

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A.



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

CONCURSO PÚBLICO N° 010-2023-SEAL

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
ANÁLISIS, PROCESAMIENTO Y VALIDACIÓN DE LA
INFORMACIÓN POR CALIDAD DEL SERVICIO ELÉCTRICO
DE ACUERDO A LA NTCSE Y NTCSE**

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 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*

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>

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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A.
RUC N° : 20100188628
Domicilio legal : Calle Consuelo N° 310 - Arequipa
Teléfono: : 054-381377 Anexo 1522
Correo electrónico: : logistica04@seal.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ANÁLISIS, PROCESAMIENTO Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR CALIDAD DEL SERVICIO ELÉCTRICO DE ACUERDO A LA NTCSE Y NTCSE.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Documento Interno GG-0788-2023 el 11 de julio de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 730 días calendario,

contados desde el día siguiente a la finalización del periodo de implementación del servicio o hasta la culminación del monto adjudicado.

El periodo de implementación será de 30 días calendarios, el cual iniciará después de la notificación por parte de la Unidad de Fiscalización y Regulación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 7.40 (Siete con 40/100 soles) en Caja de la Entidad, sito en Calle Sucre Nro. 402, distrito, provincia y departamento de Arequipa y estos serán entregados en la Oficina de Logística (2do. Piso).

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante La Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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.

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 en la ciudad de Arequipa y correo electrónico 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.

Importante

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

Importante

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

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

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

- 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 Haya⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, en forma mensual en 24 armadas distribuidas según Tabla N° 01, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente establecida en el requerimiento.

Entregable N°	Plazo de entrega en días calendario	Porcentaje del monto propuesto
Entregable 1	A los 31 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.17%
Entregable 2	A los 60 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.17%
Entregable 3	A los 92 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.17%
Entregable 4	A los 122 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.17%
Entregable 5	A los 153 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.17%
Entregable 6	A los 183 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.17%
Entregable 7	A los 214 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.17%

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Entregable N°	Plazo de entrega en días calendario	Porcentaje del monto propuesto
Entregable 8	A los 244 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.17%
Entregable 9	A los 275 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.17%
Entregable 10	A los 305 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.17%
Entregable 11	A los 336 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.17%
Entregable 12	A los 366 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.17%
Entregable 13	A los 397 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.17%
Entregable 14	A los 427 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.17%
Entregable 15	A los 458 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.17%
Entregable 16	A los 488 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.17%
Entregable 17	A los 519 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.16%
Entregable 18	A los 549 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.16%
Entregable 19	A los 580 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.16%
Entregable 20	A los 610 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.16%
Entregable 21	A los 640 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.16%
Entregable 22	A los 670 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.16%
Entregable 23	A los 700 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.16%
Entregable 24	A los 730 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.16%

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 **Unidad de Fiscalización y Regulación** de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del pedido marco emitido por la Unidad de Logística.
- Copia simple del contrato de servicios incluidos adicionales y/o reducciones (legible y completo)
- Informe de las actividades realizadas.

De no cumplir con la documentación solicitada, el comprobante de pago no será tramitado y se procederá a su devolución.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes mediante una de las siguientes modalidades:

Mesa de partes Virtual (preferentemente)

Ingresando la documentación en la dirección web <http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/> opción

"mesa de partes virtual" y tipo de trámite "Comprobante de Pago (e)".

Mesa de partes presencial

Presentando la documentación en mesa de partes sito en Calle Consuelo 310 Arequipa.



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

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ANÁLISIS, PROCESAMIENTO Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR CALIDAD DEL SERVICIO ELÉCTRICO DE ACUERDO A LA NTCSE Y NTCSER

N° PLD/FR-0004-2023

1. **AREA USUARIA:** Unidad de Fiscalización y Regulación - Gerencia de Planeamiento y Desarrollo

2. **OBJETO DEL CONTRATO:**

Contratar a una persona jurídica especializada que preste el "Servicio de análisis, procesamiento y validación de la información por calidad del servicio eléctrico de acuerdo a la NTCSE y NTCSER".

3. **FINALIDAD PÚBLICA:**

Realizar el análisis, procesamiento y validación de la información por calidad del servicio a reportar al Osinergmin en el marco de lo dispuesto en la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE), la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER) y sus Bases Metodológicas de aplicación, a fin de cumplir con las disposiciones normativas y los procedimientos de fiscalización del Osinergmin y el COES.

4. **ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:**

La Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE) y la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER) con sus respectivas Bases Metodológicas de aplicación, establecen la forma y plazos en la que se debe reportar la información de todos los suministros e instalaciones de las empresas concesionarias por calidad de producto, calidad de suministro, calidad del servicio comercial (precisión de la medida) y calidad de alumbrado público, entre ellos, cronogramas de mediciones, avisos de instalación y retiro de equipos, reporte de resultados de medición, cálculo y actualización de compensaciones, resarcimientos COES, etc., que son materia de Fiscalización y Sanción por parte del Osinergmin

En ese sentido, resulta necesario contar con el "Servicio de análisis, procesamiento y validación de la información por calidad del servicio eléctrico de acuerdo a la NTCSE y NTCSER".

5. **OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS:**

5.1. **Objetivo Principal:** Realizar el análisis, procesamiento y validación de la información por calidad del servicio eléctrico, en el cumplimiento de lo dispuesto en la NTCSE y NTCSER, con sus respectivas Bases Metodológicas de aplicación.

5.2. Objetivos Específicos:

- Gestionar ante las áreas responsables correspondientes, el cumplimiento de los reportes de información establecidos en la NTCSE, NTCSE y sus Bases Metodológicas de aplicación.
- Evitar procedimientos administrativos sancionadores por parte del Osinergmin.
- Cumplir con el objetivo estratégico de la empresa, respecto a los estándares de calidad de servicio.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada.

7. ADELANTOS⁹ (FACULTATIVO):

No Aplica.

8. SUBCONTRATACIÓN (FACULTATIVO):

SEAL para el presente servicio, no autoriza la subcontratación del mismo.

9. NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:

Normas Técnicas Obligatorias:

- Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-93-EM, Reglamento de la ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 020-97-EM, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y sus modificatorias.
- Resolución de Consejo Directivo del Osinergmin N° 616-2008-OS/CD, Base Metodológica para la aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos o la que la actualice.
- Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales y sus modificatorias.
- Resolución de Consejo Directivo del Osinergmin N° 046-2009-OS/CD, Base Metodológica para la aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales o la que la actualice.
- Resolución Ministerial N° 013-2003-EM/DM, Norma Técnica de Alumbrado Público de Vías en zonas de Concesión de Distribución.
- Resolución de Consejo Directivo del Osinergmin N° 686-2008-OS/CD, Procedimiento para la Supervisión de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y su Base Metodológica.

Normas Técnicas opcionales (OPCIONAL)

Considerar las que el Ministerio de Energía y Minas, Osinergmin y/o el INACAL puedan determinar.

10. MEDIDAS DE SEGURIDAD A ADOPTARSE

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

- a) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.

⁹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

- b) Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, D.S. 005-2012-TR y sus modificatorias vigentes.
- c) Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Eléctricas, Resolución Ministerial N° 111-2013/MEM/DM y sus modificatorias vigentes.
- d) Código Nacional de Electricidad: suministro, Resolución Ministerial N° 214-2011-MEM-DM. Parte 4 "Reglas generales para los trabajadores".
- e) Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos, D. S. N° 003-98-SA.
- f) Otros dispositivos legales y otros requisitos solicitados por el área de seguridad y salud en el trabajo.

11. MEDIDAS PARA PROTECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE A ADOPTARSE

LA CONTRATISTA debe cumplir con:

- a) Ley N° 28611: Ley General del Ambiente.
- b) Decreto Supremo N° 014-2019-EM: Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas del Ministerio de Energía y Minas.
- c) Decreto Legislativo N° 1278: Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- d) Otros dispositivos legales – normatividad que esté relacionada a la gestión ambiental de acuerdo al servicio requerido.

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

12. DE LA HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR:

El objeto de contratación no requiere de la habilitación del proveedor para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, por lo que no se considera como requisito de calificación en el numeral 27 "Criterios de Calificación del Postor"

13. DEL EQUIPAMIENTO Y DE LA INFRAESTRUCTURA:

Sin ser limitativo y como referencia, LA CONTRATISTA deberá implementar con los equipos, herramientas e indumentaria de trabajo, como mínimo según lo siguiente:

13.1. CENTRO DE OPERACIONES

LA CONTRATISTA deberá contar con un Centro de Operaciones en la ciudad de Arequipa, debiendo contar y cumplir con los siguientes requisitos:

- Equipos de cómputo o laptop con internet móvil para cada trabajador con sus respectivas licencias de Software.
- Impresoras, scanner, en la cantidad suficiente para ejecutar el servicio de manera confiable y continua dentro de los plazos establecidos por SEAL.
- Un mínimo de una (1) Licencia de ArcGis.
- Licencia de funcionamiento.
- Certificado de Defensa Civil.
- Contar con ambientes apropiados para almacenar los equipos y materiales suministrados por SEAL.
- Ambiente para reuniones de coordinación de trabajo.
- Contar con cochera para el vehículo que utilice, pues este no debe estar estacionado en la vía pública obstruyendo el tránsito vehicular y/o poniendo en riesgo la integridad de su personal o terceros.

LA CONTRATISTA debe contar con infraestructura informática que permita mantener una comunicación fluida y oportuna con cada uno de los locales de SEAL y su respectivo Centro de Operaciones, que deberá contar con las siguientes características:

- Enlace inalámbrico punto-punto (no Wimax) de banda ancha Throughput mínimo de 10MB, seguridad de encriptación de 128 Bits, frecuencia de operación (5.2Ghz o 5.8Ghz).
- Router terminal de 02 puertos RJ45 mínimos (LAN, WAN), debe poder configurar los siguientes servicios: ACL, NAT.
- SEAL, configurará los routers para acceder a los servicios y servidores donde se realizará los servicios acordados.

