

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

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

CONCURSO PÚBLICO N°
[008-2024-SEAL]

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
[GESTION DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO]



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. – SEAL
RUC N° : 20100188628
Domicilio legal : Calle Consuelo Nro. 310 – Arequipa
Teléfono: : (54) 381377
Correo electrónico: : logistica02@seal.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de [GESTION DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO]

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [DOCUMENTO INTERNO GG-0637-2024] el [29 DE MAYO DEL 2024].

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS PROPIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

[EL REQUERIMIENTO PUEDE SER CUBIERTO POR UN SOLO PROVEEDOR.]

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad, sito en Calle Sucre Nro. 402, distrito, provincia y departamento de Arequipa.

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° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante La Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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 la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

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

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

- 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.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

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.

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- 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 Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la 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 Nro. 310, distrito, provincia y departamento de Arequipa. La presentación de la documentación se debe realizar dentro del horario de 8:00 a 16:00 horas]].

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

FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales (mensuales), de acuerdo con el porcentaje aplicable a cada uno de ellos en función al monto del contrato original.

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

- Informe del funcionario responsable del Equipo de Desarrollo Organizacional emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Contrato
- Pedido marco / pedido de compra
- Informe mensual de actividades que incluya los registros fotográficos de las actividades realizadas y demás documentación solicitada en la cláusula "X" de las Obligaciones del Contratista.

Dicha documentación se debe presentarse en mesa de partes ubicada en Calle Consuelo N° 310 o mesa de partes virtual, según corresponda.

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

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

SERVICIO DE GESTIÓN EN SEGURIDAD EN EL TRABAJO

N° PLD/DO-0013-2024

1. AREA USUARIA: Gerencia de Planeamiento y Desarrollo - Equipo de Desarrollo Organizacional.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

Se requiere contratar a una persona jurídica especializada en seguridad en el trabajo, que se encargue del servicio de gestión de seguridad en el trabajo, con la finalidad de cumplir con las actividades señaladas en la Ley N°29783, Reglamento D.S. N° 005-2012-TR, R.M. N° 111-2013-MEM/DM (con sus respectivas modificatorias vigentes), en toda la concesión de SEAL.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente servicio, busca fortalecer la Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de SEAL y Contratistas a través de la planificación, ejecución, verificación y actuación de las actividades preventivas de seguridad y supervisión en campo de las actividades que se desarrollen en la concesión de SEAL, referidas a la seguridad de los trabajadores, a fin de prevenir accidentes y enfermedades ocupacionales de acuerdo con la normativa dispuesta por la Ley 29783, DS 005-2012-TR y RM 111-2013 MEM (RESESATE) y demás normativas vigentes.

Cumplir con la Ley 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", la cual indica:

Ley 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo"

Artículo 36. Servicios de seguridad y salud en el trabajo

Todo empleador organiza un servicio de seguridad y salud en el trabajo propio o común a varios empleadores, cuya finalidad es esencialmente preventiva.

(...)

Artículo 49. Obligaciones del empleador

El empleador, entre otras, tiene las siguientes obligaciones:

A) Garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores en el desempeño de todos los aspectos relacionados con su labor, en el centro de trabajo o con ocasión del mismo.

(...)

4. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

SEAL requiere contratar el Servicio de Gestión en Seguridad en el Trabajo, para cumplir con las actividades señaladas en la Ley N°29783, DS N° 005-2012-TR y RM 111-2013 MEM.

5. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS:

Objetivo General

Cumplir con las actividades establecidas en la Ley N°29783 y su Reglamento DS N° 005-2012-TR, garantizando el principio de prevención y responsabilidad en resguardo de la seguridad e integridad de los trabajadores SEAL y Contratistas en campo durante el desarrollo de las actividades operativas.

Objetivo Específico

- Realizar supervisiones presenciales en campo de Seguridad en el Trabajo (Inspecciones) al personal de SEAL y contratistas en la Concesión de SEAL.
- Soporte y seguimiento en el Programa y Plan anual de Seguridad en el Trabajo de SEAL.
- Soporte a los documentos y registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada.

7. **ADELANTOS¹ (FACULTATIVO):**

No corresponde.

8. **SUBCONTRATACIÓN (FACULTATIVO):**

No corresponde.

9. **NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:**

No corresponde.

10. **MEDIDAS DE SEGURIDAD A ADOPTARSE**

La Contratista debe cumplir con:

- a) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.
- b) Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, D.S. 005-2012-TR y sus modificatorias vigentes.
- c) Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Eléctricas, Resolución Ministerial N° 111-2013/MEM/DM y sus modificatorias vigentes.
- d) Código Nacional de Electricidad: suministro, Resolución Ministerial N° 214-2011-MEM-DM. Parte 4 "Reglas generales para los trabajadores".
- e) Otros dispositivos legales aplicables al sector y otros requisitos solicitados por el área de seguridad y salud en el trabajo.

