocimiento de temas pendientes de resolver.
- D. En caso de existir pendientes, se seguirán los procedimientos descritos en la tabla del numeral 5.23 "Otras penalidades", en caso de existir casos no contemplados en dicha tabla, se comunicará a la contratista los hallazgos para la subsanación de los pendientes en un plazo máximo de 5 días calendarios y de no recibir respuesta, entonces LA ENTIDAD catalogará estos pendientes como un incidente de criticidad "MEDIO" para proceder a darle el tratamiento según el procedimiento especificado en la tabla de penalidad del ítem 5.23.
- E. Si el incidente que está pendiente es de nivel ALTO o CRITICO y se firmó un acta de compromiso previa para tratar el problema, entonces la ENTIDAD aplicará la máxima penalidad según el cuadro 5.23 y se reserva el derecho de tomar medidas adicionales según lo especifique la LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

- F. Si los pendientes hallados son previos a los pagos, estos deberán ser resueltos antes de continuar con el trámite respectivo. El tiempo y costo que involucre la solución de estos pendientes corre a cargo de LA CONTRATISTA sin generar perjuicio a la ENTIDAD.

5.2.2. Exclusiones

El proveedor no está obligado a brindar soporte en las siguientes situaciones:

- A. Cuando se use el Software para propósitos distintos a los que fue diseñado originalmente.
- B. Cuando la solicitud sea para instalaciones y/o usuarios que no son de LAS ENTIDADES.
- C. Cuando el Software EO de fábrica se use o modifique con programas que no hayan sido suministrados ni autorizados expresamente por GE o sus agentes.
- D. Cuando se trate de aplicaciones personalizadas, servicios y software de terceros que se hayan integrado o interactúen con el EO (para este caso se aclara que LA CONTRATISTA solo está obligada a incluir el desarrollo propio o de terceros tal como se indica en el literal F del numeral 5.1.1, más no es responsable de dar soporte ante fallas de la aplicación u otro inconveniente que genere el desarrollo incorporado).

5.2.3 Niveles de Servicio

- A. Para el Soporte Técnico se manejarán los siguientes niveles de criticidad para la atención de incidentes con el sistema EO:

Criticidad de Incidente	Descripción
Crítico	Incidente que implica que la plataforma del sistema EO se encuentra inoperativa, existe una falta de servicio total.
Alto	Incidente en el que se degrada el servicio, que afecta significativamente el tiempo de respuesta del sistema EO (mayor o igual a 5 minutos); generando intermitencias en el uso del mismo.
Medio	Incidente que afecta parcialmente la plataforma EO, afectando a más de un usuario, pudiendo continuar con la operación. Se presenta intermitentemente.
Bajo	Incidente que afecta a un usuario, sin degradación del tiempo de respuesta para el resto de usuarios; pudiendo continuar con la operación de los procesos de negocio en los sistemas.

- B. Para la atención de las consultas se definen dos niveles de criticidad.

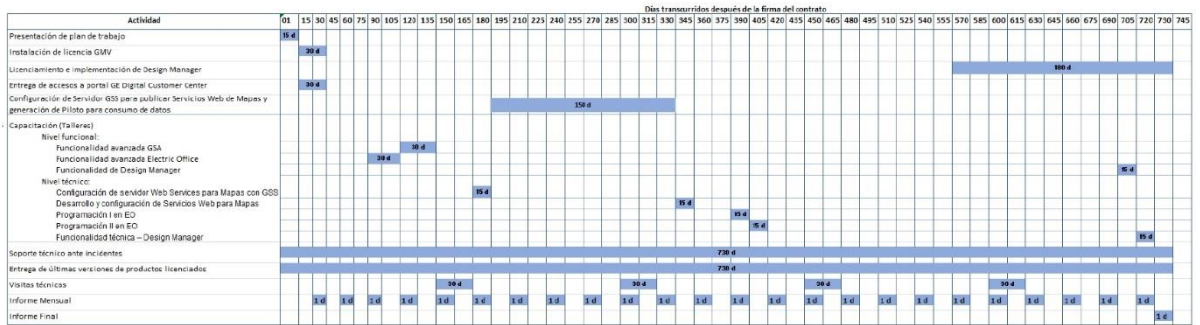
Criticidad de Consultas	Descripción
Urgente	Consulta de cuya respuesta depende la continuidad de algún proceso o resultado crítico para la operación del área.
Estándar	Consulta cuya respuesta no es urgente; sin que ello signifique que no sea importante y necesaria.