Nota: LA CONTRATISTA podrá evaluar e implementar en coordinación con SEAL una mejor alternativa técnica-económica conveniente.

13.2. EQUIPOS MÓVILES

Para la recepción, análisis y procesamiento de datos recabados en campo por SEAL o a quien se designe, LA CONTRATISTA deberá contar con equipos móvil con almacenamiento y reporte en línea en cantidad, las características mínimas son las siguientes:

Característica	Equipo móvil
Tipo	Smartphone o Tablet
Sistema operativo	Android 8.0 o superior
Procesador	Octa Core 2.0 GhZ o superior
Llamadas	Ilimitados
Datos	Ilimitados
Memoria RAM	4GB o superior
Memoria expandible almacenamiento	Mínimo 32 GB
Pantalla	6", 720 x 1480 píxeles, táctil capacitiva.
Cámara delantera	Mínimo 5 Megapíxeles
Cámara trasera con doble lente	Mínimo 13 Megapíxeles
Localización	GPS, Glonass
USB	USB 2.0 HS
Batería	Li-On 3300 mAh o superior
3G	HSDPA 42 Mbps
Wi-Fi	802.11 a/b/g/h

Los equipos móviles deben permitir como mínimo:

- La comunicación ilimitada entre los equipos online para el reporte y ejecución de las actividades.
- La comunicación ilimitada entre los equipos online para los reportes en tiempo real.
- Recibir y enviar imágenes en tiempo real.
- En caso de trabajar en zonas fuera de cobertura (localidades alejadas, zonas sin cobertura, sótanos, túneles, etc.) el sistema deberá almacenar la data hasta llegar a un punto donde podrá transmitirla.

13.3. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS

LA CONTRATISTA deberá entregar, por cuenta propia, a su personal toda herramienta y equipos de protección personal nuevos, que sean necesarios para el cumplimiento del trabajo encargado; así como de todos los implementos de seguridad necesaria, ropa de

trabajo apropiada y fotocheck de identificación, debiendo cumplir como mínimo con lo siguiente:

- Los equipos de protección personal deberán estar en condiciones adecuadas de uso y normalizados.
- LA CONTRATISTA deberá cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESESATE), aprobado con Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM.

Para una ejecución segura de las actividades del presente servicio, las herramientas y equipos de protección personal, deberán cumplir con las normas en materia de seguridad y especificaciones indicadas en el cuadro siguiente:

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

EPP	Norma Técnica
Pantalón algodón	-
Camisa algodón	-
Zapato dieléctrico (par) con planta aislante	ASTM-F2412-05, ASTM-F2413-05, ASTM-F1117, ASTM-F1116-03, NTP 241.004, NTP.241.016
Otros equipos que se requiera para ejecutar los trabajos	-

FOTOCHECK

DESCRIPCIÓN	Vigencia
Deberá contener: Nombre de LA CONTRATISTA Foto del trabajador Nombre del trabajador Cargo Número de DNI Tipo de Sangre Fecha de vencimiento Nro. de Contrato y su descripción. La tipografía del texto: "Contratista brindado servicios a: "El logotipo de SEAL"	01 año

14. DEL PERSONAL:

El postor podrá contratar en las diferentes modalidades permitidas por la legislación laboral, teniendo en cuenta que el servicio será prestado bajo un contrato de tercerización externa, asumiendo LA CONTRATISTA la prestación del servicio contratado por su cuenta y riesgo, con sus propios recursos económicos, financieros, técnicos y/o materiales, estando sus trabajadores bajo su exclusiva responsabilidad.

En el costo de mano de obra, el postor debe considerar las bonificaciones de Leyes y Beneficios Sociales, tales como gratificaciones, vacaciones, CTS, EsSalud, Seguro Vida Ley y otros que por ley correspondan.

Asimismo, todo el personal que emplee LA CONTRATISTA deberá haber recibido un curso de prevención en riesgos eléctricos, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario del inicio de la prestación de sus servicios, además deberá cumplir con las siguientes exigencias mínimas:

14.1. CARACTERISTICAS DEL PERSONAL REQUERIDO COMO “CLAVE”

CARGO: Especialista en Calidad de Suministro y Alumbrado Público	
Cantidad:	Una (1) persona
Formación académica:	Título profesional y colegiatura en la especialidad de Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica, con certificado de habilidad vigente del colegio de Ingenieros del Perú o Bachiller en Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica.
Experiencia:	Experiencia mínima de dos (02) años en el análisis, procesamiento y/o validación de datos y reportes sobre calidad de suministro y/o alumbrado público al Osinergmin, tales como, publicación de avisos al Osinergmin y al Usuario sobre la programación y/o suspensión de interrupciones, publicación de cronogramas de medición, resultados de medición, cálculo de compensaciones, resarcimientos por punto de entrega o rechazo de carga, entre otros. La experiencia se contabilizará a partir del Bachillerato.
Capacitación:	<ul style="list-style-type: none"> • Base de Datos SQL • Manejo del Software GIS • Programación y manejo de equipos registradores para la NTCSE y/o NTCSE • Calidad de energía para Sistemas Eléctricos <p>Con duración mínima de diez (10) horas lectivas por cada caso. No corresponde la acumulación de 2 o más capacitaciones a efectos de alcanzar el mínimo de horas requeridas; asimismo, los certificados que se presenten sin el registro o evidencia de las horas de capacitación no serán considerados.</p>
Funciones:	Actuará como representante de LA CONTRATISTA, será el responsable de la coordinación del trabajo y de efectuar los procedimientos de análisis y validación de la data de calidad de suministro y alumbrado público para su reporte al Osinergmin, del procesamiento y cálculo de las compensaciones y resarcimientos a nivel concesión de SEAL, conforme lo establecen la NTCSE, NTCSE y sus Bases metodológicas de aplicación, elaborará los Informes Técnicos de los trabajos realizados y de los descargos de las Observaciones del Osinergmin, así como de los proyectos de Documentos Internos y/o Informes Técnicos de SEAL.

CARGO: Especialista en Calidad de Producto y Servicio Comercial (precisión de la medida)	
Cantidad:	Una (1) persona
Formación académica:	Título profesional y colegiatura en la especialidad de Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica, con certificado de habilidad vigente del colegio de Ingenieros del Perú o Bachiller en Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica.
Experiencia:	Experiencia mínima de dos (02) años en el análisis, procesamiento y/o validación de datos y reportes sobre calidad de producto y/o servicio comercial (precisión de

	la medida) al Osinergmin, tales como, publicación sobre la programación y resultado de mediciones de calidad de producto, precisión de medida de la energía, cálculo de compensaciones por calidad de producto, entre otros. La experiencia se contabilizará a partir del Bachillerato.
Capacitación:	<ul style="list-style-type: none"> • Base de Datos SQL • Manejo del Software GIS • Programación y manejo de equipos registradores para la NTCSE y/o NTCSE • Calidad de energía para Sistemas Eléctricos <p>Con duración mínima de diez (10) horas lectivas por cada caso. No corresponde la acumulación de 2 o más capacitaciones a efectos de alcanzar el mínimo de horas requeridas; asimismo, los certificados que se presenten sin el registro o evidencia de las horas de capacitación no serán considerados.</p>
Funciones:	Será el responsable de efectuar los procedimientos de análisis y validación de la data de calidad de producto y servicio comercial (precisión de la medida) para su reporte al Osinergmin, del procesamiento y cálculo de las compensaciones por calidad de producto a nivel concesión de SEAL conforme lo establecen la NTCSE, NTCSE y sus Bases metodológicas de aplicación, elaborará los Informes Técnicos de los trabajos realizados y de los descargos de las Observaciones del Osinergmin, así como de los proyectos de Documentos Internos y/o Informes Técnicos de SEAL.

14.2. CARACTERISTICAS DEL PERSONAL REQUERIDO COMO "NO CLAVE"

CARGO: Asistente	
Cantidad:	Una (1) persona
Formación académica:	Egresados de carrera universitaria o técnico en administración, secretariado, o afines.
Experiencia:	Experiencia mínima de dos (02) años en trabajos y/o servicios de control documentario respecto a la NTCSE, NTCSE o procedimientos de fiscalización del Osinergmin.
Capacitación:	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo del Software GIS • Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario (Word, Excel, Power Point) <p>Con duración mínima de diez (10) horas lectivas por cada caso. No corresponde la acumulación de 2 o más capacitaciones a efectos de alcanzar el mínimo de horas requeridas; asimismo, los certificados que se presenten sin el registro o evidencia de las horas de capacitación no serán considerados.</p>
Funciones:	Será el encargado de asistir a los especialistas de LA CONTRATISTA, debiendo efectuar todas las actividades

	de trámite documentario, archivos por NTCSE y/o NTCSE, registros en la Base de Datos de los procedimientos de fiscalización, reportes diarios; mensuales, semestrales o anuales, entre otros, a través de los Sistemas Informáticos de SEAL.
--	--

NOTA: La experiencia del postor y los perfiles definidos en el requerimiento del área usuaria, no podrán ser acreditados mediante la presentación de declaraciones juradas.

15. DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente, a no menor de S/ 750,000.00 (setecientos cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de procesamiento de información para la NTCSE y/o NTCSE
- Servicio de cálculo de compensaciones para la NTCSE y/o NTCSE
- Servicio de procesamiento del VNR y/o altas y bajas de Empresas Eléctricas.

16. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS (FACULTATIVO):

No aplica.

17. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO:

17.1. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

El servicio consiste en analizar, procesar y validar la información recopilada en campo por parte del personal de SEAL o a quienes se designe, de los reportes y procedimientos del COES, así como de los Sistemas Informáticos de SEAL, para los cálculos de compensaciones por calidad de suministro y producto, resarcimientos por punto de entrega o rechazo de carga, registro y actualización de información (datos de campo y/o gabinete) en los Sistemas Informáticos de SEAL, elaboración y registro de reportes de información de calidad de producto, calidad de suministro, calidad de alumbrado público y calidad de servicio comercial (precisión de la medida) en el portal SIRVAN del Osinergmin, en la forma y plazos establecidos en las Bases metodológicas de la NTCSE y NTCSE, en brindar el soporte técnico para el análisis y evaluación de descargos a las observaciones del Osinergmin en los procesos de fiscalización del cumplimiento de lo dispuesto en la NTCSE, NTCSE y sus Bases Metodológicas, así como, llevar un registro de Base de Datos de los procedimientos de Fiscalización a SEAL por parte del Osinergmin. Para ello, LA CONTRATISTA deberá garantizar un servicio de excelencia, con personal administrativo y operativo calificado y especializado.

La ejecución de los trabajos se realizará bajo la autorización expresa de SEAL y siguiendo un programa de trabajo, cuya ejecución deberá ser reportada en la forma y plazos establecidos por SEAL, los cuales podrán ser modificados de acuerdo a las directivas específicas que dicte la empresa, entidades reguladoras, fiscalizadoras u otros.

Asimismo, LA CONTRATISTA está en la obligación de mantener la confidencialidad de la información que le proporcione SEAL y a la que tenga acceso con ocasión de la

ejecución del servicio. Dicha obligación se mantendrá vigente durante la ejecución contractual y hasta 180 días calendario de culminada la misma.

17.2. CONSIDERACIONES GENERALES

- LA CONTRATISTA deberá ejecutar las actividades del análisis, procesamiento y validación de datos en la forma y plazos establecidos en la NTCSE, NTCSE y sus Bases metodológicas de aplicación, la normativa técnica legal y aplicable, así como las directivas, procedimientos, instructivos, lineamientos y disposiciones establecidas por el COES, Osinergmin y SEAL a nivel de toda la concesión de SEAL; asimismo, deberá brindar el soporte técnico para el análisis y evaluación de descargos a las observaciones del Osinergmin en los procesos de fiscalización del cumplimiento de lo dispuesto en la NTCSE, NTCSE y sus Bases Metodológicas de aplicación y llevar un registro de Base de Datos de los procedimientos de Fiscalización a SEAL por parte del Osinergmin.
- SEAL se reserva el derecho de solicitar el reemplazo del personal de LA CONTRATISTA que a su juicio sea incompetente o no idóneo para el servicio que brinda o por incumplimiento en los trabajos asignados.
- SEAL brindará los accesos a los Sistemas Informáticos que se requieran para el mejor desempeño del servicio, los cuales deberán ser utilizados de conformidad a los lineamientos y procedimientos institucionales.

17.3. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

El servicio se desarrolla en el marco de lo establecido en la NTCSE, NTCSE y sus Bases Metodológicas, así como la normativa técnico legal conexas (procedimientos del COES y Osinergmin, entre otros), las cuales, ante modificaciones y/o actualizaciones, deberán ser automáticamente asumidos y asimilados por LA CONTRATISTA desde su entrada en vigencia.

La CONTRATISTA es responsable del análisis, procesamiento y validación de datos en la forma y plazos establecidos en la NTCSE, NTCSE y sus Bases metodológicas de aplicación, la normativa técnica legal y aplicable, así como las directivas, procedimientos, instructivos, lineamientos y disposiciones establecidas por el COES, Osinergmin y SEAL, debiendo realizar como mínimo las siguientes actividades:

POR NORMA TÉCNICA DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS ELÉCTRICOS (NTCSE)

REPORTE DE BASE DE DATOS


- Entre otros, elaboración y validación del Anexo 1, según lo establecido en la Base Metodológica de la NTCSE, actividad que consiste en la revisión de Base de Datos de todos los suministros de la concesión de SEAL, el mismo que es reportado semestralmente al Osinergmin, incluye vía GIS la actualización de enlace con el suministro anterior y la creación mensual de tablas de registro de consumo de energía e información técnica, para los procesamientos, cálculos y reportes de la NTCSE.

CALIDAD DE SUMINISTRO

- Revisión continua y verificación de la base de datos del registro de interrupciones de toda la concesión de SEAL que cuenten con calificación de sector de distribución típico 2 o la que la reemplace.
- Recopilación y Clasificación en una base de datos la totalidad de las interrupciones programadas y no programadas, para el envío de reportes mensuales, trimestrales y semestrales al Osinergmin de acuerdo a la NTCSE y su Base Metodológica, generación de informes y documentación.

- Elaboración del archivo PIN de las interrupciones programadas, su codificación para su envío al Osinergmin, de acuerdo a la NTCSE y su Base Metodológica.
- Procesamientos y Cálculos de Compensaciones mensuales por aplicación de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- Actualización de Base de Datos, procesamiento diario, mensual, trimestral y, semestral.
- Cálculo de compensaciones de interrupciones por fuerza mayor que agotaron la vía administrativa y el proceso contencioso administrativo con resultado INFUNDADO o IMPROCEDENTE.
- Cálculo de compensaciones semestrales, balance de interrupciones para los Sistemas Eléctricos con calificación de sector típico 2 de la concesión de SEAL.
- Cálculo y evaluación de los indicadores de calidad de los sistemas eléctricos de toda la concesión de SEAL con calificación de sector típico 2 y evaluación de interrupciones por casos de fuerza mayor.
- Elaboración de avances de compensación y simulaciones.
- Elaboración de Informes Técnicos de respuesta y/o descargos a las observaciones del Osinergmin en los procesos de fiscalización de la NTCSE y su Base Metodológica.
- Establecer procedimientos y flujogramas para los cálculos y reportes al Osinergmin.
- Mantener históricos de los registros y backup de la información requerida para los reportes y cálculos.

CALIDAD DE PRODUCTO

- 
- Elaboración de los programas de estratificación semestral y archivos requeridos por el Osinergmin, así como también los cronogramas mensuales y adicionales de medición conforme lo establece la NTCSE y su Base Metodológica.
 - Programa de instalación básica de equipos registradores para puntos BT, MT y SED, con fechas, rutas y formatos de campo para la firma de cada usuario según modelo del Osinergmin.
 - Programa de instalación de equipos registradores y cronograma para mediciones fallidas, remediciones y reclamos para puntos BT, MT y SED.
 - Revisión de planos para la campaña de medición de cada SED con los suministros seleccionados y su actualización correspondiente en el sistema SIELSE y el sistema ArcGis de SEAL.
 - Programación de los equipos registradores con la configuración mediante programas y a través de computadoras, de acuerdo a la medición requerida.
 - Recepción, revisión y validación de la información almacenada en los equipos registradores mediante programas y a través de computadoras para reportes correspondientes y envío de los archivos fuente al Osinergmin.
 - Reporte de archivos fuentes de mediciones antes de las 18 horas de haber retirado el equipo de medición en el portal web del Osinergmin.
 - Procesamiento y cálculo de compensaciones del registro de las mediciones en suministros MT y BT (Tensión) y de las SED (Tensión), y su importación a la base de datos de SEAL.
 - Elaboración de los informes consolidados mensuales al Osinergmin, con los resúmenes, listado de compensaciones, planillas y archivos informáticos requeridos por la Base Metodológica de la NCTSE y elaboración de los reportes correspondientes por reclamo, así como para otras áreas y reportes por compensaciones, indicadores de calidad y otros.
 - Elaboración de Informes Técnicos de respuesta y/o descargos a las observaciones del Osinergmin en los procesos de fiscalización de la NTCSE y su Base Metodológica.
 - Establecer procedimientos y flujogramas para los cálculos y reportes al Osinergmin.

- Mantener históricos de los registros y backup de la información requerida para los reportes y cálculos

CALIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO

- Elaboración del cronograma mensual para el control de la Calidad del Alumbrado Público, con la estratificación semestral de las vías.
- Preparación de reportes, cartas, informes, planillas, planos de vías seleccionadas para las cuadrillas de campo.
- Procesamiento de las mediciones de Alumbrado Público, ingreso, procesamiento de los datos técnicos de campo, evaluación con los estándares de calidad de acuerdo a la NTCSE.
- Cálculo de compensaciones por trasgresión a las tolerancias.
- Reportes mensuales y semestrales al Osinergmin.
- Elaboración de Informes Técnicos de respuesta y/o descargos a las observaciones del Osinergmin en los procesos de fiscalización de la NTCSE y su Base Metodológica.
- Mantener históricos de los registros y backup de la información requerida para los reportes y cálculos.
- Establecer procedimientos y flujogramas para los cálculos y reportes al Osinergmin.
- Elaboración de los programas de estratificación semestral y archivos requeridos por el Osinergmin, así como también los cronogramas mensuales y adicionales de medición conforme lo establece la NTCSE y su Base Metodológica.

CALIDAD DE SERVICIO COMERCIAL (PRECISIÓN DE LA MEDIDA)

- Se coordinará la elaboración de los programas de estratificación semestral requeridos por el Osinergmin, así como también los cronogramas mensuales de contrastación.
- Selección aleatoria en la página web del Osinergmin para la elaboración del cronograma mensual de contrastación de medidores en campo de los suministros seleccionados.
- De acuerdo a los resultados de la selección aleatoria del portal del Osinergmin, se coordinará la elaboración de un cronograma diario de los suministros a ser contrastados.
- Los datos de contrastación de medidores en campo, deben ser importados según modelo de tablas del Osinergmin de la Base Metodológica a la base de datos de SEAL y su posterior reporte al Osinergmin.
- Se elaborarán los correspondientes informes, consolidado, índices de calidad y reportes mensuales de los resultados obtenidos.
- Se elaborarán los archivos informáticos, cartas de las observaciones encontradas en las planillas en campo para ser levantadas por el Área Comercial, e información a ser enviada al Osinergmin vía SIRVAN.