A. Equipamiento del personal

El Contratista proporcionará uniforme completo a cada trabajador que preste el servicio, bajo su responsabilidad y sin costo alguno a su personal, la indumentaria necesaria que le permita desarrollar sus actividades según el lugar y geografía a cada personal. El uniforme estará acorde con las disposiciones legales pertinentes y con las condiciones climatológicas:

- Carnet de identificación (Fotocheck).
- Uniforme de trabajo: zapato dieléctrico (Protección $\geq 20KV$) pantalón jeans, camisas, casaca impermeable con cinta reflexiva, Chaleco rojo con cinta reflectante (dos cintas parte delantera y parte posterior), Cortaviento. Lo mencionado será de 02 unidades para cada trabajador anualmente.
- Casco de seguridad dieléctrico (con barbiquejo), de color blanco con identificación de la empresa.
- Guantes de hilo con palma de nitrilo (01 unidad por mes para cada trabajador).
- Lentes de protección (01 unidad por mes para cada trabajador).
- Protector auditivo tipo tapón y tipo orejera (01 por cada trabajador).
- Bloqueador solar Factor de Protección Solar como mínimo de 60 FPS (01 por cada trabajador).

Los implementos de seguridad deberán estar operativos en óptimas condiciones verificando que el mismo se halle en óptimo estado de presentación, conservación e higiene durante la vigencia del contrato, en caso de deterioro la contratista deberá realizar en cambio inmediato. El uniforme estará acorde con las disposiciones legales pertinentes y con las condiciones climatológicas.

11. **MEDIDAS PARA PROTECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE A ADOPTARSE**

No aplica por tratarse de un servicio de consultoría y gestión.

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

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.

Contratistas de SEAL.

12. DE LA HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR:

No aplica.

13. DEL EQUIPAMIENTO Y DE LA INFRAESTRUCTURA:

La contratista debe contar con una oficina en la ciudad de Arequipa y equipos de comunicaciones, para el servicio que brindará a SEAL deberá contar con un vehículo a disposición del personal de servicio en perfecto estado de funcionamiento con alcance para cubrir todas las instalaciones de SEAL en el departamento y provincia de Arequipa, todo lo mencionado anteriormente es a costo de la contratista.

- o Vehículo: Deberá contar con una (01) movilidad para la supervisión, en todas las instalaciones ubicadas en Arequipa y en zonales (Anexo A). La antigüedad del vehículo deberá ser desde el año de fabricación 2024 en adelante.

Características técnicas:

- Clase: Camioneta Pick Up
- Tracción: 4x4
- Combustible: Diesel- DB5
- Cabina: Doble
- Dirección: Hidráulica
- Cilindrada mayor o igual a 2400 c.c. (como mínimo)
- Distancia libre al suelo 280 mm (como mínimo)

Equipamiento: Para la Camionetas 4x4.

- Odómetros
- Faros neblineros
- Cinturones en buenas condiciones (delanteros y traseros)
- Alarma – cámara de retroceso
- Faro de retroceso
- Barra Antivuelco (instalada desde la base de la tolva)
- Jaula antivuelco interior (camionetas 4x4).
- Botiquín de primeros auxilios, extintor contra incendios de 6 Kg y Triángulo de seguridad
- Funda de asientos
- Herramientas (Alicates, destornilladores: plano y estrella)
- Accesorios de la camioneta: llave de ruedas, gata y conos de seguridad, medidor de aire, soga (8 metros), Cable de emergencia para Batería).
- La unidad móvil deberá a contar con sticker's de identificación
- SOAT vigente y revisión técnica (de corresponder)
- Bolsas de aire delanteros
- Compresor de aire portátil
- Pala y pico

La unidad vehicular deberá estar disponible y operativa en óptimas condiciones de funcionamiento, verificando que el mismo este en buen estado de presentación, conservación e higiene durante la vigencia del contrato, en caso de choque o abolladura u otra observación de funcionamiento la contratista deberá realizar reparación de manera inmediata.

- o Equipos: Computadora portátil (procesador 2.80GHz como mínimo), Internet Móvil (que garantice la continuidad de la comunicación), y equipo celular Smart Phone con cámara fotográfica de 50 megapixel como mínimo. Lo mencionado es para cada profesional.

14. **DEL PERSONAL:**

CARGO	Coordinador del Servicio Gestión de Seguridad en el Trabajo (Personal clave)
CANTIDAD DE PERSONAL	01 Coordinador del Servicio Gestión de Seguridad en el Trabajo
FORMACIÓN ACADÉMICA	Ingeniero titulado en las especialidades de ingeniería Industrial, Eléctrica, Mecánica-eléctrica, Química, Geología, Geofísica, Metalurgia u otras especialidades afines de ingeniería. <u>Nota.-</u> Para el inicio del servicio se solicitará colegiatura y habilitación vigente.
EXPERIENCIA	No menor de ocho (08) años en empresas del sector eléctrico de distribución y/o empresas que brinden servicios al sector eléctrico en distribución: trabajos y/o prestaciones en servicios de Gestión en Seguridad en el trabajo y/o prevención de riesgos y/o supervisión de seguridad en el trabajo y/o especialista en seguridad en el trabajo y/o coordinador de seguridad en el trabajo y/o soporte para auditorías y/o prevención en estado de emergencia sanitario.
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Contar como mínimo con ciento (100) horas lectivas u horas académicas acumulables en: <ul style="list-style-type: none"> • Supervisión de seguridad minera o Industrial o Prevención Riegos y/o • Seguridad en Instalaciones Eléctricas de Media Tensión y Baja Tensión y ❖ Contar como mínimo con veinte (20) horas lectivas u horas académicas acumulables de capacitación como auditor interno en normas ISO acreditado por certificadora nacional o internacional: <ul style="list-style-type: none"> • ISO 45001:2018 y/o • ISO 14001:2015 y/o • ISO 9001:2015. <p><u>Nota:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • No serán considerados en la calificación los certificados emitidos por las mismas empresas postoras que se presenten al proceso de selección. <p>Para la calificación, se considerarán los certificados emitidos por entes debidamente registrados en el rubro de educación o afines, tales como Centros de capacitación y/o entrenamiento o universidades o instituto superior o colegios profesionales.</p>
Función a desempeñar	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Seguimiento y control de la ejecución del Servicio de Gestión de Seguridad en el Trabajo. ❖ Elaborar informe mensual consolidando de SEAL (consolidar informes de las contratistas al servicio de SEAL) ❖ Soporte al Comité de Seguridad en el Trabajo. ❖ Soporte al Control a Contratistas. ❖ Soporte en la Investigación de Accidentes de Trabajo.