C. Los tiempos de atención a incidentes y consultas en relación con los niveles de criticidad son los siguientes:

Tipo	Criticidad	Tiempo de respuesta (horas)	Tiempo máximo para recuperación del servicio (horas)
Incidente	Crítico	2	4
	Alto	4	8
	Medio	8	24
	Bajo	16	48
Consultas y requerimientos	Estándar	16	No Aplica
	Urgente	8	No Aplica

5.3. Plan de trabajo

EL CONTRATISTA deberá remitir dentro de los primeros 15 días, siguientes de la firma del contrato, el plan de trabajo considerando el detalle de actividades mostradas en el ítem 5. LA CONTRATISTA a su criterio podrá adicionar actividades que ayuden a obtener el objetivo planteado, pero todas ellas deberán ser plasmadas respetando los plazos del cronograma general que se muestra a continuación:



5.4. Recursos a ser provistos por el proveedor

- A. EL CONTRATISTA proveerá los materiales y recursos necesarios para ejecutar las actividades descritas en las presentes bases y cubrir el desplazamiento de su personal a las ENTIDADES cuando se requiera. Estos costos serán asumidos por LA CONTRATISTA.
- B. EL CONTRATISTA deberá presentar el esquema organizacional del equipo de trabajo para llevar a cabo el objeto del contrato; debiendo ser presentado junto con la propuesta de oferta.
- B. EL CONTRATISTA lo actualizará dentro de los cinco (05) primeros días del inicio de los siguientes años del servicio.
- C. Personal clave: Es el personal que atenderá los incidentes o requerimientos que escale internamente la Mesa de Ayuda de EL CONTRATISTA; debe ser personal certificado por el fabricante General Electric y deberá tener una experiencia no menor de cinco (05) años en la realización de configuraciones, capacitaciones, migraciones de productos EO y relacionados para aplicaciones en el área de la distribución eléctrica; se requiere un mínimo de tres (03) personas, uno de los cuales podrá ser el Supervisor del Servicio.
- D. Personal estándar: Es el personal que brindará asistencia remota en el turno de 10 x 5, debe tener una experiencia no menor a un (01) año atendiendo problemas de productos Smallworld y asociados. El Centro de atención deberá tener el número de posiciones de atención que garanticen la atención de las llamadas por servicio para el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos en el numeral 5.2.3.
- E. Las credenciales mínimas requeridas del personal clave deberán presentarse con la oferta
- F. Responsabilidades del personal clave
 - a. Absolución de consultas por parte de usuarios funcionales o personal de TIC a nivel de Usuario final y de Administrador.
 - b. Realizar visita técnica a las sedes de LAS ENTIDADES.
 - c. Elaboración de los informes del servicio.
 - d. Efectuar capacitación en los temas indicados para el presente servicio.
 - e. Coordinación con LAS ENTIDADES y los responsables funcionales y de TI afines al EO.
 - f. Participación en las reuniones de trabajo que convoque LAS ENTIDADES.
 - g. Planificación de actividades a ejecutar.

5.5. Recursos a ser provistos por la Entidad

- A. Proporcionar al CONTRATISTA toda la información que sea requerida para la realización del presente servicio, en los tiempos establecidos en su plan de trabajo.
- B. Proporcionará el personal necesario para la ejecución del presente servicio.

C. Designará un Administrador del Servicio por cada empresa que coordinará directamente con el PROVEEDOR el desarrollo de las actividades del servicio, Capacitación, Soporte Técnico y Mantenimiento, así como las coordinaciones internas pertinentes.

D. Brindará el Hardware e infraestructura que se acuerde con EL CONTRATISTA para implementar del Design Manager y el servicio de publicación de Web Map Services/Web Feature Services.

5.6. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias nacionales

No aplica.

5.7. Normas técnicas¹

No aplica.

5.8. Impacto ambiental

No aplica.

5.9. Seguros

No aplica.

5.10. Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.10.1. Mantenimiento preventivo

No aplica.

5.10.2. Soporte técnico

No aplica.

5.10.3. Capacitación y/o entrenamiento

No aplica.

5.11. Requerimientos del proveedor y de su personal

5.11.1. De la habilitación del proveedor

Requisitos:

- Empresa dedicada a brindar el servicio de instalación, configuración y mantenimiento de software de Tecnologías GE Geospatial Asset Management Smallworld; y autorizada por el fabricante, lo que acreditará presentando en su oferta técnica una copia simple de autorización de parte de éste.

Acreditación:

- Constancia o carta del fabricante General Electric que acredite la representación de distribución de licencias Electric Office, así como el soporte y mantenimiento de las mismas, la cual debe indicar la vigencia.

5.11.2. Del equipamiento y la infraestructura

No Aplica.