NUMERAL 3.5 DE LA NTCSE


- Elaboración del reporte mensual de las interrupciones por rechazo de carga a los suministradores de SEAL y clientes libres.
- Seguimiento y aplicación de compensaciones por mínima frecuencia y déficit de generación por la empresa generadora.
- Se verificará y realizará el seguimiento en el portal del COES de las publicaciones de los Resarcimientos por transgresiones a la calidad de producto y/o suministro, en la asignación de responsabilidades y determinación de compensaciones.
- Se realizará la revisión, seguimiento y verificación de los montos de compensación determinados por el COES, para que de corresponder se presente algún recurso

impugnativo y/o se apliquen en el Sistema Comercial de SEAL, de conformidad con la décimo tercera disposición final de la NTCSE.

- En caso el COES lo solicite, se deberá proceder con el recalcu y/o actualización de los resarcimientos, compensaciones, simulaciones de clientes libres en la red de SEAL del periodo solicitado.
- Se elaborará comentarios y/u observaciones que puedan servir a la Unidad de Centro de Control de SEAL para el análisis del COES en la asignación de responsabilidades y determinación de compensaciones y de corresponder, se deberá adjuntar las evidencias correspondientes (solicitud de fuerza mayor, exoneración de compensaciones, etc.)
- Análisis y reporte de los resultados de las mediciones programadas mensualmente y compensaciones por frecuencia.
- Coordinación con las áreas de SEAL respecto a los alcances e implicancias de los Informes del COES.

POR NORMA TÉCNICA DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS ELÉCTRICOS RURALES (NTCSER)

CALIDAD DE SUMINISTRO

- 
- Revisión continua y verificación de la base de datos del registro de interrupciones de toda la concesión de SEAL que cuenten con calificación de sector de distribución típico 3 y 4, y SER o la que las reemplace.
 - Recopilación y Clasificación en una base de datos la totalidad de las interrupciones programadas y no programadas, para el envío de reportes mensuales, trimestrales y semestrales al Osinergmin de acuerdo a la NTCSE y su Base Metodológica, generación de informes y documentación.
 - Elaboración del archivo PIN de las interrupciones programadas, su codificación para su envío al Osinergmin, de acuerdo a la NTCSE y su Base Metodológica.
 - Procesamientos y Cálculos de Compensaciones mensuales por aplicación de la Ley de Concesiones Eléctricas.
 - Actualización de Base de Datos, procesamiento diario, mensual, trimestral y, semestral.
 - Cálculo de compensaciones de interrupciones por fuerza mayor que agotaron la vía administrativa y el proceso contencioso administrativo con resultado INFUNDADO o IMPROCEDENTE.
 - Cálculo y evaluación de los indicadores de calidad de los sistemas eléctricos con calificación de sectores típicos 3, 4 y SER de la concesión de SEAL y evaluación de interrupciones por casos de fuerza mayor.
 - Identificación y evaluación de las interrupciones originadas aguas arriba del SER, para proceder, en caso corresponda con el cálculo y distribución de compensaciones estipulado en el art. 8.1.2 de la NTCSE.
 - Cálculo de compensaciones semestrales, balance de interrupciones para los Sistemas Eléctricos con calificación de sectores típicos 3, 4 y SER de la concesión de SEAL y artículo 8.1.2 de la NTCSE.
 - Elaboración de avances de compensación y simulaciones.
 - Elaboración de Informes Técnicos de respuesta y/o descargos a las observaciones del Osinergmin en los procesos de fiscalización de la NTCSE y su Base Metodológica.
 - Establecer procedimientos y flujogramas para los cálculos y reportes al Osinergmin.
 - Mantener históricos de los registros y backup de la información requerida para los reportes y cálculos.

CALIDAD DE PRODUCTO

- Elaboración de los programas de estratificación semestral y archivos requeridos por el Osinergmin, así como también los cronogramas mensuales y adicionales de medición conforme lo establece la NTCSE y su Base Metodológica.
- Programa de instalación básica de equipos registradores para puntos BT, MT y SED, con fechas, rutas y formatos de campo para la firma de cada usuario según modelo del Osinergmin.
- Programa de instalación de equipos registradores y cronograma para mediciones fallidas, remediciones y reclamos para puntos BT, MT y SED.
- Revisión de planos para la campaña de medición de cada SED con los suministros seleccionados y su actualización correspondiente en el sistema SIELSE y el sistema ArcGis de SEAL.
- Programación de los equipos registradores con la configuración mediante programas y a través de computadoras, de acuerdo a la medición requerida.
- Recepción, revisión y validación de la información almacenada en los equipos registradores mediante programas y a través de computadoras para reportes correspondientes y envío de los archivos fuente al Osinergmin.
- Reporte de archivos fuentes de mediciones a más tardar el primer día hábil de cada semana, de las mediciones que concluyeron la semana anterior en el portal web del Osinergmin.
- Procesamiento y cálculo de compensaciones del registro de las mediciones en suministros MT y BT (Tensión) y de las SED (Tensión), y su importación a la base de datos de SEAL.
- Elaboración de los informes consolidados mensuales y semestrales al Osinergmin, con los resúmenes, listado de compensaciones, planillas y archivos informáticos requeridos por la Base Metodológica de la NCTSER y elaboración de los reportes correspondientes por reclamo, así como para otras áreas y reportes por compensaciones, indicadores de calidad y otros.
- Elaboración de Informes Técnicos de respuesta y/o descargos a las observaciones del Osinergmin en los procesos de fiscalización de la NTCSE y su Base Metodológica.
- Establecer procedimientos y flujogramas para los cálculos y reportes al Osinergmin.
- Mantener históricos de los registros y backup de la información requerida para los reportes y cálculos

CALIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO

- Coordinación con la Unidad de Alumbrado Público de SEAL con respecto a la inspección de unidades de alumbrado público del SER, que conforman la muestra aleatoria- representativa desarrollada por el Osinergmin en aplicación del procedimiento de Fiscalización, a fin de determinar el indicador de calidad semestral, denominado Índice de lámparas apagadas $n(\%)$, establecido en el numeral 7.1.1 de la NTCSE.

$$n(\%) = \left(\frac{n}{N_L} \right) 100\%$$

Donde:

- n** : Es el número real de todas las lámparas apagadas, rotas o inoperativas en vías públicas con alumbrado cuyo responsable es el Suministrador.
- NL** : Es el número de unidades de alumbrado público del SER que conforman la muestra aleatoria representativa determinada en aplicación del Procedimiento de Fiscalización aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 078-2007-OS/CD, o el que lo sustituya.

CALIDAD DE SERVICIO COMERCIAL (PRECISIÓN DE LA MEDIDA)

- Se coordinará la elaboración de los programas de estratificación semestral requeridos por el Osinergmin, así como también los cronogramas mensuales de contrastación.
- Selección aleatoria en la página web del Osinergmin para la elaboración del cronograma mensual de contrastación de medidores en campo de los suministros seleccionados.
- De acuerdo a los resultados de la selección aleatoria del portal del Osinergmin, se coordinará la elaboración de un cronograma diario de los suministros a ser contrastados.
- Los datos de contrastación de medidores en campo, deben ser importados según modelo de tablas del Osinergmin de la Base Metodológica a la base de datos de SEAL y su posterior reporte al Osinergmin.
- Se elaborarán los correspondientes informes, consolidado, índices de calidad y reportes mensuales de los resultados obtenidos.
- Se elaborarán los archivos informáticos, cartas de las observaciones encontradas en las planillas en campo para ser levantadas por el Área Comercial, e información a ser enviada al Osinergmin vía SIRVAN.

Asimismo, es de responsabilidad de LA CONTRATISTA lo siguiente:

- Elaboración y actualización de Base de Datos de procedimientos de Fiscalización del Osinergmin a SEAL.
- A requerimiento de la Unidad de Fiscalización y Regulación, analizar reclamos por compensaciones y resarcimientos, elaborar Informes Técnicos y proyectos de Documentos Internos para dar respuesta a la Unidad de Atención al Cliente.
- Revisión y actualización de cálculos de compensaciones para el trámite de pago de aquellos periodos de control que hayan agotado la vía administrativa y/o el proceso contencioso administrativo con resultado INFUNDADO o IMPROCEDENTE.
- Brindar el soporte técnico para el análisis y evaluación de descargos a las observaciones del Osinergmin en los procesos de fiscalización del cumplimiento de lo dispuesto en la NTCSE, NTCSE y sus Bases Metodológicas de aplicación.
- Mantener registros históricos y backup de la información requerida en la compensación.

17.4. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO

SEAL llevará a cabo una supervisión muestral y aleatoria, ya sea en forma directa o a través de una empresa de supervisión autorizada, del cumplimiento de las actividades que comprenden el presente servicio, bajo criterios de calidad y plazos, dando conformidad o no de las actividades ejecutadas. En caso existieran observaciones, SEAL notificará al Coordinador General del Servicio de LA CONTRATISTA para la subsanación respectiva y se procederá a aplicar la penalidad respectiva, la cual será registrada en el Acta de Conformidad respectiva emitida por SEAL.

17.5. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

17.5.1. RELACIONADAS CON SU PERSONAL

- Asumir exclusivamente los daños y perjuicios derivados de los accidentes que pudiera sufrir su personal o terceros durante la prestación del servicio, no asumiendo SEAL ninguna responsabilidad.
- Cumplir sus obligaciones laborales (efectuar el pago de remuneraciones conforme y oportuno, incentivos, derechos, beneficios sociales y aportaciones a la entidad de seguridad social), obligaciones tributarias y legales con sus trabajadores, por cuenta propia.