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Realizar Supervisiones de seguridad en campo e instalaciones de SEAL. ❖ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales establecidos en las matrices IPERC del personal que desarrolla actividades en campo. ❖ Difusión de la Política del Sistema Integrado de Gestión y de los Objetivos de Seguridad en el Trabajo. ❖ Soporte para la Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos en Seguridad en el Trabajo. ❖ Realizar Inspecciones y observaciones de Seguridad en el Trabajo aleatorias bajo estándares nacionales. ❖ Otras actividades que sean asignadas por SEAL, en materia de Seguridad en el Trabajo y de acuerdo al objeto del contrato.
--	---

CARGO	Especialista de Seguridad en el Trabajo (personal clave)
CANTIDAD DE PERSONAL	01 Especialista de Seguridad en el trabajo
FORMACIÓN ACADÉMICA	<p>Ingeniero titulado en las especialidades de ingeniería Industrial, Eléctrica, Mecánica-eléctrica, Química, Geología, Geofísica, Metalurgia u otras especialidades afines de ingeniería.</p> <p><u>Nota.-</u> Para el inicio del servicio se solicitará colegiatura y habilitación vigente.</p>
EXPERIENCIA	<p>No menor de seis (06) años de experiencia en empresas del sector eléctrico de distribución y/o empresas que brinden servicios al sector eléctrico en distribución: en trabajos y/o prestaciones en servicios de Gestión en Seguridad en el trabajo y/o prevención de riesgos y/o supervisión de seguridad en el trabajo y/o especialista en seguridad en el trabajo y/o coordinador de seguridad en el trabajo y/o soporte para auditorías y/o prevención en estado de emergencia sanitario.</p>
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Contar como mínimo con cien (100) horas lectivas u horas académicas acumulables en: <ul style="list-style-type: none"> • Supervisión en seguridad o Prevención Riesgos y/o • Gestión en seguridad eléctrica o Industrial o minera o Prevención Riesgos y/o • Riesgo eléctrico y/o • Equipos de protección personal para trabajos eléctricos y ❖ Contar como mínimo con veinte (20) horas lectivas u horas académicas acumulables de capacitación como auditor interno en normas ISO acreditado por certificadora nacional o internacional: <ul style="list-style-type: none"> • ISO 45001:2018 y/o • ISO 14001:2015 y/o • ISO 9001:2015. <p><u>Nota:</u> No serán considerados en la calificación los certificados emitidos por las mismas empresas postoras que se presenten al proceso de selección.</p>

	Para la calificación, se considerarán los certificados emitidos por entes debidamente registrados en el rubro de educación o afines, tales como Centros de capacitación y/o entrenamiento o universidades o instituto superior o colegios profesionales.
Función a desempeñar	<ul style="list-style-type: none">❖ Difusión de documentos de en materia de seguridad en el trabajo.❖ Seguimiento en el Programa y Plan de Seguridad en el Trabajo.❖ Soporte a los registros y documentos del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo.❖ Realizar Inspecciones y observaciones de Seguridad en el Trabajo aleatorias bajo estándares nacionales.❖ Verificar el cumplimiento de los requisitos para inducciones de Seguridad.❖ Otras actividades que sean asignadas por SEAL, en materia de Seguridad en el Trabajo y de acuerdo al objeto del contrato.

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 S/ 2,500,000.00 dos millones quinientos mil 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.

16. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS (FACULTATIVO):

El número máximo de consorciados es de 2 integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 5%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 95%.

17. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO:

El Servicio de Gestión en Seguridad en el Trabajo, desarrollará actividades en el ámbito de Concesión de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. – SEAL como se detalla en el siguiente cuadro.