5.11.3. Del Personal

Requisitos:

Cantidad 3:

Personal, con experiencia no menor de cinco (05) años en la realización de: configuraciones, capacitaciones, migraciones de productos EO y relacionada para aplicaciones en el área de la distribución eléctrica o servicios similares, tales como distribución de gas, agua.

Capacitación:

Certificación en la instalación, configuración del producto SMALLWORLD - EO por el fabricante General Electric u organización autorizada para ello por el fabricante.

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.

5.11.4. De la experiencia del postor en la especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 2 000 000.00 (dos millones con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de no mayor a ocho (08) años 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de mantenimiento, soporte técnico, implementación del software de la plataforma Smallworld - Electric Office u otro software que gestiona datos en plataforma georreferenciada.

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones

5.11.5. Condiciones de los consorcios

No Aplica.

5.12. Lugar y plazo de prestación del servicio

5.12.1. Lugar

EL CONTRATISTA deberá brindar el servicio de forma remota, telefónica o, de requerirse, presencial en las oficinas de cada sede por empresa, donde **LAS ENTIDADES** dispone de los servicios del Sistema **EO**.

Dirección de cada empresa:

- ELECTRONOROESTE S.A., CAL. CALLAO N° 875 – PIURA – PIURA.
- ELECTRONORTE S.A., CAL. SAN MARTIN NRO. 250 URB. CERCADO DE CHICLAYO – CHICLAYO – LAMBAYEQUE.
- HIDRANDINA S.A., JIRÓN SAN MARTIN NRO. 831 – TRUJILLO – LA LIBERTAD.
- ELECTROCENTRO S.A. JR. AMAZONAS NRO. 641 URB. CERCADO – HUANCAYO – JUNIN.

5.12.2. Plazo

- a. El plazo general del presente servicio será de setecientos treinta (730) días calendario.
- b. El servicio por Soporte y Mantenimiento del software Electric Office - Smallworld inicia al día siguiente hábil de la firma de contrato.

5.13. Resultados esperados

- A. La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- B. La conformidad del servicio será brindada con la revisión y aprobación de los entregables y será emitido por el Gerente Técnico y Jefatura TIC de cada una de las empresas de LAS ENTIDADES.
- C. Los resultados esperados son los siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	RESULTADO ESPERADO
1	Soporte y Mantenimiento de los productos licenciados a LAS ENTIDADES y de los aplicativos a	Contar con la mesa de ayuda para superar inconvenientes o consultas presentadas sobre los productos licenciados durante 2 años
		Contar con recursos de ayuda brindados por el portal de GE a los usuarios

ITEM	DESCRIPCION	RESULTADO ESPERADO
	cargo de LA CONTRATISTA	Contar con mejoras o modificaciones al software comprendidos dentro del soporte y mantenimiento. Personal capacitado con mejoras en sus habilidades en el manejo de los productos licenciados: EO, GSA Así como personal técnico con capacidad de desarrollar programas en magik.
2	Licenciamiento Google Maps Viewer (GMV) para Smallworld y EO-WEB Licenciamiento EO-Design Manager (DM)	Contar con 60 licencias GMV para ser explotadas por el EO Web en las ENTIDADES Contar con 2 licencias por empresa (8 licencias) de Design Manager
3	Implementación de Design Manager en LAS ENTIDADES	Contar con personal capacitado a nivel funcional y técnico en el manejo del Design Manager Gestionar el proceso de las OM05 (ampliaciones gestionadas como proyecto) a través del Design Manager
4	Configuración de Servidor GSS para publicar Servicios Web de Mapas y generación de Piloto para consumo de datos	Contar con personal capacitado en la configuración del servidor GSS, configuración y desarrollo de servicios web para mapas (Web Map Services, Web Feature Services, Web Map Tile Services y Web Coverage Services) Habilitación de servidor para explotar las webs services para mapas Contar con web services implementadas que cubran las casuísticas existentes de configuración y uso para ser explotadas por las ENTIDADES

5.14. Otras obligaciones del contratista

No Aplica.

5.15. Adelantos

No se otorgará adelantos

5.16. Subcontratación

No está permitida la subcontratación parcial o total del servicio que brinda **EL CONTRATISTA**.

5.17. Confidencialidad

- A. El CONTRATISTA y su personal se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de LAS ENTIDADES a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, el CONTRATISTA y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de LAS ENTIDADES. Asimismo, EL CONTRATISTA y su personal

conviene en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de LAS ENTIDADES, no pudiendo EL CONTRATISTA y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato. Los datos de carácter personal entregados por LAS ENTIDADES a EL CONTRATISTA y su personal, y obtenidos por éstos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, ley de protección de datos personales, su reglamento y sus modificatorias.