- Dotar a sus trabajadores del equipamiento y herramientas que se requieran para la ejecución del servicio y de todo equipo de protección personal establecido por el RESESATE-2013, las cuales deberá mantener en buenas condiciones para su utilización. El costo de las medidas relativas a la seguridad y salud en el trabajo no debe recaer de modo alguno sobre los trabajadores.
- Adoptar las medidas necesarias para la seguridad y salud de los trabajadores, incluyendo las de prevención de los riesgos ocupacionales, de información y formación.
- Asumir y responder por los daños y perjuicios que ocasionaron sus trabajadores; ya sea por dolo o negligencia, contra el patrimonio de terceros o de SEAL.
- Tomar las previsiones del caso para evitar que ocurran paralizaciones laborales que puedan afectar el servicio que presta a SEAL.
- Contar con la infraestructura y mecanismos necesarios que le permitan, en caso de producirse paralizaciones laborales de su empresa, continuar brindando el servicio con igual eficiencia. En el caso de producirse las paralizaciones señaladas y LA CONTRATISTA no cumpla con la ejecución de los servicios, SEAL se encontrará facultada a aplicar las penalidades y/o sanciones que correspondan por retraso en la ejecución de los servicios y/o demora en la entrega de la información.
- Verificar que todo su personal cumpla con las exigencias mínimas de SEAL (conocimientos técnicos) y capacitar periódicamente a su personal en temas técnico-normativos.
- Garantizar la ejecución de los servicios con personal calificado y con la experiencia necesaria para un servicio eficiente. Dicho personal laborará obligatoriamente uniformado y acreditado con un carné de identificación con la conformidad correspondiente por parte de SEAL, el cual será entregado a SEAL en el momento que el personal deje de laborar para LA CONTRATISTA.
- LA CONTRATISTA será responsable civil y penal de cualquier actividad ilícita del personal a su cargo (agresión verbal o física a personal de SEAL o terceros).
- Presentar en el período de implementación del servicio al personal clave propuesto en la oferta y al personal no clave.
- No cambiar de personal clave dentro de los sesenta (60) días calendario, desde el inicio de su participación en el contrato, en los casos no exceptuados en el artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Presentar personal de reemplazo que cumpla con la calificación igual o superior a la acreditada por el personal a reemplazar.
- No reemplazar el personal clave sin conocimiento y conformidad de SEAL.

17.5.2. RELACIONADAS CON EL SERVICIO

- Cumplimiento de cualquier servicio requerido y contratado por SEAL, el incumplimiento injustificado será pasible de penalidad y aplicación de sanciones impuestas por el Osinergmin serán de su cargo.
- Todos los equipos de protección personal deberán estar en buen estado de conservación al inicio del servicio y en el desarrollo del servicio.
- Entregar a SEAL información parcial o total de los servicios que sean realizados, cuando sea requerida, utilizando medios virtuales, como correo electrónico u otro que requiera SEAL. Los formatos para la presentación de información serán entregados por SEAL.
- Emplear el personal que sea necesario para la prestación del servicio objeto del contrato, debiendo seleccionar trabajadores que cuenten con las competencias necesarias para una prestación eficiente. El mismo que se encontrará bajo su exclusiva subordinación, por lo que entre SEAL y el personal que emplee LA

CONTRATISTA no existirá relación alguna de subordinación o dependencia, ni ninguna otra que pudiera implicar relación laboral, siendo LA CONTRATISTA la única responsable por el cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales, de seguridad y otras con su personal, así como la reparación y/o indemnización de los daños y/o perjuicios que pudiera sufrir el mismos con ocasión de la prestación del servicio, por accidentes u otros eventos. Se deja establecido que LA CONTRATISTA es exclusivamente responsable por los daños y/o perjuicios que, por dolo o negligencia de su personal, cause a SEAL y/o a terceros.

- Acreditar, cuando SEAL lo solicite, su calidad de empleador de todos los trabajadores que participen en la prestación del servicio, así como el cumplimiento de todas las obligaciones laborales, previsionales, de seguridad, etc. SEAL podrá exigir los documentos que, a modo ilustrativo más no limitativo, se detallan a continuación: Contratos de trabajo, Boletas de pago, planillas de remuneraciones, planillas de aportes previsionales, pólizas de seguros contratadas, controles médicos, documentación relacionada con el cumplimiento de los programas de capacitación, normas de seguridad, etc.
- Garantizar que la ejecución de los servicios, por parte de su personal, se realice estrictamente dentro de los plazos establecidos, asumiendo bajo su exclusiva responsabilidad cualquier retraso en el inicio y culminación del servicio.

17.5.3. RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- LA CONTRATISTA deberá tener en cuenta que toda la información, que por razones del servicio, llegue a conocimiento de su personal, tiene carácter de estricta reserva y confidencialidad; por lo que en caso de difusión no autorizada (parcial o total), SEAL lo considerará como una falta grave que contraviene a la seguridad de la información, siendo causal suficiente para la resolución del contrato o solicitud de reemplazo del personal de LA CONTRATISTA y/o exigencia de pagos por daños y perjuicios a SEAL.

17.5.4. RELACIONADAS CON LA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

17.5.4.1. ANTICORRUPCIÓN

LA CONTRATISTA acepta expresamente que no llevara a cabo acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, LA CONTRATISTA se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

17.5.4.2. ANTISOBORNO

La CONTRATISTA no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionario, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, LA 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.

17.5.5. RELACIONADAS CON EL REEMPLAZO DE SU PERSONAL

17.5.5.1. A SOLICITUD DE SEAL

Aun cuando los servicios son prestados por cuenta y riesgo de LA CONTRATISTA, por razones de seguridad, normatividad eléctrica u otro, y en cualquier momento, SEAL se reservará el derecho de solicitar el reemplazo de cualquier trabajador de LA CONTRATISTA. En ese caso, LA CONTRATISTA queda obligada a reemplazar al personal observado en un plazo máximo de quince (15) días calendario de formulada la solicitud.

17.5.5.2. SOLICITUD DE LA CONTRATISTA

LA CONTRATISTA podrá reemplazar, por razones de seguridad, normatividad eléctrica u otro y en cualquier momento, a cualquiera de sus trabajadores, salvo el personal clave. En ese caso, LA CONTRATISTA queda obligada a comunicar a SEAL el reemplazo que requiere realizar, con una anticipación mínima de quince (15) días antes de que se culmine la relación contractual entre LA CONTRATISTA y el personal a ser sustituido.

Las calificaciones del nuevo personal deberán ser por lo menos iguales o superiores a las del personal reemplazado, para lo cual LA CONTRATISTA remitirá a SEAL la siguiente documentación:

- a) Documento que indique el nombre y apellidos completos del personal saliente y del entrante, el cargo asociada al reemplazo, el motivo del reemplazo, la reseña curricular del personal saliente y del entrante.
- b) El expediente completo y actualizado del personal entrante, que incluya toda la documentación exigida para el cargo.

Luego de efectuada la verificación correspondiente, SEAL remitirá una comunicación formal a LA CONTRATISTA aceptando o rechazando al personal propuesto en el plazo de 8 días siguientes de presentada su solicitud.

17.6. OBLIGACIONES DE SEAL

Las principales obligaciones de SEAL durante la vigencia del contrato serán:

- Supervisar la ejecución del contrato conforme a las especificaciones técnicas del requerimiento y obligaciones de LA CONTRATISTA.
- Evaluar lo realizado por LA CONTRATISTA para dar la conformidad.
- Evaluar la aplicación de penalidades si las hubiera.
- Realizar los pagos, según la conformidad del servicio.

18. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 730 días calendario, contados desde el día siguiente a la finalización del periodo de implementación del servicio o hasta la culminación del monto adjudicado en concordancia con lo establecido en el presente expediente de contratación.

El periodo de implementación será de 30 días calendarios, el cual iniciará después de la notificación por parte de la Unidad de Fiscalización y Regulación.

19. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio será prestado en la ciudad de Arequipa.

20. PENALIDADES:

20.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado de LA 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.