Cuadro N°01

N°	Actividad
1	Difusión anual de la Política del Sistema Integrado de Gestión y de los Objetivos y Metas de Seguridad en el Trabajo: 1.1. El Servicio realizará la difusión de la Política Integrada de Calidad, Medio Ambiente y de Seguridad y Salud en el Trabajo a los trabajadores de SEAL. 1.2. Difusión de Objetivos y Metas de Seguridad en el Trabajo.
2	El Servicio dará Soporte para la Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo en: 2.1. Realizar el seguimiento a los controles operacionales en las matrices del IPERC a cada puesto de trabajo de SEAL de acuerdo al CAP Vigente.
3	El Servicio dará soporte y seguimiento en el Programa y Plan de Seguridad en el Trabajo en: 3.1. Soporte en la actualización Anual del Programa y Plan de Seguridad en el Trabajo 3.2. Soporte en la elaboración de la presentación del Programa y Plan de Seguridad en el Trabajo al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para su aprobación. 3.3. Soporte en la presentación mensual del Programa y Plan de Seguridad en el Trabajo al Comité de SST de avance de actividades. 3.4. Difusión de avance mensual de actividades del Programa y Plan Anual de Seguridad en el Trabajo.
4	El Servicio dará soporte al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en: 4.1. Asesoramiento en la presentación en cada sesión de Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, Indicadores de Seguridad en el Trabajo y avance de actividades del Plan Seguridad en el Trabajos y Estadísticas de Accidentes. 4.2. Se brindará asesoramiento permanente en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. 4.3. Asesorar en la gestión ejecución de servicios especializados en SST al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. 4.4. Acompañar al miembro del Comité SST designado para efectuar inspección y observación de seguridad. El servicio prestara la movilidad para realizar esta actividad.
5	El Servicio dará Soporte en el Plan de Contingencias o Respuesta a emergencias en: 5.1. Revisión y Actualización Anual de Plan de Contingencias en seguridad laboral de SEAL 5.2. Difusión del Plan de Contingencias en seguridad laboral, en las sedes principales y zonales (Mollendo, Camaná y Corire). 5.3. Apoyo en la elaboración de perfiles en coordinación con el área de servicio médico, para la organización de las Brigadas de emergencias (Primeros Auxilios, Incendios y Evacuación) 5.4. Asistencia, participación y recomendaciones de los simulacros nacionales convocados por Defensa Civil en Seguridad en el Trabajo.
6	El Servicio dará soporte a los documentos y Registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

	<p>6.1. Soporte en la actualización de los documentos necesarios requeridos por la Ley 29783 y su reglamentación:</p> <ul style="list-style-type: none">a) La política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo.b) El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.c) La planificación de la actividad preventiva.d) El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. <p>6.2. Actualizara los formatos de los registros necesarios requeridos por la Ley 29783 y su reglamentación:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas de SEAL.b. Registro de Inspecciones Internas de Seguridad y Salud en el Trabajo.c. Registro de estadísticas de seguridad y salud en el trabajo.d. Registro de equipos de seguridad o emergencia.e. Registro de auditorías.f. Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.g. Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.
7	<p>Inspecciones y observaciones de Seguridad en el Trabajo</p> <p>7.1. Realizar inspecciones y observaciones planeadas e inopinadas (a solicitud de SEAL) de seguridad en el trabajo a las actividades que realiza personal de SEAL y Contratistas, donde se identifiquen actos y condiciones subestándares en el cual se recomienden acciones correctivas, elaboración de informes y seguimiento de su cumplimiento por las áreas usuarias correspondientes.</p> <p>7.2. Se realizará inspecciones y observaciones en Arequipa y zonales. Para Zonales debe considerarse como mínimo una vez por mes visitando las instalaciones de la concesión (Anexo A) de acuerdo con la programación mensual aprobada por SEAL, con una duración de cuatro días como mínimo, de acuerdo con la programación de la contratista y/o a solicitud de SEAL. Generando como mínimo 15 reportes y/o informes de seguridad mensuales y consolidando esta información en el cuadro de seguimiento.</p> <p>7.3. La comunicación del resultado de Inspecciones y Observaciones en SST, será al administrador de contrato quien a su vez las remitirá a los administradores de contrato y/o jefaturas; de los incumplimientos detectados de la normatividad de seguridad para su respectivo levantamiento.</p> <p>7.4. Se realizará el Control de equipos contra incendios, detección de condiciones subestándares, definición de acciones correctivas y seguimiento de su cumplimiento. Incluye el mantenimiento del inventario de extintores.</p> <p>7.5. Inspecciones de los equipos de primeros auxilios de SEAL. Reportando condiciones subestándares y verificando que estas sean corregidas.</p>
8	<p>Investigación de Accidentes</p> <p>8.1. El Servicio dará Soporte en la consolidación del expediente de la documentación de los Registros de accidentes y demás documentación requerida en el tratamiento de Accidentes de Trabajo.</p>