- B. EL CONTRATISTA se hace responsable de cualquier reclamo, denuncia, proceso judicial, procedimiento administrativo u otro que perjudique a LAS ENTIDADES como motivo del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Contrato en relación a las bases de datos personales de LAS ENTIDADES y en su condición de encargado de las bases de datos personales de LAS ENTIDADES, conforme a lo establecido en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales y su respectivo reglamento. EL CONTRATISTA asumirá las costas y costos correspondientes, sustituyéndose en el lugar de LAS ENTIDADES y asumiendo cualquier monto por daños o perjuicios, indemnizaciones, multas, u otras sanciones que pudiera recibir. EL CONTRATISTA se compromete a someterse a los controles y auditorías que pretenda realizar LAS ENTIDADES, a efectos de verificar el cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de la implementación de las medidas de seguridad adoptadas.
- C. EL CONTRATISTA y su personal deberán adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y en general, cualquier persona que tenga relación con EL CONTRATISTA no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito de LAS ENTIDADES, garantizando la seguridad de los datos de carácter personales y evitar su alteración. Asimismo, EL CONTRATISTA y su personal se hacen responsables por la divulgación que se pueda producir y asumen el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.
- D. EL CONTRATISTA se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado LAS ENTIDADES a los dos (02) días hábiles siguientes de la culminación o resolución del contrato sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, EL CONTRATISTA se encuentra facultado a guardar copia de los documentos producto del resultado de la prestación del servicio prestado, siendo LAS ENTIDADES el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de LAS ENTIDADES.
- E. La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (05) años.
- F. El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte de EL CONTRATISTA y su personal, constituye causal de resolución del presente contrato, la cual se llevará a cabo de conformidad con el artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.18. Seguridad de la información

- A. El CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión; las políticas específicas de seguridad de información, metodologías, estándares y otros establecidos por LAS ENTIDADES.
- B. Con la previa evaluación de conformidad respectiva, LAS ENTIDADES autorizará todos los accesos a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el CONTRATISTA para la prestación del presente servicio. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán retirados.
- C. El CONTRATISTA debe tomar medidas de protección de la información de LAS ENTIDADES que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que se encuentren fuera de las instalaciones de LAS ENTIDADES.
- D. El CONTRATISTA debe reportar incidentes, eventos u otro riesgo potencial de seguridad de la información para LAS ENTIDADES a fin de realizar la investigación correspondiente.
- E. El CONTRATISTA se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que LAS ENTIDADES audite y/o monitoree sobre los aspectos de seguridad de la información de los servicios e información materia del contrato y sobre los aspectos de almacenamiento de datos.
- F. El CONTRATISTA exime de toda responsabilidad a LAS ENTIDADES, sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación o demanda que pudiera derivarse de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del bien por parte del CONTRATISTA o el uso de los mismos por parte de LAS ENTIDADES.
- G. El CONTRATISTA garantiza a LAS ENTIDADES que durante el servicio que brindará, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 – Ley sobre el Derecho de Autor, normas modificatorias y complementarias; por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el decreto en mención.

5.19. Propiedad intelectual

- A. Las EMPRESAS tendrán todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.
- B. A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos. En caso el Contratista solicite a LAS EMPRESAS información que coadyuve al trámite de algún proceso administrativo o judicial - y siempre que esté en el alcance de LAS EMPRESAS poder brindarla- LAS EMPRESAS serán reembolsadas por el Contratista por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido para su entrega.

C. El Contratista exime de toda responsabilidad a LAS EMPRESAS, sus empleados y funcionarios, por cualquier reclamación, acción administrativa o judicial derivada de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación de los bienes por parte del Contratista o el uso de los mismos por parte de LAS EMPRESAS. En caso LAS EMPRESAS sean emplazadas por los hechos descritos u otros conexos, el Contratista asumirá los gastos que se incurran en la defensa

5.20. Medidas de control durante la ejecución contractual

LAS ENTIDADES a través de supervisión propia de periodicidad mensual y previo a cada pago programado, realizará la fiscalización y control durante la ejecución contractual, en caso se detecte incumplimientos al servicio requerido, se aplicará la penalidad por Calidad de Servicio según la clasificación que corresponda indicada en el numeral 5.23.