20.2. OTRAS PENALIDADES:

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Adicional (a costo del contratista)
1	REEMPLAZO DEL PERSONAL		
1.1	No presentar en el periodo de implementación del servicio al personal clave propuesto en la Oferta.	1.00 UIT por personal	No se da inicio al servicio.
1.2	Reemplazar al personal clave dentro de los sesenta (60) días calendario desde el inicio de su participación en el contrato, en los casos no exceptuados en el artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	1.00 UIT por personal	Suspensión del servicio hasta la correcta acreditación del personal de reemplazo con conocimiento y conformidad de SEAL.
1.3	No reemplazar al personal clave a requerimiento de SEAL.	0.20 UIT por personal	Suspensión del servicio hasta el reemplazo del personal con conocimiento y conformidad de SEAL.
1.4	No reemplazar personal no clave solicitado por SEAL.	0.10 UIT por personal	Suspensión de la(s) orden(es) de servicio(s) en el que esté asignado el personal hasta el reemplazo del personal con conocimiento y conformidad de SEAL.
1.5	Reemplazar al personal clave sin conocimiento y conformidad de SEAL.	1.00 UIT por personal	Retiro del personal de reemplazo y suspensión del servicio hasta la correcta acreditación del personal de reemplazo o la restitución del personal indebidamente reemplazado.
1.6	Reemplazo del personal no clave sin conocimiento y conformidad de SEAL.	0.50 UIT por personal	Retiro del personal de reemplazo y suspensión de la(s) orden(es) de servicio(s) en el que esté asignado hasta el reemplazo del personal con conocimiento y conformidad de SEAL o la restitución del personal indebidamente reemplazado.
2	CONFIABILIDAD		
2.1	Reportes de información inexacta, incompleta o fuera de plazo, en los sistemas informáticos de SEAL y/o del Osinergmin.	0.03 UIT por cada caso	Corregir errores.
2.2	Reportes conteniendo información falsa.	0.20 UIT por cada caso	Retiro del personal involucrado y rehacer el trabajo.
2.3	Trabajo mal ejecutado y/o no cumple las especificaciones establecidas por	0.10 UIT por cada caso	Rehacer el trabajo.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Adicional (a costo del contratista)
	SEAL o normativa vigente.		
2.4	No iniciar la ejecución del servicio, una vez culminado el periodo de implementación.	0.50 UIT por cada día de retraso	Pago de multa impuesta por el Osinergmin. Causal de resolución del contrato.
3	PUNTUALIDAD		
3.1	Demora en la entrega de información solicitada.	0.10 UIT por día retrasado y por cada caso	Pago de multa impuesta por el Osinergmin y/u otros entes fiscalizadores.
3.2	Retraso o inasistencia injustificada de los especialistas, coordinadores y/o asistentes a reuniones, actividades y capacitaciones coordinadas y programadas por SEAL.	0.15 por cada caso y por cada trabajador.	----
3.4	Por no contestar las llamadas telefónicas del personal de SEAL o personal autorizado por SEAL.	0.10 UIT por cada caso y por cada trabajador.	----
4	SATISFACCIÓN AL CLIENTE		
4.1	Daños a la propiedad de SEAL o bienes de terceros	0.20 UIT por cada caso	Pago de gastos que involucren la reparación y/o reposición de los bienes y/o propiedad dañada.
5	PRESENTACIÓN DEL PERSONAL DE LA CONTRATISTA		
5.2	Personal laborando en estado etílico o ingiriendo bebidas alcohólicas en horario de trabajo o negarse a someterse a las pruebas de alcohol.	1.5 UIT por cada hecho detectado	Retiro definitivo del personal involucrado y pago total de los gastos generados a SEAL.
5.3	Personal sin uniforme o uniforme incompleto, sin fotocheck o implementos de seguridad.	0.15 UIT por cada trabajador	Dotar elementos
5.4	Agresión verbal o física a personal de SEAL o terceros	0.30 UIT por cada hecho detectado	Pagos de los daños ocasionados y suspensión del personal en forma definitiva.
6	SEGURIDAD		
6.1	Uso indebido del fotocheck	1.00 UIT por cada trabajador	Retiro del personal
6.2	Personal no cuenta con los equipos mínimos exigidos según la actividad que realiza.	0.15 UIT por cada caso	Suspensión de los trabajos hasta el equipamiento del personal.
6.3	No usar los equipos de protección personal e implementos de seguridad establecidos según el tipo de trabajo o no cumple con los procedimientos de trabajo.	0.15 UIT por cada caso.	Suspensión del trabajador
6.4	Usar equipos de protección personal e implementos de seguridad en mal estado.	0.50 UIT por cada caso	Suspensión del trabajador
6.5	Usar equipos en mal estado.	0.50 UIT por cada caso	Suspensión del trabajador
6.6	Presencia de personal no autorizado por SEAL para realizar trabajos.	1.00 UIT por cada caso	Retiro del personal involucrado en forma definitiva.
7	EQUIPAMIENTO		
7.1	Personal sin equipo móvil online o equipo defectuoso o equipo sin servicio	0.15 UIT por cada caso	Reemplazo del equipo o reposición en el plazo máximo de 1 día calendario.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Adicional (a costo del contratista)
7.2	No presentar en el periodo de implementación del servicio el equipamiento estratégico.	1.00 UIT por cada equipamiento	Presentar el equipamiento estratégico solicitado. Causal de resolución de contrato.
8	OBLIGACIONES LABORALES		
8.1	Incumplimiento de las obligaciones laborales (pago oportuno y conforme de remuneraciones, derechos y beneficios), tributarios, legales, etc., con su personal u otros.	0.20 UIT por cada trabajador.	La multa que pudiera devenir a SEAL por parte de los organismos fiscalizadores. Pago de indemnización y gastos de procesos legales en contra de SEAL.
8.2	Incumplimiento de la entrega oportuna (dentro del plazo de efectuada la solicitud de SEAL) del expediente físico o Virtual de sus trabajadores.	0.10 UIT por cada trabajador	Suspensión del trabajador hasta que LA CONTRATISTA acredite que el trabajador cumple con todos los requisitos exigidos por SEAL.
8.3	Incumplimiento de requisitos del personal de LA CONTRATISTA, detectados por SEAL en el Expediente Físico o Virtual de sus trabajadores.	0.10 UIT por cada trabajador	Suspensión del trabajador hasta que LA CONTRATISTA acredite que el trabajador cumple con todos los requisitos exigidos por SEAL.
10	MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO		
10.1	Impedir, obstaculizar o interferir con la función supervisora de SEAL o empresas autorizadas por ella.	1.00 UIT por cada caso.	---
11	ACCIDENTES DE TRABAJO		
11.1	Por un tercero que sufra un accidente mortal, a consecuencia de que LA CONTRATISTA no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo	10.00% del monto contractual por cada caso	Pago de la totalidad que se imponga a SEAL por parte del Osinergmin, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente y entrega de Carta Fianza a favor de SEAL por el monto estimado de la multa vigente hasta el pago.
11.2	Por un trabajador de LA CONTRATISTA que sufra un accidente mortal o fatal, si el trabajador en el momento del accidente, no utilizó o a falta de sus EPP o no siguió los protocolos o procedimiento de trabajo seguro.	10.00% del monto contractual	Pago de la totalidad que se imponga a SEAL por parte del Osinergmin, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente y entrega de Carta Fianza a favor de SEAL por el monto estimado de la multa vigente hasta el pago.
11.3	Por un trabajador de LA CONTRATISTA que sufra un accidente incapacitante parcial permanente o total permanente, si el trabajador en el momento del accidente, no utilizó o a falta de sus EPP o no siguió los protocolos o procedimiento de trabajo seguro.	5.00% del monto contractual	Pago de la totalidad que se imponga a SEAL por parte del Osinergmin, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente y entrega de Carta Fianza a favor de SEAL por el monto estimado de la multa vigente hasta el pago.
11.4	Por un trabajador de LA	5.00% del monto	Pago de la totalidad que se

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Adicional (a costo del contratista)
	CONTRATISTA que sufra un accidente incapacitante total temporal o parcial temporal, si el trabajador en el momento del accidente, no utilizó o a falta de sus EPP o no siguió los protocolos o procedimiento de trabajo seguro.	contractual	imponga a SEAL por parte del Osinergmin, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente y entrega de Carta Fianza a favor de SEAL por el monto estimado de la multa vigente hasta el pago.
11.5	Por accidente no reportado en los plazos establecido en la normativa aplicable en materia de seguridad	0.50 UIT por cada caso	Pago de la totalidad que se imponga a SEAL por parte del Osinergmin, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente y entrega de Carta Fianza a favor de SEAL por el monto estimado de la multa vigente hasta el pago.
11.6	Por no constituir y entregar Carta Fianza a favor de SEAL por el monto estimado de la multa vigente hasta el pago, por accidente mortales y/o incapacitantes.	5.00 % del monto de la garantía por cada caso.	----

Para la aplicación de penalidad se evaluará cada supuesto que se presente de forma independiente. El procedimiento es el siguiente:

- SEAL notificará a LA CONTRATISTA la(s) falta(s) incurrida (s), otorgándole 2 días hábiles de plazo después de notificada, para que presente su descargo en caso corresponda.
- Si LA CONTRATISTA lo solicita por escrito y antes del vencimiento del plazo otorgado para el descargo, SEAL programará una reunión para realizar un análisis de las faltas incurridas en conjunto con LA CONTRATISTA. Sostenida la reunión, y sin ser notificada, LA CONTRATISTA, contará con 2 días hábiles, contados desde la fecha de la reunión, para que presente su descargo en caso corresponda.
- Cumplido con el plazo otorgado para el descargo y con el descargo presentado por LA CONTRATISTA (en caso sea presentado), SEAL procederá a efectuar la evaluación correspondiente cuyo resultado será comunicado a LA CONTRATISTA.
- En caso se determinó la aplicación de PENALIDAD esta se consignará en el Acta de Conformidad de la Liquidación mensual respectiva.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas serán deducidas de los pagos a cuenta, pago final o liquidación final o si fuese necesario de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o monto diferencial.

21. PRESTACIONES ACCESORIAS. (FACULTATIVO)

No aplica en el presente requerimiento.

22. REAJUSTES:

No aplica en el presente requerimiento.

23. VICIOS OCULTOS:

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

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

24. CONFORMIDAD:

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 la **Unidad de Fiscalización y Regulación** de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo.

25. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de LA CONTRATISTA en pagos parciales de 24 armadas distribuidas según la Tabla N° 01, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente establecida en el requerimiento.

Entregable N°	Plazo de entrega en días calendario	Porcentaje del monto propuesto
Entregable 1	A los 31 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.17%
Entregable 2	A los 60 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.17%
Entregable 3	A los 92 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.17%
Entregable 4	A los 122 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.17%
Entregable 5	A los 153 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.17%
Entregable 6	A los 183 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.17%
Entregable 7	A los 214 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.17%
Entregable 8	A los 244 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.17%
Entregable 9	A los 275 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.17%
Entregable 10	A los 305 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.17%
Entregable 11	A los 336 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.17%
Entregable 12	A los 366 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.17%
Entregable 13	A los 397 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.17%
Entregable 14	A los 427 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.17%
Entregable 15	A los 458 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.17%
Entregable 16	A los 488 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.17%
Entregable 17	A los 519 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.16%

Entregable N°	Plazo de entrega en días calendario	Porcentaje del monto propuesto
Entregable 18	A los 549 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.16%
Entregable 19	A los 580 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.16%
Entregable 20	A los 610 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.16%
Entregable 21	A los 640 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.16%
Entregable 22	A los 670 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.16%
Entregable 23	A los 700 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.16%
Entregable 24	A los 730 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	4.16%

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

- Informe del funcionario responsable de la **Unidad de Fiscalización y Regulación** de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del pedido marco emitido por la Unidad de Logística.
- Copia simple del contrato de servicios incluidos adicionales y/o reducciones (legible y completo)
- Informe de las actividades realizadas.

De no cumplir con la documentación solicitada, el comprobante de pago no será tramitado y se procederá a su devolución.