	<p>8.2. El Servicio dará asesoría en la investigación de accidentes en forma oportuna, asesorando a las comisiones especiales designadas por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>
9	<p>El Servicio dará Soporte al Control a Contratistas</p> <p>9.1. Revisión de Informes en materia de seguridad en el trabajo en coordinación con los respectivos administradores de contrato a través del Equipo de Desarrollo Organizacional, cada vez que sea requerido.</p> <p>9.2. El Servicio apoyará a realizar la verificación del Control Documentario de las contratistas, en cumplimiento de la Ley 29783 y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, cumpliendo el Artículo N° 32° y Artículo 33° y sus modificatorias vigentes.</p> <p>9.3. Verificará el nivel de madurez de los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo de las contratistas, emitiendo las recomendaciones respectivas.</p> <p>9.4. Revisión de los requisitos mínimos para el control la documentación en Seguridad y Salud en el Trabajo, para el inicio de actividades.</p> <ul style="list-style-type: none">• SCTR Pensión y Salud• Seguro Vida Ley• Registro de entrega de equipos seguridad o emergencia• Planes de Seguridad y Salud en el Trabajo• Cargo de entrega RISST• IPERC la cual incluya peligros y riesgos asociado a sus actividades.• Registro de inducción• Certificado de Aptitud Medica Ocupacional <p>*Nota: La lista estará sujeta a los requisitos establecidos al Reglamento de Seguridad, salud y Medio Ambiente para empresas contratistas.</p>
10	<p>Supervisión de cumplimiento a las medidas prevención y control frente a las disposiciones que brinde el MINSA</p> <p>10.1. Seguimiento, control e implementación de las disposiciones emitidas por el Ministerio de Salud - MINSA</p> <p>10.2. Apoyo en desarrollo de simulacros.</p> <p>Las actividades en mención se realizarán en coordinación con el Servicio de Salud en el Trabajo y la Jefatura de Desarrollo Organizacional.</p>
11	<p>Apoyo en la organización del evento de seguridad y salud en el trabajo por el día internacional de la seguridad (28 de abril).</p> <p>11.1. Apoyo en la elaboración e implementación del programa del evento por el día de la seguridad</p> <p>11.2. Apoyo en la elaboración de cartas de invitación a instituciones (públicas y privadas), Universidades, ponentes, proveedores, etc.</p> <p>11.3. Apoyo en la coordinación para gestionar el ambiente para el evento</p> <p>11.4. evento.</p> <p>11.5. Seguimiento y control al desarrollo al cumplimiento del programa.</p> <p>11.6. Apoyo al control del ingreso al evento</p> <p>11.7. Otros que sean necesarios.</p>
12	<p>Otras actividades</p> <p>11.1. El Servicio dará apoyo en la elaboración de la estructura de costos para bienes y servicios en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, de ser requerido.</p>

11.2.	El servicio deberá proponer nuevas fichas técnicas de Equipos de Protección Personal.
11.3.	Apoyo en la atención de cualquier observación o requerimiento en temas de seguridad y salud en el trabajo.
11.4.	Apoyo en la consolidación de documentación y trámites necesarios relacionados a los lineamientos establecidos para cumplir los requerimientos y/o inspecciones de SUNAFIL.
11.5.	Diseño y apoyo en la elaboración de términos de referencia referido a compras y servicios de Seguridad en el Trabajo.
Otras actividades que sean asignadas por SEAL, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	

Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona jurídica que provea el Servicio de Gestión en Seguridad, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- A. Cumplir con las directivas que le haga llegar SEAL, a tal efecto durante la prestación del servicio.
- B. Contratar a su personal la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Pensión y Salud) Ley 26790 y cualquier otra vigente que sea aplicable.
- C. Contratar a su personal la Póliza de Seguro vida Ley "Decreto Legislativo N° 680"
- D. Se realizará inspecciones y observaciones en Arequipa y zonales. Para Zonales debe considerarse como mínimo una vez por mes visitando las instalaciones de la concesión (Anexo A), con una duración de cuatro días continuos como mínimo, de acuerdo a la programación de la contratista y/o a solicitud de SEAL. Generando como mínimo 15 reportes de seguridad mensuales y consolidando esta información en el cuadro de seguimiento.
- E. El personal de la contratista elaborará reportes y/o Informes de las observaciones e inspecciones rutinarias o inopinadas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- F. Asumir por cuenta propia la curación, rehabilitación, subsidios en caso de enfermedad y/o accidentes del personal.
- G. El contratista deberá garantizar en forma mensual el pago a sus trabajadores de las remuneraciones correspondientes, leyes y beneficios sociales, así como la provisión de los derechos sociales conforme al siguiente detalle:
 - Remuneración mensual
 - Gratificaciones: 1/6 de la remuneración mensual
 - CTS: 1/12 de la remuneración mensual
 - Vacaciones: 1/12 de la remuneración mensual
- H. La contratista deberá cumplir el horario de trabajo a ser establecido por SEAL.
- I. La contratista deberá cumplir fielmente la legislación vigente en materia Laboral (Remuneración de haberes, Beneficios Sociales y Derechos que Correspondan) y de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- J. La contratista deberá pagar puntualmente dentro de los primeros cinco (5) días calendario del mes siguiente y de acuerdo a Ley las Remuneraciones, Asignaciones y demás Derechos y Beneficios Sociales y previsionales de sus trabajadores, incluyendo, según el caso, vacaciones, gratificaciones y compensación por tiempo de servicios. Queda establecido que el pago de remuneraciones al personal y aportaciones no estará supeditado ni condicionado al pago por SEAL de los servicios prestados por la Contratista (señalados en el D.L. N° 728).
- K. Entregar a SEAL información parcial o total, solicitada, cuando sea requerida; en medio físico o digital o correo electrónico u otro que requiera SEAL.
- L. La Contratista deberá contar con Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, un Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) el cual deberá ser distribuido a su personal.