5.21. Forma de pago

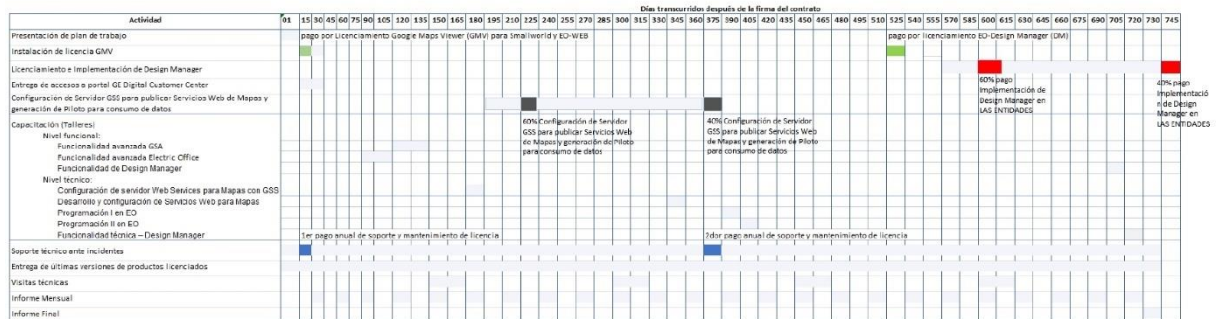
LAS ENTIDADES realizarán el pago de la contraprestación pactada a favor de EL CONTRATISTA de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCION	CONCEPTO	PLAZO	PRE-CONDICIÓN
1	Soporte y Mantenimiento de los productos licenciados a LAS ENTIDADES y de los aplicativos a cargo de LA CONTRATISTA	1er pago anual de soporte y mantenimiento	A los 16 días después de la firma del contrato.	Entrega de plan de trabajo
		2do pago anual de soporte y mantenimiento	A los 375 días después de la firma del contrato	No contar con pendientes.
2	Licenciamiento Google Maps Viewer (GMV) para Smallworld y EO-WEB	Licenciamiento Google Maps Viewer (GMV) para Smallworld y EO-WEB (60 licencias)	A los 16 días después de la firma del contrato.	Entrega de plan de trabajo
	Licenciamiento EO-Design Manager (DM)	Licenciamiento EO-Design Manager (DM), 2 licencias por empresa (8 licencias)	A los 511 días después de la firma del contrato	No contar con pendientes.
3	Implementación de Design Manager en LAS ENTIDADES	60% pago Implementación de Design Manager en LAS ENTIDADES	A los 586 días después de la	Debe tener los 30 primeros días de avance de

ITEM	DESCRIPCION	CONCEPTO	PLAZO	PRE-CONDICIÓN
			firma del contrato.	trabajo y no contar con pendientes.
		40% pago Implementación de Design Manager en LAS ENTIDADES	A los 731 días después de la firma del contrato	Trabajo completado según lo estipulado en las presentes bases y no contar con pendientes.
4	Configuración de Servidor GSS para publicar Servicios Web de Mapas y generación de Piloto para consumo de datos	60% Configuración de Servidor GSS para publicar Servicios Web de Mapas y generación de Piloto para consumo de datos	A los 211 días después de la firma del contrato	Debe tener los 30 primeros días de avance de trabajo y no contar con pendientes.
		40% Configuración de Servidor GSS para publicar Servicios Web de Mapas y generación de Piloto para consumo de datos	A los 375 días después de la firma del contrato	Trabajo completado según lo estipulado en las presentes bases y no contar con pendientes.

- A. EL CONTRATISTA deberá emitir a LAS ENTIDADES sus correspondientes facturas.
- B. EL CONTRATISTA deberá alcanzar sus facturas a LAS ENTIDADES y gestionar su conformidad.
- C. LAS ENTIDADES deben pagar las contraprestaciones pactadas a favor del EL CONTRATISTA dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.
- D. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, LAS ENTIDADES deben seguir el Procedimiento señalado en el Portal de Proveedores; presentando la documentación requerida:
 - a. Informe del entregable (se debe adjuntar como anexo las evidencias de cumplimiento que se detalla en cada actividad descrita en las presentes bases), como Pre-Liquidación, dirigida al Administrador del Contrato.
 - b. Al recibir el aviso de conformidad, subir el comprobante de pago y los otros documentos correspondientes, según las indicaciones.

E. A continuación se adjunta cronograma de pagos sincronizado con el cronograma de actividades:



[Firmas manuscritas]

5.22. Fórmula de reajuste

No Aplica.

5.23. Penalidad por mora

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a lo contemplado de la normativa de contratación pública vigente.