Dicha documentación se debe presentar por LA CONTRATISTA en Mesa de partes virtual (www.seal.com.pe) o por mesa de partes física sito en la Calle Consuelo N° 310, Arequipa.

26. DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

27. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL POSTOR.

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, las cuales deben ser acreditadas documentalmente, la Entidad incorpora los requisitos de calificación que se extraen de los Términos de Referencia, no pudiendo incluirse requisitos adicionales a los previstos en las mismas, los cuales son los siguientes:

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Una computadora o laptop (01) con internet móvil para cada trabajador. Un equipo móvil (01) para cada trabajador, con las características mínimas siguientes: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Característica</th><th>Equipo móvil</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tipo</td><td>Smartphone o Tablet</td></tr> <tr> <td>Sistema operativo</td><td>Android 8.0 o superior</td></tr> <tr> <td>Procesador</td><td>Octa Core 2.0 GhZ o superior</td></tr> <tr> <td>Llamadas</td><td>Ilimitados</td></tr> <tr> <td>Datos</td><td>Ilimitados</td></tr> <tr> <td>Memoria RAM</td><td>4GB o superior</td></tr> <tr> <td>Memoria expandible almacenamiento</td><td>Mínimo 32 GB</td></tr> <tr> <td>Pantalla</td><td>6", 720 x 1480 píxeles, táctil capacitiva.</td></tr> <tr> <td>Cámara delantera</td><td>Mínimo 5 Megapíxeles</td></tr> <tr> <td>Cámara trasera con doble lente</td><td>Mínimo 13 Megapíxeles</td></tr> <tr> <td>Localización</td><td>GPS, Glonass</td></tr> <tr> <td>USB</td><td>USB 2.0 HS</td></tr> <tr> <td>Batería</td><td>Li-On 3300 mAh o superior</td></tr> <tr> <td>3G</td><td>HSDPA 42 Mbps</td></tr> <tr> <td>Wi-Fi</td><td>802.11 a/b/g/h</td></tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> Una (01) Licencia ArcGis (mayor o igual a V10.5 para edición). <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	Característica	Equipo móvil	Tipo	Smartphone o Tablet	Sistema operativo	Android 8.0 o superior	Procesador	Octa Core 2.0 GhZ o superior	Llamadas	Ilimitados	Datos	Ilimitados	Memoria RAM	4GB o superior	Memoria expandible almacenamiento	Mínimo 32 GB	Pantalla	6", 720 x 1480 píxeles, táctil capacitiva.	Cámara delantera	Mínimo 5 Megapíxeles	Cámara trasera con doble lente	Mínimo 13 Megapíxeles	Localización	GPS, Glonass	USB	USB 2.0 HS	Batería	Li-On 3300 mAh o superior	3G	HSDPA 42 Mbps	Wi-Fi	802.11 a/b/g/h
Característica	Equipo móvil																																
Tipo	Smartphone o Tablet																																
Sistema operativo	Android 8.0 o superior																																
Procesador	Octa Core 2.0 GhZ o superior																																
Llamadas	Ilimitados																																
Datos	Ilimitados																																
Memoria RAM	4GB o superior																																
Memoria expandible almacenamiento	Mínimo 32 GB																																
Pantalla	6", 720 x 1480 píxeles, táctil capacitiva.																																
Cámara delantera	Mínimo 5 Megapíxeles																																
Cámara trasera con doble lente	Mínimo 13 Megapíxeles																																
Localización	GPS, Glonass																																
USB	USB 2.0 HS																																
Batería	Li-On 3300 mAh o superior																																
3G	HSDPA 42 Mbps																																
Wi-Fi	802.11 a/b/g/h																																
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA																																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>CENTRO DE OPERACIONES LA CONTRATISTA deberá consignar un Centro de Operaciones en la ciudad de Arequipa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>																																
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																																
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																																

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>ESPECIALISTA EN CALIDAD DE SUMINISTRO Y ALUMBRADO PÚBLICO – (01 PERSONA) Título profesional y colegiatura en la especialidad de Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica, con certificado de habilidad vigente del colegio de Ingenieros del Perú o Bachiller en Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica.</p> <p>ESPECIALISTA EN CALIDAD DE PRODUCTO Y SERVICIO COMERCIAL (PRECISIÓN DE LA MEDIDA) – (01 PERSONA) Título profesional y colegiatura en la especialidad de Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica, con certificado de habilidad vigente del colegio de Ingenieros del Perú o Bachiller en Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional 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 título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>ESPECIALISTA EN CALIDAD DE SUMINISTRO Y ALUMBRADO PÚBLICO – (01 PERSONA) Capacitación en: Base de Datos SQL, Manejo del Software GIS, Programación y manejo de equipos registradores para la NTCSE y/o NTCSE y Calidad de energía para Sistemas Eléctricos, con duración mínima de diez (10) horas por cada caso. No corresponde la acumulación de 2 o más capacitaciones a efectos de alcanzar el mínimo de horas requeridas; asimismo, los certificados que se presenten sin el registro o evidencia de las horas de capacitación no serán considerados.</p> <p>ESPECIALISTA EN CALIDAD DE PRODUCTO Y SERVICIO COMERCIAL (PRECISIÓN DE LA MEDIDA) – (01 PERSONA) Capacitación en: Base de Datos SQL, Manejo del Software GIS, Programación y manejo de equipos registradores para la NTCSE y/o NTCSE y Calidad de energía para Sistemas Eléctricos, con duración mínima de diez (10) horas por cada caso. No corresponde la acumulación de 2 o más capacitaciones a efectos de alcanzar el mínimo de horas requeridas; asimismo, los certificados que se presenten sin el registro o evidencia de las horas de capacitación no serán considerados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div><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	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>

Requisitos:

ESPECIALISTA EN CALIDAD DE SUMINISTRO Y ALUMBRADO PÚBLICO – (01 PERSONA)

Experiencia mínima de dos (02) años en el análisis, procesamiento y/o validación de datos y reportes sobre calidad de suministro y/o alumbrado público al Osinergmin, tales como, publicación de avisos al Osinergmin y al Usuario sobre la programación y/o suspensión de interrupciones, publicación de cronogramas de medición, resultados de medición, cálculo de compensaciones, resarcimientos por punto de entrega o rechazo de carga, entre otros. La experiencia se contabilizará a partir del Bachillerato.

ESPECIALISTA EN CALIDAD DE PRODUCTO Y SERVICIO COMERCIAL (PRECISIÓN DE LA MEDIDA)

Experiencia mínima de dos (02) años en el análisis, procesamiento y/o validación de datos y reportes sobre calidad de producto y/o servicio comercial (precisión de la medida) al Osinergmin, tales como, publicación sobre la programación y resultado de mediciones de calidad de producto, precisión de medida de la energía, cálculo de compensaciones por calidad de producto, entre otros. La experiencia se contabilizará a partir del Bachillerato.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

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.

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 750,000.00 (setecientos cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de procesamiento de información para la NTCSE y/o NTCSE
- Servicio de cálculo de compensaciones para la NTCSE y/o NTCSE
- Servicio de procesamiento del VNR y/o altas y bajas de Empresas Eléctricas

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que

acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

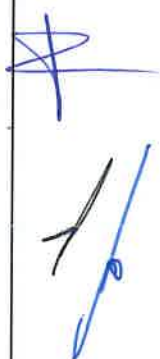
¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... 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".

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

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 ANÁLISIS, PROCESAMIENTO Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR CALIDAD DEL SERVICIO ELÉCTRICO DE ACUERDO A LA NTCSE Y NTCSE, que celebra de una parte SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100188628, con domicilio legal en Calle Consuelo 310, distrito, provincia y departamento de Arequipa, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 010-2023-SEAL-1** para la contratación de SERVICIO DE ANÁLISIS, PROCESAMIENTO Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR CALIDAD DEL SERVICIO ELÉCTRICO DE ACUERDO A LA NTCSE Y NTCSE, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ANÁLISIS, PROCESAMIENTO Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR CALIDAD DEL SERVICIO ELÉCTRICO DE ACUERDO A LA NTCSE Y NTCSE.

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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, 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 conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 setecientos treinta (730) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente a la finalización del periodo de implementación del servicio o hasta la culminación del monto adjudicado en concordancia con lo establecido en el presente expediente de contratación.

"El plazo para la implementación es de treinta (30) días calendarios, el mismo que se computa desde la notificación por parte de la Unidad de Fiscalización y Regulación".

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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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:

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Adicional (a costo del contratista)
1	REEMPLAZO DEL PERSONAL		
1.1	No presentar en el periodo de implementación del servicio al personal clave propuesto en la Oferta.	1.00 UIT por personal	No se da inicio al servicio.
1.2	Reemplazar al personal clave dentro de los sesenta (60) días calendario desde el inicio de su participación en el contrato, en los casos no exceptuados en el artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	1.00 UIT por personal	Suspensión del servicio hasta la correcta acreditación del personal de reemplazo con conocimiento y conformidad de SEAL.
1.3	No reemplazar al personal clave a requerimiento de SEAL.	0.20 UIT por personal	Suspensión del servicio hasta el reemplazo del personal con conocimiento y conformidad de SEAL.
1.4	No reemplazar personal no clave solicitado por SEAL.	0.10 UIT por personal	Suspensión de la(s) orden(es) de servicio(s) en el que esté asignado el personal hasta el reemplazo del personal con conocimiento y conformidad de SEAL.
1.5	Reemplazar al personal clave sin conocimiento y conformidad de SEAL.	1.00 UIT por personal	Retiro del personal de reemplazo y suspensión del servicio hasta la correcta acreditación del personal de reemplazo o la restitución del personal indebidamente reemplazado.
1.6	Reemplazo del personal no clave sin conocimiento y conformidad de SEAL.	0.50 UIT por personal	Retiro del personal de reemplazo y suspensión de la(s) orden(es) de servicio(s) en el que esté asignado hasta el reemplazo del personal con conocimiento y conformidad de SEAL o la restitución del