- M. Cuidar que toda la información que, por razones de trabajo, llegue a conocimiento de su personal, tenga carácter de estricta reserva y confidencialidad. El incumplimiento de esta obligación, que a criterio de SEAL pueda afectarla será considerada como una falta grave, siendo causal suficiente para la resolución del contrato y exigencia de pagos por daños y perjuicios a favor de SEAL.
- N. La contratista deberá dar el soporte técnico para cualquier consulta sobre temas en Seguridad y Salud en el trabajo, con el informe correspondiente.
- O. El servicio de movilidad es asumido en su totalidad por la contratista (incluye mantenimiento, combustible, aceites, impuestos, etc.); teniendo un recorrido mínimo efectivo mensual de 4,000 kilómetros; los cuales serán acumulables de manera mensual y anual.
- P. La movilidad deberá estar a disposición de SEAL durante las 24 horas del día y los siete días de la semana.
- Q. En caso SEAL requiera que un miembro del área de seguridad y salud, acompañe en el viaje de supervisión de seguridad, este podrá desplazarse en la movilidad de la contratista sin un costo alguno por movilidad.
- R. La contratista deberá presentar los informes mensuales de acuerdo a la estructura del cuadro N°01: Supervisión en las actividades del Gestión en Seguridad en el Trabajo.
- S. La contratista deberá presentar toda la documentación referida al objeto de servicio, cuando SEAL lo disponga.
- T. Proveer al personal los viatico requeridos para las supervisiones de seguridad (Alimentación, hospedaje, peajes, combustible, entre otros).
- U. La contratista deberá proveer útiles de escritorio a su personal para el desarrollo de sus actividades tales como lapiceros, correctores, hojas bond (dotación mensual), etc.
- V. La contratista deberá garantizar la movilidad y el personal, previa coordinación con SEAL y especialmente en casos de emergencia si fuera el caso. El incumplimiento de esta obligación es causal de penalidad.
- W. Cumplir con el reglamento de seguridad para el contratista de SEAL.
- X. La contratista deberá capacitar a su personal con lo dispuesto en la ley 29783 "Ley de Seguridad y Salud el Trabajo" y será responsable por las sanciones establecidas por los entes fiscalizadores.
- Y. Para realizar el pago correspondiente el contratista deberá emitir un informe mensual respecto al servicio prestado, deberá adjuntar carta de presentación, comprobante de pago, copia de contrato, copia del SCTR, copia de planillas de pago (PLAME), copia de PDT, copia de planillas de aportaciones AFP, copia depósito CTS, copia de depósito de haberes, copia de boletas de pago. Pudiendo adicionarse más puntos a solicitud del administrador del contrato.

Obligaciones de SEAL

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

- A. Tramitar y efectuar el pago del servicio de acuerdo con las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia.
- B. Supervisar y verificar, el estricto cumplimiento de las actividades comprendidas en el servicio contratado; así como, evaluar su desarrollo aplicando penalidades y sanciones establecidas y planteando la resolución del contrato cuando corresponda.
- C. Realizar las coordinaciones de facilidades de ingreso a las instalaciones del ámbito de la concesión de SEAL.

La Administración del Contrato está a cargo del Administrador de Contrato designado por SEAL.

18. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato es de 730 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la implementación.

El proveedor tendrá un plazo máximo de 30 días calendarios para la implementación del servicio el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma del contrato.

19. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se ejecutará en las instalaciones del Parque Industrial de SEAL, considerando viajes programados mensualmente a las zonales. Ver Anexo A

20. PENALIDADES:

20.1 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.

20.2 OTRAS PENALIDADES:

Las penalidades que se aplicarán son las siguientes:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por cambios en el personal sin previa comunicación y autorización de SEAL	Por cada personal clave 1 UIT por caso.	Según Informe de Equipo de Desarrollo comunicado a la contratista.
2	Por no asumir gastos de rehabilitación, subsidios en caso de enfermedad y/o accidentes del personal.	Por cada personal clave 1 UIT por caso.	Según Informe de Equipo de Desarrollo comunicado a la contratista.
3	Por no cumplir fielmente la legislación vigente en materia Laboral (Remuneraciones de haberes, Beneficios Sociales y Derechos que Correspondan) del personal.	Por cada personal clave 1 UIT por caso.	Según Informe de Equipo de Desarrollo comunicado a la contratista.
4	Cuando la información proporcionada no sea veraz.	10% de la UIT por cada caso.	El administrador de contrato solicitara rehacer el reporte / Informe. Además de solicitar se subsane las contingencias que puedan ocasionar a SEAL ya sea de índole económico u otros, las cuales serán asumidas por la contratista.
5	Personal sin uniforme completo, sin credencial o sin implementos de seguridad o los tenga incompletos.	15% de la UIT por infracción. Por cada caso.	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional, por persona y tipo de infracción. Adicionalmente, asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
6	Por contar con equipo de comunicación (celular) defectuoso y/o sin alcance necesario.	10% de la UIT, por día.	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional comunicado a la contratista que no se logró efectuar la comunicación en el momento requerido.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
7	Por incumplimiento de las obligaciones laborales contractuales, tributarias, legales, Bases Integradas, etc. Como por ejemplo no contar con los seguros requeridos, examen médico, póliza de vida, SCTR y otros.	1 UIT por cada caso detectado.	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional. Adicionalmente, asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
8	Por no contar con disponibilidad permanente de movilidad y personal para la supervisión y / o asesoramiento, en todas las instalaciones ubicadas en Arequipa y en zonas debidamente implementada en casos de emergencia.	1 UIT por cada caso detectado	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional, comunicado a la contratista que no se contó con la disponibilidad de movilidad y personal. Adicionalmente, asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
9	Por no guardar la confidencialidad de la información de SEAL, de acuerdo a contrato.	1 UIT por cada caso detectado.	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional comunicado a la contratista.
10	Por no participar en los simulacros	30% UIT	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional comunicado a la contratista.