5.24. Otras penalidades aplicables

Nº	PENALIDAD	MONTO		UNIDAD	ADICIONAL (A COSTO DEL CONTRATISTA)	PROCEDIMIENTO
		UIT	% CONTRATO			
1	No configurar la licencia de GMV y/o Design Manager en el rango de plazo señalado	2	_____	Cuando no se cumpla el plazo establecido en el cronograma y/o reprogramación posterior en coordinación con LAS ENTIDADES	La CONTRATISTA asumirá los gastos que genere reprogramación de las atenciones pendiente	Cuando lo consideren o en la supervisión mensual o previo a los pagos, LAS ENTIDADES validarán el cumplimiento de las actividades según el cronograma establecido; si se encuentra el incumplimiento de las actividades señaladas, se comunicará a LA CONTRATISTA el incumplimiento, se aplicará la penalidad y se deberá levantar los pendientes hallados en un plazo de 5 días calendario, de requerirse más tiempo deberá coordinar con LAS ENTIDADES para acordar nuevo plazo y debe generarse un acta con dicho acuerdo. Si se vuelve a incumplir plazo de acta se ejecuta la penalización de forma inmediata.
2	No cumplir con la implementación del Design Manager en el tiempo establecido	4	_____			
3	No entregar los accesos a portal GE Digital Customer Center	3	_____			
	No implementar el servidor GSS para consumo de los servicios de mapa (WMS y/o WFS y/o WMTS)	3	_____			
	No entregar el piloto de las webs services para mapa con todos los requisitos solicitados	4	_____			
	No entregar los códigos fuente de los desarrollos solicitados en las presentes bases	4	_____			
4	No cumplir con el cronograma de los talleres	3	_____			
5	Entregar documentación o videos ilegibles de los talleres	0.5	_____			

6	Incumplimiento de las visitas técnicas	3	_____	Por cada caso		
7	No replicar cambios y/o mejoras en todas las ENTIDADES	3	_____	Cada vez que se incumpla el cronograma de implementación de las mejoras		Mensualmente o previo a los pagos LAS ENTIDADES verificarán el cumplimiento del cronograma de implementación de las mejoras, de encontrarse actividades pendientes y de las cuales no se solicitó o no se aceptó la ampliación de plazo, entonces se comunicará el incumplimiento a LA CONTRATISTA y se procederá a aplicar la penalización, así mismo LA CONTRATISTA tendrá un plazo máximo de 7 días calendario para regularizar el pendiente, sino se cumple la subsanación en el plazo indicado se ejecuta la penalización.
8	Cambio de especialista EO (personal clave) durante la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento de LAS ENTIDADES en el plazo señalado	2	_____	Cada vez que ocurra un cambio no coordinado	La competencia del nuevo especialista deberá ser igual o superior al reemplazado.	Cuando consideren, LAS ENTIDADES podrán realizar la validación del perfil de los especialistas asignados por EL CONTRATISTA; si se encuentran discrepancias, se aplicará la penalidad señalada. En cada oportunidad se firmará un acta de supervisión, como constancia de lo encontrado.

9	Incidente de nivel Crítico que supere el tiempo máximo de restauración. Posterior al acuerdo adicional suscrito en acta con nuevo plazo máximo de atención		10%	Por cada caso		LAS ENTIDADES verificarán el levantamiento del inconveniente en la fecha acordada en el acta, de mantenerse el problema, se comunicará a LA CONTRATISTA el incumplimiento del acuerdo y se procederá a la penalización respectiva
10	Incidente de nivel Alto que supere el tiempo máximo de restauración. Posterior al acuerdo adicional suscrito en acta con nuevo plazo máximo de atención	—	10%	Por cada caso		
11	Incidente de nivel Crítico que supere el tiempo máximo de restauración. (Sin acta)	4	—	Por cada caso	La CONTRATISTA asumirá los gastos que genere reprogramación de las atenciones pendientes	Se contrastarán los informes mensuales o aquellos previo a los pagos con lo reportado por LAS ENTIDADES y/o se obtendrá informes de los casos a través del área de TI adjuntando las evidencias del incumplimiento, confirmando que la situación no corresponde a alguna de las Excepciones indicadas en el numeral 5.2.2. Ese informe se comunicará a EL CONTRATISTA, aplicando la correspondiente penalidad y otorgando un plazo de tres días calendario para subsanar la causa raíz, pasado dicho plazo y de requerir mayor tiempo al establecido se firmará acta con nueva fecha, si se reitera incumplimiento de fecha firmada en
12	Incidente de nivel Alto que supere el tiempo máximo de restauración. (Sin acta)	3	—	Por cada caso		
13	Incidente Medio o Bajo que supere el tiempo máximo de restauración	1	—	Por cada caso		

						acta se procede con la penalización.
14	No entregar las nuevas versiones de los productos licenciados cada vez que exista una nueva versión	1		Por cada caso detectado en la revisión por la ENTIDAD		Cada 6 meses o previo a los pagos la ENTIDAD verificará la entrega de las nuevas versiones según el Road Map del producto o documento equivalente alcanzado por LA CONTRATISTA, comparando con lo entregado por la contratista, si no se cuenta con los instaladores de las últimas versiones se comunicará a LA CONTRATISTA para la subsanación en las observaciones en 2 días calendarios, de no resolverse la observación se procederá con la aplicación de la penalización

5.25. Responsabilidad por vicios ocultos

- A. La recepción conforme de la prestación por parte de LAS ENTIDADES no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.
- B. El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es por el plazo de un año terminado el contrato.