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Adicional (a costo del contratista)
			personal indebidamente reemplazado.
2	CONFIABILIDAD		
2.1	Reportes de información inexacta, incompleta o fuera de plazo, en los sistemas informáticos de SEAL y/o del Osinergmin.	0.03 UIT por cada caso	Corregir errores.
2.2	Reportes conteniendo información falsa.	0.20 UIT por cada caso	Retiro del personal involucrado y rehacer el trabajo.
2.3	Trabajo mal ejecutado y/o no cumple las especificaciones establecidas por SEAL o normativa vigente.	0.10 UIT por cada caso	Rehacer el trabajo.
2.4	No iniciar la ejecución del servicio, una vez culminado el periodo de implementación.	0.50 UIT por cada día de retraso	Pago de multa impuesta por el Osinergmin. Causal de resolución del contrato.
3	PUNTUALIDAD		
3.1	Demora en la entrega de información solicitada.	0.10 UIT por día retrasado y por cada caso	Pago de multa impuesta por el Osinergmin y/u otros entes fiscalizadores.
3.2	Retraso o inasistencia injustificada de los especialistas, coordinadores y/o asistentes a reuniones, actividades y capacitaciones coordinadas y programadas por SEAL.	0.15 por cada caso y por cada trabajador.	----
3.4	Por no contestar las llamadas telefónicas del personal de SEAL o personal autorizado por SEAL.	0.10 UIT por cada caso y por cada trabajador.	----
4	SATISFACCIÓN AL CLIENTE		
4.1	Daños a la propiedad de SEAL o bienes de terceros	0.20 UIT por cada caso	Pago de gastos que involucren la reparación y/o reposición de los bienes y/o propiedad dañada.
5	PRESENTACIÓN DEL PERSONAL DE LA CONTRATISTA		
5.2	Personal laborando en estado etílico o ingiriendo bebidas alcohólicas en horario de trabajo o negarse a someterse a las pruebas de alcohol.	1.5 UIT por cada hecho detectado	Retiro definitivo del personal involucrado y pago total de los gastos generados a SEAL.
5.3	Personal sin uniforme o uniforme incompleto, sin fotocheck o implementos de seguridad.	0.15 UIT por cada trabajador	Dotar elementos
5.4	Agresión verbal o física a personal de SEAL o terceros	0.30 UIT por cada hecho detectado	Pagos de los daños ocasionados y suspensión del personal en forma definitiva.
6	SEGURIDAD		
6.1	Uso indebido del fotocheck	1.00 UIT por cada trabajador	Retiro del personal
6.2	Personal no cuenta con los equipos mínimos exigidos según la actividad que realiza.	0.15 UIT por cada caso	Suspensión de los trabajos hasta el equipamiento del personal.
6.3	No usar los equipos de protección personal e implementos de seguridad establecidos según el tipo de trabajo o no cumple con los procedimientos de trabajo.	0.15 UIT por cada caso.	Suspensión del trabajador

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Adicional (a costo del contratista)
6.4	Usar equipos de protección personal e implementos de seguridad en mal estado.	0.50 UIT por cada caso	Suspensión del trabajador
6.5	Usar equipos en mal estado.	0.50 UIT por cada caso	Suspensión del trabajador
6.6	Presencia de personal no autorizado por SEAL para realizar trabajos.	1.00 UIT por cada caso	Retiro del personal involucrado en forma definitiva.
7	EQUIPAMIENTO		
7.1	Personal sin equipo móvil online o equipo defectuoso o equipo sin servicio	0.15 UIT por cada caso	Reemplazo del equipo o reposición en el plazo máximo de 1 día calendario.
7.2	No presentar en el periodo de implementación del servicio el equipamiento estratégico.	1.00 UIT por cada equipamiento	Presentar el equipamiento estratégico solicitado. Causal de resolución de contrato.
8	OBLIGACIONES LABORALES		
8.1	Incumplimiento de las obligaciones laborales (pago oportuno y conforme de remuneraciones, derechos y beneficios), tributarios, legales, etc., con su personal u otros.	0.20 UIT por cada trabajador.	La multa que pudiera devenir a SEAL por parte de los organismos fiscalizadores. Pago de indemnización y gastos de procesos legales en contra de SEAL.
8.2	Incumplimiento de la entrega oportuna (dentro del plazo de efectuada la solicitud de SEAL) del expediente físico o Virtual de sus trabajadores.	0.10 UIT por cada trabajador	Suspensión del trabajador hasta que LA CONTRATISTA acredite que el trabajador cumple con todos los requisitos exigidos por SEAL.
8.3	Incumplimiento de requisitos del personal de LA CONTRATISTA, detectados por SEAL en el Expediente Físico o Virtual de sus trabajadores.	0.10 UIT por cada trabajador	Suspensión del trabajador hasta que LA CONTRATISTA acredite que el trabajador cumple con todos los requisitos exigidos por SEAL.
10	MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO		
10.1	Impedir, obstaculizar o interferir con la función supervisora de SEAL o empresas autorizadas por ella.	1.00 UIT por cada caso.	---
11	ACCIDENTES DE TRABAJO		
11.1	Por un tercero que sufra un accidente mortal, a consecuencia de que LA CONTRATISTA no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo	10.00% del monto contractual por cada caso	Pago de la totalidad que se imponga a SEAL por parte del Osinergmin, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente y entrega de Carta Fianza a favor de SEAL por el monto estimado de la multa vigente hasta el pago.
11.2	Por un trabajador de LA CONTRATISTA que sufra un accidente mortal o fatal, si el trabajador en el momento del accidente, no utilizó o a falta de sus EPP o no siguió los protocolos o procedimiento de trabajo seguro.	10.00% del monto contractual	Pago de la totalidad que se imponga a SEAL por parte del Osinergmin, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente y entrega de Carta Fianza a favor de SEAL por el monto estimado de la multa vigente hasta el

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Adicional (a costo del contratista)
			pago.
11.3	Por un trabajador de LA CONTRATISTA que sufra un accidente incapacitante parcial permanente o total permanente, si el trabajador en el momento del accidente, no utilizó o a falta de sus EPP o no siguió los protocolos o procedimiento de trabajo seguro.	5.00% del monto contractual	Pago de la totalidad que se imponga a SEAL por parte del Osinergmin, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente y entrega de Carta Fianza a favor de SEAL por el monto estimado de la multa vigente hasta el pago.
11.4	Por un trabajador de LA CONTRATISTA que sufra un accidente incapacitante total temporal o parcial temporal, si el trabajador en el momento del accidente, no utilizó o a falta de sus EPP o no siguió los protocolos o procedimiento de trabajo seguro.	5.00% del monto contractual	Pago de la totalidad que se imponga a SEAL por parte del Osinergmin, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente y entrega de Carta Fianza a favor de SEAL por el monto estimado de la multa vigente hasta el pago.
11.5	Por accidente no reportado en los plazos establecido en la normativa aplicable en materia de seguridad	0.50 UIT por cada caso	Pago de la totalidad que se imponga a SEAL por parte del Osinergmin, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente y entrega de Carta Fianza a favor de SEAL por el monto estimado de la multa vigente hasta el pago.
11.6	Por no constituir y entregar Carta Fianza a favor de SEAL por el monto estimado de la multa vigente hasta el pago, por accidente mortales y/o incapacitantes.	5.00 % del monto de la garantía por cada caso.	---

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

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

La auditoria de LA ENTIDAD se realizara de conformidad con lo siguiente: (i) podrá inspeccionar cualquier instalación que se use para la prestación del servicio, (ii) podrá revisar y examinar cualquier procedimiento a usarse por LA CONTRATISTA en el desempeño del servicio para LA ENTIDAD, así como todos los datos generados de dicho desempeño, incluyendo los reportes escritos, reportes de auditoria, notas, programas o productos similares de trabajo que pudiera documentar el trabajo realizado o resultados logrados.

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

obligaciones contractuales de LA CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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.

El arbitraje será de tipo institucional.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieren a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante el arbitraje de Derecho, conforme a los reglamentos del Centro de arbitraje de la Cámara

¹² 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).

de Comercio e Industria de Arequipa, al cual se someten las partes.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Calle Consuelo 310, distrito, provincia y departamento de Arequipa.

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

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

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

"LA ENTIDAD"

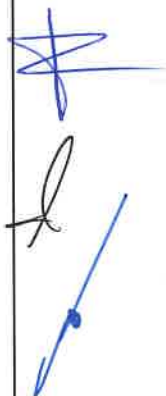
"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹³ 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

Handwritten signature and initials in blue ink, located on the left margin of the page. The signature consists of a stylized 'S' followed by a horizontal line. Below it are the initials 'H' and 'J'.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 010-2023-SEAL-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴		Si	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 servicios¹⁵

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.

¹⁴ 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.

¹⁵ 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° 010-2023-SEAL-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁶ 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.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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.

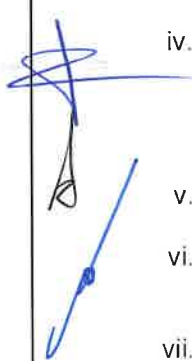
¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 010-2023-SEAL-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 010-2023-SEAL-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 010-2023-SEAL-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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° 010-2023-SEAL-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

Consortiado 1

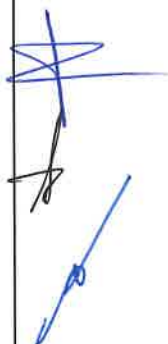
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Consortiado 2

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

Importante

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

Three handwritten signatures in blue ink are visible on the left margin of the page. The top signature is a complex, multi-stroke mark. Below it is a shorter, more compact signature. The bottom signature is a long, sweeping stroke that ends in a small loop.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 010-2023-SEAL-1
Presente.-

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

CONCEPTO	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° 010-2023-SEAL-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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".

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

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
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° 010-2023-SEAL-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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° 010-2023-SEAL-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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