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

21. PRESTACIONES ACCESORIAS. (FACULTATIVO)

No corresponde.

22. REAJUSTES:

No corresponde.

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 del contratista es de dos años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

24. CONFORMIDAD:

La conformidad será otorgada por Equipo de Desarrollo Organizacional de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo.

25. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales (mensuales), de acuerdo con el porcentaje aplicable a cada uno de ellos en función al monto del contrato original.

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

- Informe del funcionario responsable del Equipo de Desarrollo Organizacional emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Contrato
- Pedido marco / pedido de compra
- Informe mensual de actividades que incluya los registros fotográficos de las actividades realizadas y demás documentación solicitada en la cláusula "X" de las Obligaciones del Contratista.

Dicha documentación se debe presentarse en mesa de partes ubicada en Calle Consuelo N° 310 o mesa de partes virtual, según corresponda.

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> <p>01) movilidad para la supervisión, en todas las instalaciones ubicadas en Arequipa y en zonales (Anexo A). La antigüedad del vehículo deberá ser desde el año de fabricación 2024 en adelante.</p> <p>Características técnicas: Clase: Camioneta Pick Up Tracción: 4x4 Combustible: Diesel- DB5 Cabina: Doble Dirección: Hidráulica Cilindrada mayor o igual a 2400 c.c. (como mínimo) Distancia libre al suelo 280 mm (como mínimo)</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 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>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>[Oficina 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><input type="checkbox"/> Coordinador del Servicio Gestión en Seguridad en el Trabajo (Personal clave) Ingeniero titulado en las especialidades de ingeniería Industrial, Eléctrica, Mecánica-eléctrica, Química, Geología, Geofísica, Metalurgia u otras especialidades afines de ingeniería.</p>

☐ **Especialista de Seguridad en el Trabajo (personal clave)**

Ingeniero titulado en las especialidades de ingeniería Industrial, Eléctrica, Mecánica-eléctrica, Química, Geología, Geofísica, Metalurgia u otras especialidades afines de ingeniería.

Acreditación:

El **[TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO]** será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.

En caso **[TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO]** no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.3.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

Coordinador del Servicio Gestión en Seguridad en el Trabajo (Personal clave)

Contar como mínimo con ciento (100) horas lectivas u horas académicas acumulables en:

- o Supervisión de seguridad minera o Industrial o Prevención Riegos y/o
- o Seguridad en Instalaciones Eléctricas de Media Tensión y Baja Tensión y

Contar como mínimo con veinte (20) horas lectivas u horas académicas acumulables de capacitación como auditor interno en normas ISO acreditado por certificadora nacional o internacional:

- ISO 45001:2018 y/o
- ISO 14001:2015 y/o
- ISO 9001:2015.

Supervisor de Seguridad en el Trabajo (personal clave)

Contar como mínimo con cien (100) horas lectivas u horas académicas acumulables en:

- o Supervisión en seguridad o Prevención Riegos y/o
- o Gestión en seguridad eléctrica o Industrial o minera o Prevención Riegos y/o
- o Riesgo eléctrico y/o
- o Equipos de protección personal para trabajos eléctricos y

Contar como mínimo con veinte (20) horas lectivas u horas académicas acumulables de capacitación como auditor interno en normas ISO acreditado por certificadora nacional o internacional:

- ISO 45001:2018 y/o
- ISO 14001:2015 y/o
- ISO 9001:2015.

Nota: (Para ambos casos)

No serán considerados en la calificación los certificados emitidos por las mismas empresas postoras que se presenten al proceso de selección.

Para la calificación, se considerarán los certificados emitidos por entes debidamente registrados en el rubro de educación o afines, tales como Centros de capacitación y/o entrenamiento o universidades o instituto superior o colegios profesionales.