5.26. Declaratoria de viabilidad

No Aplica.

5.27. Norma específica

No Aplica.

6. Causal de Resolución de contrato (Ley 31564 y su Reglamento)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título de Ingeniero Industrial o Electricista o Electrónico o Mecánico-Electricista o de Sistemas o Informático del personal clave requerido como Coordinador del Servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EI TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso EI TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Certificación en la instalación, configuración del producto SMALLWORLD - EO por el fabricante General Electric u organización autorizada para ello por el fabricante. Con un mínimo de 40 horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de los certificados, constancias o documentos que sustenten la capacitación recibida.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con experiencia no menor de cinco (05) años en la realización de: configuraciones, capacitaciones, migraciones de productos EO y relacionada para aplicaciones en el área de la distribución eléctrica o servicios similares, tales como distribución de gas, agua.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> </div>

	<ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2 000 000.00 (dos millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de mantenimiento, soporte técnico, implementación del software de la plataforma Smallworld - Electric Office u otro software que gestiona datos en plataforma georreferenciada.</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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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”.

20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<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 (Anexo N° 6).</p>		<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹³

Importante

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

¹³ 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 MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO PARA EL LICENCIAMIENTO DEL SOFTWARE ELECTRIC OFFICE - SMALLWORLD O EQUIVALENTE, INSTALADO EN LAS EMPRESAS DEL GRUPO DISTRILUZ, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 032-2023-HDNA**, para la contratación de SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO PARA EL LICENCIAMIENTO DEL SOFTWARE ELECTRIC OFFICE - SMALLWORLD O EQUIVALENTE, INSTALADO EN LAS EMPRESAS DEL GRUPO DISTRILUZ 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 SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO PARA EL LICENCIAMIENTO DEL SOFTWARE ELECTRIC OFFICE - SMALLWORLD O EQUIVALENTE, INSTALADO EN LAS EMPRESAS DEL GRUPO DISTRILUZ.

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 PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Dólares Americanos, en PAGOS PARCIALES, 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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 730 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente hábil de la firma de 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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 el Gerente Técnico y Jefatura TIC 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 aplicables



N°	PENALIDAD	MONTO		UNIDAD	ADICIONAL (A COSTO DEL CONTRATISTA)	PROCEDIMIENTO
		UIT	% CONTRATO			
1	No configurar la licencia de GMV y/o Design Manager en el rango de plazo señalado	2	_____	Cuando no se cumpla el plazo establecido en el cronograma y/o reprogramación posterior en coordinación con LAS ENTIDADES	La CONTRATISTA asumirá los gastos que genere reprogramación de las atenciones pendiente	Cuando lo consideren o en la supervisión mensual o previo a los pagos, LAS ENTIDADES validarán el cumplimiento de las actividades según el cronograma establecido; si se encuentra el incumplimiento de las actividades señaladas, se comunicará a LA CONTRATISTA el incumplimiento, se aplicará la penalidad y se deberá levantar los pendientes hallados en un plazo de 5 días calendario, de requerirse más tiempo deberá coordinar con LAS ENTIDADES para acordar nuevo plazo y debe generarse un acta con dicho acuerdo. Si se vuelve a incumplir plazo de acta se ejecuta la penalización de forma inmediata.
2	No cumplir con la implementación del Design Manager en el tiempo establecido	4	_____			
3	No entregar los accesos a portal GE Digital Customer Center	3	_____			
	No implementar el servidor GSS para consumo de los servicios de mapa (WMS y/o WFS y/o WMTS)	3	_____			
	No entregar el piloto de las webs services para mapa con todos los requisitos solicitados	4	_____			
	No entregar los códigos fuente de los desarrollos solicitados en las presentes bases	4	_____			
4	No cumplir con el cronograma de los talleres	3	_____			
5	Entregar documentación o videos ilegibles de los talleres	0.5	_____			