	<p>Acreditación:</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> <p>Requisitos:</p> <p><u>Coordinador/ Encargado del Servicio Gestión en Seguridad en el Trabajo (Personal clave)</u> No menor de ocho (08) años en empresas del sector eléctrico de distribución y/o empresas que brinden servicios al sector eléctrico en distribución: trabajos y/o prestaciones en servicios de Gestión en Seguridad en el trabajo y/o prevención de riesgos y/o supervisión de seguridad en el trabajo y/o especialista en seguridad en el trabajo y/o coordinador de seguridad en el trabajo y/o soporte para auditorías y/o prevención en estado de emergencia sanitario.</p> <p><u>Supervisor/ Especialista de Seguridad en el Trabajo (personal clave)</u> No menor de seis (06) años de experiencia en empresas del sector eléctrico de distribución y/o empresas que brinden servicios al sector eléctrico en distribución: en trabajos y/o prestaciones en servicios de Gestión en Seguridad en el trabajo y/o prevención de riesgos y/o supervisión de seguridad en el trabajo y/o especialista en seguridad en el trabajo y/o coordinador de seguridad en el trabajo y/o soporte para auditorías y/o prevención en estado de emergencia sanitario.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>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.</i></div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,500,000.00 dos millones quinientos mil 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: **Capacitación o Entrenamiento en Temas de Seguridad y/o Implementaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo según ISO 45001 y/o Auditorías en Seguridad y Salud en el Trabajo (de acuerdo con la normativa emitida por el MINTRA) y/o Implementaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según la Ley 29783 y/o Gestión de Seguridad en Seguridad y Salud en el Trabajo en el sector eléctrico y/o Monitoreo Ocupacional y/o agentes físicos, químicos, biológicos, disergonómicos y psicosociales y/o Actualización de PETS/IPERC y/o Elaboración de planes de contingencia de seguridad.**

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 pago¹¹, 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.

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

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

(...)

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<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 P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = 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 [GESTION DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO], que celebra de una parte SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 2010018862, con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [008-2024-SEAL]** para la contratación de [GESTION DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO], 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 [contratación de [GESTION DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO]].

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 PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], en **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.

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.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 730 DIAS CALENDARIOS el mismo que se computa desde [EL DIA SIGUIENTE DE SU IMPLEMENTACION, EL PROVEEDOR TENDRA UN PLAZO MAXIMO DE 30 DIAS CALENDARIOS PARA LA IMPLEMENTACION DEL SERVICIO EL MISMO QUE SE COMPUTA DESDE EL DIA SIGUIENTE DE LA FIRMA DEL CONTRATO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [LA OFICINA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL 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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

Las penalidades que se aplicarán son las siguientes:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por cambios en el personal sin previa comunicación y autorización de SEAL.	Por cada personal clave 1 UIT por caso.	Según Informe de Equipo de Desarrollo comunicado a la contratista.
2	Por no asumir gastos de rehabilitación, subsidios en caso de enfermedad y/o accidentes del personal.	Por cada personal clave 1 UIT por caso.	Según Informe de Equipo de Desarrollo comunicado a la contratista.
3	Por no cumplir fielmente la legislación vigente en materia Laboral (Remuneraciones de haberes, Beneficios Sociales y Derechos que Correspondan) del personal.	Por cada personal clave 1 UIT por caso.	Según Informe de Equipo de Desarrollo comunicado a la contratista.
4	Cuando la información proporcionada no sea veraz.	10% de la UIT por cada caso.	El administrador de contrato solicitara rehacer el reporte / Informe. Además de solicitar se subsane las contingencias que puedan ocasionar a SEAL ya sea de índole económico u otros, las cuales serán asumidas por la contratista.
5	Personal sin uniforme completo, sin credencial o sin implementos de seguridad o los tenga incompletos.	15% de la UIT por infracción. Por cada caso.	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional, por persona y tipo de infracción. Adicionalmente, asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
6	Por contar con equipo de comunicación (celular) defectuoso y/o sin alcance necesario.	10% de la UIT, por día.	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional comunicado a la contratista que no se logró efectuar la comunicación en el momento requerido.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
7	Por incumplimiento de las obligaciones laborales contractuales, tributarias, legales, Bases Integradas, etc. Como por ejemplo no contar con los seguros requeridos, examen médico, póliza de vida, SCTR y otros.	1 UIT por cada caso detectado.	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional. Adicionalmente, asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
8	Por no contar con disponibilidad permanente de movilidad y personal para la supervisión y / o asesoramiento, en todas las instalaciones ubicadas en Arequipa y en zonales debidamente implementada en casos de emergencia.	1 UIT por cada caso detectado	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional, comunicado a la contratista que no se contó con la disponibilidad de movilidad y personal. Adicionalmente, asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
9	Por no guardar la confidencialidad de la información de SEAL, de acuerdo a contrato.	1 UIT por cada caso detectado.	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional comunicado a la contratista.
10	Por no participar en los simulacros	30% UIT	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional comunicado a la contratista.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los

daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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 de Comercio e Industria de Arequipa, centro 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.

¹³ 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).

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR 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 Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [008-2024-SEAL]
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 ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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

Quando 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° [008-2024-SEAL]

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 ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	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.

¹⁷ 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.

Ibídem.

Ibídem.

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 servicios²⁰

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.

²⁰ 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° [008-2024-SEAL]
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° [008-2024-SEAL]
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° [008-2024-SEAL]
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° [008-2024-SEAL]

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ 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.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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]."

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [008-2024-SEAL]
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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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 período.

²⁶ 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ 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 24	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 25	EXPERIENCIA PROVENIENTE 26 DE:	MONEDA	IMPORTE 27	TIPO DE CAMBIO VENTA 28	MONTO FACTURADO ACUMULADO 29
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° [008-2024-SEAL]
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° [008-2024-SEAL]

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.