6	Incumplimiento de las visitas técnicas	3	_____	Por cada caso		
7	No replicar cambios y/o mejoras en todas las ENTIDADES	3	_____	Cada vez que se incumpla el cronograma de implementación de las mejoras		Mensualmente o previo a los pagos LAS ENTIDADES verificarán el cumplimiento del cronograma de implementación de las mejoras, de encontrarse actividades pendientes y de las cuales no se solicitó o no se aceptó la ampliación de plazo, entonces se comunicará el incumplimiento a LA CONTRATISTA y se procederá a aplicar la penalización, así mismo LA CONTRATISTA tendrá un plazo máximo de 7 días calendario para regularizar el pendiente, sino se cumple la subsanación en el plazo indicado se ejecuta la penalización.
8	Cambio de especialista EO (personal clave) durante la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento de LAS ENTIDADES en el plazo señalado	2	_____	Cada vez que ocurra un cambio no coordinado	La competencia del nuevo especialista deberá ser igual o superior al reemplazado.	Cuando consideren, LAS ENTIDADES podrán realizar la validación del perfil de los especialistas asignados por EL CONTRATISTA; si se encuentran discrepancias, se aplicará la penalidad señalada. En cada oportunidad se firmará un acta de supervisión, como constancia de lo encontrado.

9	Incidente de nivel Critico que supere el tiempo máximo de restauración. Posterior al acuerdo adicional suscrito en acta con nuevo plazo máximo de atención		10%	Por cada caso		LAS ENTIDADES verificarán el levantamiento del inconveniente en la fecha acordada en el acta, de mantenerse el problema, se comunicará a LA CONTRATISTA el incumplimiento del acuerdo y se procederá a la penalización respectiva
10	Incidente de nivel Alto que supere el tiempo máximo de restauración. Posterior al acuerdo adicional suscrito en acta con nuevo plazo máximo de atención	—	10%	Por cada caso		
11	Incidente de nivel Critico que supere el tiempo máximo de restauración. (Sin acta)	4	—	Por cada caso	La CONTRATISTA asumirá los gastos que genere reprogramación de las atenciones pendientes	Se contrastarán los informes mensuales o aquellos previo a los pagos con lo reportado por LAS ENTIDADES y/o se obtendrá informes de los casos a través del área de TI adjuntando las evidencias del incumplimiento, confirmando que la situación no corresponde a alguna de las Excepciones indicadas en el numeral 5.2.2. Ese informe se comunicará a EL CONTRATISTA, aplicando la correspondiente penalidad y otorgando un plazo de tres días calendario para subsanar la causa raíz, pasado dicho plazo y de requerir mayor tiempo al establecido se firmará acta con nueva fecha, si se reitera incumplimiento de fecha firmada en
12	Incidente de nivel Alto que supere el tiempo máximo de restauración. (Sin acta)	3	—	Por cada caso		
13	Incidente Medio o Bajo que supere el tiempo máximo de restauración	1	—	Por cada caso		

						acta se procede con la penalización.
14	No entregar las nuevas versiones de los productos licenciados cada vez que exista una nueva versión	1		Por cada caso detectado en la revisión por la ENTIDAD		Cada 6 meses o previo a los pagos la ENTIDAD verificará la entrega de las nuevas versiones según el Road Map del producto o documento equivalente alcanzado por LA CONTRATISTA, comparando con lo entregado por la contratista, si no se cuenta con los instaladores de las últimas versiones se comunicará a LA CONTRATISTA para la subsanación en las observaciones en 2 días calendarios, de no resolverse la observación se procederá con la aplicación de la penalización

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: CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio

público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN

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

CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 032-2023-HDNA

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en 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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 032-2023-HDNA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 032-2023-HDNA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 032-2023-HDNA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 032-2023-HDNA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 032-2023-HDNA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 032-2023-HDNA
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 032-2023-HDNA
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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 032-2023-HDNA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PROVEEDORES (Art. 21.4 Código de Ética y Conducta)

Señores

CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD

Presente.-

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

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

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

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

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

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

- Ciudad-, - Día- de de

DNI N°

Relaciones de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad

CONSANGUINIDAD	GRADO DE PARENTESCO	AFINIDAD
Mis padres Mis hijos/as (tanto naturales como adoptivos)	1°	Mi cónyuge Mi suegra/o Los hijos/as de mi cónyuge Cónyuge de mi padre Cónyuge de mi madre
Mis hermanos/as Mis abuelos/as Mis nietos/as	2°	Mis cuñados/as: hermanos/as de mi cónyuge Abuelos de mi cónyuge Nietos de mi cónyuge
Mis tíos/as Mis bisabuelos/as Mis biznietos/as Mis sobrinos/as	3°	
Mis primos/as hermanos Tíos abuelos/as Sobrinos nietos	4°	



**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E
INCOMPATIBILIDADES**

Yo, _____ identificado con DNI N° _____, declaro bajo juramento:

a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:

- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.

- No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.

b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.

c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Fecha:

Firma

DNI N: