

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

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



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

### ***SIMBOLOGÍA UTILIZADA:***

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>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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)
<b>7</b>	Interlineado	Sencillo
<b>8</b>	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
<b>9</b>	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 marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022*



# **BASES INTEGRADAS**

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

002-2024-EMSEU-OEC-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
CONTRASTE Y/O VERIFICACION EN CAMPO DEL SISTEMA  
DE MEDICION DE ENERGIA MONOFASICA Y TRIFASICOS  
PARA EL CUMPLIMIENTO DE NTCSE Y PROCEDIMIENTO  
227-2013-OS/CD DEL EMSEU SAC**

## 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](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

#### Importante



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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

**Importante**

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS ELECTRICOS  
UTCUBAMBA SAC  
RUC N° : 20288529087  
Domicilio legal : JR. ANGAMOS 731-BAGUA GRANDE UTCUBAMBA.  
Teléfono: : 041-474220  
Correo electrónico: : jirigoin@emseu.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CONTRASTE Y/O VERIFICACION EN CAMPO DEL SISTEMA DE MEDICION DE ENERGIA MONOFASICA Y TRIFASICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE NTCSE Y PROCEDIMIENTO 227-2013-OS/CD DEL EMSEU SAC.

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia N° 21-2024-EMSEU/GG el 25 de abril del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

09 RECUROS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 30 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 10.00 (Diez y 00/100 soles) en la oficina de caja del EMSEU SAC, cito en Jr. Angamos N° 731 – de esta ciudad de Bagua Grande.

##### **Importante**

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 31953 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954.- Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- 
- Ley Nro. 28411, Ley general del sistema nacional de presupuesto.
- Ley Nro. 27444, Ley del procedimiento administrativo general.
- Ley Nro. 27806, Ley de transparencia y de acceso a la administración pública.
- Ley Nro. 30225, Ley de contrataciones del estado, normas complementarias y modificatorias.
- D.L. N° 1444, Modificatoria de la Ley de Contrataciones del estado.
- D.S. N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de contrataciones del estado.
- Directiva del OSCE vigentes.
- Código Civil
- D.S. N° 007-2008-TR- Texto Único ordenado de la ley de promoción de competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña empresa y del acceso al empleo decente Ley MYPE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### 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 – PIDE<sup>4</sup> 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**)

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

<sup>4</sup> 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)**<sup>5</sup>
- 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante para la Entidad**

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
- c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*
- *En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.*

*Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:*

*Dicha solicitud se puede presentar en el los anexos.*

***Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda***

**Advertencia**

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

**Importante para la Entidad**

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

*N ° de Cuenta : [.....]*

*Banco : [.....]*

*N° CCI<sup>7</sup> : [.....]*

”

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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 medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> 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/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

#### Importante

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr. Angamos N° 731 – Bagua Grande.

#### Importante para la Entidad

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



- *En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:*

*“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 Jr. Angamos N° 731 – Bagua Grande”*

- *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).*

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos al término del servicio Primero y Segundo Semestre previa valorización a la cantidad ejecutada, previamente debe adjuntar el informe ejecutivo de actividades realizadas durante el servicio, presentación de informes y partes técnicos de los contrastes, relación de medidores para reposición, relación de la determinación de usuarios con recupero o reintegro de energía derivado de la deficiencia de calidad de precisión, adjuntando el informe ejecutivo, cuadros y resumen de actividades, validados por la supervisión, adicionalmente debe presentar copia del seguro del personal técnico y profesional a fin de verificar que se está cumpliendo con los derechos laborales.

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

- Informe del funcionario responsable del Area Comercial y Jefe del Area de Calidad y fiscalización emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes en Jr. Angamos N° 731 – Bagua Grande.

## 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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

CONTRATACION Y/O VERIFICACION EN CAMPO DEL SISTEMA DE MEDICION DE ENERGIA MONOFASICOS Y TRIFASICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NTSE Y PROCEDIMIENTO 227-2013-OS/CD

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de una empresa contrastadora especializada, reconocida y autorizada por el INDECOPI con el fin de ejecutar el servicio de contratación y/o verificación de Medidores de Energía en campo de los medidores de energía aplicando la Norma DGE "contraste del sistema de Medición de Energía Eléctrica" aprobado con Resolución Ministerial N°496-2005-MEM/DM; para el PRIMER Y SEGUNDO SEMESTRE DEL 2024, Correspondientes a la norma Técnica de calidad de los servicios eléctricos rurales (NTCSER) y para dar cumplimiento AL PROCEDIMIENTO 227-2013-OS/CD

##### 3. ANTECEDENTES

EMSEU S.A.C. EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS ELÉCTRICOS UTCUBAMBA S.A.C. Tiene como objetivo realizar las actividades de generación, distribución y comercialización de energía eléctrica en la ciudad de Bagua grande; requiere contratar los servicios de una empresa especializada para la contratación y/o verificación en campo de los medidores de energía aplicando la norma DGE "Contraste del sistema de Medición de energía Eléctrica" aprobado con Resolución Ministerial N°496-2005-mem/dm; PARA EL PRIMER Y SEGUNDO SEMESTRE DEL 2024 Correspondientes a la Norma de Técnica de calidad de los servicios eléctricos rurales (NTCSER) y para dar cumplimiento AL PROCEDIMIENTO 227-2013-OS/CD.

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Seleccionar y contratar una empresa contrastadora especializada, reconocida y autorizada por el INDECOPI con el fin de realizar los trabajos de contratación y/o verificación de medidores de energía electromecánicos (inducción) y electrónicos (estáticos), tanto monofásicos como trifásico, de acuerdo a programas semestrales propuestos por EMSEU SAC y aprobado por OSINERGMIN, según el cuadro N°01 y 02 de requerimiento.

El o los **POSTORES GANADORES**, Tendrán bajo su cargo y responsabilidad técnica, económica, administrativa y laboral las actividades meteria del contrato, según lo señalado en las bases administrativas. Así mismo deberá ejecutar los contrastes y verificaciones exigidas de acuerdo a lo que estipula el requerimiento, basándose en lo descrito por la norma DGE "Contraste del sistema de medición de energía eléctrica" (Resolución N°4962005-mem/dm). El objetivo del servicio, es realizar la verificación, contraste y/o afericion de lo medidores existentes de los suministros a nivel de toda la concesión.

##### ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

En aplicación del numeral 7.3.5 de NTCSE se deben programar mediciones de inspección mensuales en nuestra estadística de medidores, divididos en estratos representativos sobre el universo de los clientes de la empresa en función a:

- I) Operación tarifaria
- II) Marca
- III) Antigüedad de los medidores



OSINERGMIN comunica a las empresas la cantidad de contrastes que se deben efectuar para la evaluación de la precisión de la medida de la energía.

El servicio a contratar consiste en realizar contraste de medidores de energía electromecánicos y electrónicos para determinar el grado de precisión con respecto a los rangos establecidos en la resolución ministerial N° 496-2005-MEN/DM Norma técnica DGE "Contraste del sistema de medición de la energía eléctrica", esta actividad se llevará a cabo en el ámbito de la CONCESION DE EMSEU SAC.

En caso que existiera la posibilidad de sobrepasar la fecha límite para culminar el contraste. El contratista deberá prever el incremento de cuadrillas para culminar el servicio como máximo la fecha en mención.

El contratista debe proporcionar los equipos patrones y cargas ficticias tanto para contraste de medidores electromecánicos y de medidores electrónicos. La ejecución de los trabajos será hecha por el contratista y con sus equipos; con la supervisión de un técnico de EMSEU SAC.

El servicio tendrá como función general lo descrito a continuación:

- Conocer plenamente la base legal descrita en el numeral 5.3, de la Resolución ministerial N°496-2005-MEN/DM, vigente y sus modificatorias para una adecuada aplicación en el desarrollo de las actividades de la contrastación y/o verificación de los equipos de medición, con el objeto de evitar cualquier observación por parte de O Sinergmin y por ende los procedimientos sancionadores.
- Contrastación y/o verificación de medidores de electricidad, aplicando la Norma DGE "Contraste del sistema de medición de energía eléctrica" aprobado con resolución Ministerial N° 496-2005-MEN/DM.
- Cumplir estrictamente con la contrastación y/o verificación de medidores establecidos en el programa principal diario, semanal y semestral de las muestras seleccionadas de medidores monofásico y trifásica por EMSEU SAC y aprobado por OSINERGMIN, para le NTCSE y para dar cumplimiento al procedimiento 2272013/OS/CD y de los resultados semanales para los informes respectivos a Sinergmin.
- Ejecutar estrictamente la contrastación y/o verificación de los alternativos en la fecha programada de aquellos medidores de la muestra básica o principal que por causas debidamente calificados en la Resolución N°616-2008-OS/CD, como evidencias de adulteración del medidor, medidor en situación de corte, medidor daco de baja, negativa de usuario y por causas de fuerza mayor, imposibilitaron su contrastación y/o verificación.

### 5.1 ACTIVIDADES

#### CARACTERISTICAS BASICAS DE LOS MEDIDORES A CONTRASTARSE.

Las características básicas y predominantes del parque de medidores de energía existente en EMSEU S.A.C para la contrastación son las siguientes:

- Medidores monofásicos de dos (2) hilos, clase de precisión 2 y corriente máxima hasta 60 A.
- Medidores monofásicos de tres (3) hilos, clase de precisión 2 y corriente máxima hasta 60 A.
- Medidores monofásicos de dos (2) hilos, clase de precisión 0.5 y corriente máxima hasta 60.



- Medidores trifásicos de tres (3) hilos, clase de precisión 2 y corriente máxima hasta 115A.
- Medidores trifásicos de cuatro (4) hilos, clase de precisión 2 y corriente máxima hasta 120 A.
- Constante de placas en unidades de VVhrev y rev/kVh.
- Medidores monofásicos estáticos o eléctricos de la clase de precisión 1.0 y corriente máxima hasta 60 A.
- Medidores trifásicos estáticos o electrónicos de la clase de precisión 1 y corriente de 100 A.

Para el caso de medidores estáticos o electrónicos, de conformidad al numeral 5.2 "Disposiciones transitorias" de la Resolución N° 616-2008-OS/CD — Base Metodológica, los contrastadores deberán disponer equipos patrones electrónicos y de una precisión.

mayor que los medidores a evaluar y cuenten con la certificación vigente del INDECOPI/INACAL. Y deberá contar con todos sus procedimientos autorizados por INDECOPI/INACAL cumpliendo con la normativa R.N ° 056-97/INDECOPI-CRT.

#### CARACTERISTICAS TECNICAS DEL SERVICIO DE CONTRASTE

Los procedimientos de contraste y/o verificación de los medidores en campo, así como de la presentación de los informes técnicos y actas de los resultados se basarán en el NTCSE y sus Bases Metodológicas respectivas, en la Resolución Ministerial N° 496-2005MEM/DM y resolución del consejo directivo del procedimiento OSINERGMIN N° 227-2013OS/CD

Se realizarán las siguientes actividades mínimas y sin limitaciones:

- Contratación y/o verificación de medidores trifásicos o monofásicos de medición directa, de inducción clase 2 y estáticos clase 1.
- Pruebas de marcha en vacío.
- Pruebas en las condiciones o valores de corriente  $0.05 I_n$ ,  $0.10 I_n$ ,  $I_n$  e  $I_{max}$ .
- Pruebas de verificación adicionales en campo: funcionamiento del contómetro, verificación de la constante y la resistencia de aislamiento del sistema de medición, conforme al numeral 6.4 de la norma DGE "contraste del sistema de medición de energía eléctrica" aprobada con resolución ministerial N° 496-2005-MEM/MD.
- Colocación del sticker de identificación de la contrastación, verificada y validada por el supervisor de la contratación, el cual será entregado por personal de la supervisión de la contratista de las actividades complementarias al término del contraste de cada medidor de energía eléctrica.
- Conforme al numeral 5.7 norma DGE "Contraste del sistema de medición de energía eléctrica" aprobada con resolución ministerial N° 496-2005-MEM/DM, el contratista presentará el informe de contrastación en forma diaria, verificada y validada mediante la suscripción en el acta por el supervisor de la contrastación, comprenderá lo siguiente:
  - Resultados de las pruebas.
  - Registrar los datos del suministro, código, nombre y dirección. Registrar los datos del medidor a contrastar.
  - Consignar si corresponde a la muestra principal o alternativa.
  - Si el contraste corresponde a una alternativa, consignar a que muestra principal reemplaza, describir y documentar fehacientemente la justificación.



- Características de los precintos de seguridad retratos (tipo, número y color) y de aquellos nuevos instalados.
- Estado de las conexiones eléctricas del sistema de medición, las condiciones de operación y estado general de los componentes del sistema de medición a momento de la contrastación.
- Hora inicio y fin de las pruebas de contraste (por cada medidor intervenido) a fin de determinar los tiempos efectivos utilizados en cada prueba y si se están ejecutando los mismos de acuerdo a lo especificado en la Norma DGE "contraste del sistema de medición de energía eléctrica" aprobado con Resolución Ministerial N° 4962005-MEWDM

- Por cada prueba realizada se elaborará el protocolo de contraste según el formato para inspección de medidores que se detalla en el gráfico N° 2.0 el formato equivalente aprobado por el INDECOPI para el caso de empresas contrastadoras. Del anexo N° 19 de la base metodológica de la NTCSE.
- El reporte mensual de las inspecciones efectuadas para el control de la precisión de la medida en aplicación de la NTCSE, se utilizará el Anexo 18 de la base metodológica.
- Será obligación del contrastador, presentar a la entidad en forma diaria y validada por el supervisor, la relación de medidores en los casos que cualesquiera de los tres indicadores resulten fuera de la norma, para el cambio del medidor, adjuntando copia de las actas de contrastación.
- En los casos en que cualesquiera de los tres indicadores resultasen fuera de los valores permisibles y aquellos medidores que giren en vacío, en concordancia con la norma técnica, será obligación de El contratista informar inmediatamente después de la contrastación a la supervisión de EMSEU S.A.C, independiente de las actas de contrastación, para que se disponga el cambio del medidor por la empresa de los servicios complementarios.

## 5.2 REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS O SANITARIAS

Los equipos que utiliza deben contar con certificado de calibración y certificado del patrón tal como lo estipula la normatividad vigente.

## 5.3 NORMAS TECNICAS.

- Artículo 920 del Decreto Ley 25844, Ley de concesiones eléctricas,
- Artículo 1630, 1710, 1810 del Reglamento de la Ley de concesiones eléctricas, aprobado con D.S NO 009-93-EM.
- Decreto supremo N0020-97-EM- Norma Técnica de calidad de los servicios Eléctricos (NTCSE), título 7.3 modificado con el D.S N0002-2008-EM del 9-01-2008.
- Resolución ministerial N0496-2005-MEM/DM Norma DGE "Contraste del sistema de Medición de energía Eléctrica"
- Resolución NO 616-2008-OS/CD - Base Metodológica para la Aplicación de la "Norma de Calidad de los Servicios Eléctricos".
- Resolución Directoral NO 016-2008-EM/DGE- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Resolución OSINERGMIN NO C46-2009-OS/CD - Base Metodológica para la Aplicación de la "Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales".
- Código Nacional de Electricidad - Suministro + Código Nacional de Electricidad Utilización
- Norma DGE "Reintegros y Recuperas de Energía eléctrica", Aprobado mediante Resolución Ministerial NO 571-2006-MEM/DM.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley NO 29783.
- Resolución Ministerial NO 111-2013-MEM/DM - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. N0005-2012-T.





- Reglamento de constitución y funcionamiento del comité y designación y funciones del supervisor de seguridad y salud en el trabajo Res. NO 148-2007-TR
- Ley General del Ambiente, ley N028611.
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante D.L. NO 1017
- Otras normas afines que regulan el normal desarrollo y cumplimiento de la actividad a desarrollar.
- Código Civil.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESESATE) aprobado con resolución 111-2013-MEM/DM
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. N0005-2012-TR
- Reglamento de constitución y funcionamiento del comité y designación y funciones del supervisor de seguridad y salud en el trabajo Res. NO 148-2007-TR
- Directiva 001-99-OS/CD: Directiva del Procedimiento de Reclamos
- Resolución NO 153-2011-OS/CD: Resolución de Fijación de los Costos de Conexión Eléctrica 2011-2015 y Anexos.
- Resolución N°496-2005-MEM/DM- Norma DGE "Contraste del sistema de Medición de Energía Eléctrica". (O la resolución que la modifique o la sustituya)
- Resolución OSINERFMIN N|227-2013-OS/CD "Procedimiento para la Supervisión de la contratación de medidores de energía eléctrica" (Antes Resolución OSINERFMIN N|680 2008-OS/CD "Procedimiento para la Supervisión de la Contratación y/o verificación de medidores electricidad")
- Resolución OSINERGMINN°046-2009-OS/CD "Base Metodología para la Ampliación de la Norma Técnica de la Calidad de los Servicios eléctricos Rurales". (o la Resolución que la modifiquen o lo sustituya)
- Resolución OSINERGMIN N°686-2008-OS/CD "Procedimiento para la Supervisión de la Norma técnica de calidad de los Servicios eléctrico y su Base Metodología" (O la resolución que la modifique o la sustituya)
- Resolución OSINERGMIN N°616-2008-OS/CD "Base Metodología para la Ampliación de la Norma Técnica de la Calidad de los Servicios eléctricos Rurales". (o la Resolución que la modifiquen o lo sustituya)
- Resolución Comisión de Reglamento técnicos y comerciales N° 056-97/INDECOPI-CRT (o resolución que la modifique o sustituya)

#### 5.4 REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

##### Perfil del proveedor

Persona natural o jurídica del servicio.

El postor deberá acreditar obligatorio los siguientes requisitos mínimos mediante copias simples de documentos o declaraciones jurada según sea el caso.

- Estar escrito en el Registro Nacional de Proveedores y no estar impedido, sancionado Ni inhabilitado para contratar con el estado
- Estar constituido como persona natural o persona jurídica de acuerdo a ley para la presentación requerida
- Se responsabiliza por los resultados de la contratación del servicio, comprometiéndose que la participación del personal propuesto será a tiempo completo y por el periodo que dure el contrato del servicio.



#### REQUERIMIENTO MINIMOS DE EL CONTRATISTA

De acuerdo a los requerimientos de la Normas, El contratista cumplirá con los siguientes requisitos mínimos, los cuales deberán estar documentados en su propuesta técnica:

- El contratador deberá estar autorizada por INDECOPI/NACAL cumpliendo con la normativa R. N° 056-97/INDECOPI-CRT, para ello deberán presentar la resolución

respectiva donde se especifique la autorización de la ejecución de los tipos de contrastación en campo (tipo de medidor, sistema, clase número de hilos y corrientes máximas) los cuales deberán ser concordantes a las especificaciones técnicas de los medidores de energía a contrastarse indicadas en el Numeral N° 5.1 del presente término de referencia.

- La empresa contrastadora debe contar con la certificación para medidores electromecánico clase 2 y electrónicos de clase.
- Los sistemas patrón o sistemas modelo de comparación propuesto para su utilización debe contar con la certificación vigente de INDECOPI/NACAL (debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de propuesta y deberá mantenerse su vigencia durante.

La ejecución del servicio), cuya característica de nivel de precisión será mayor al sistema evaluado.

- El personal técnico contrastador de El Contratista deberá estar acreditado por INDECOPI/INACAL como contrastadores para contraste de medidores clase 1 y 2. (entregar copia de la acreditación) en medidores de acuerdo a las características indicadas en el Numeral N° 5.1 del presente Término de Referencia.
- El Contratista presentará el plan de trabajo o del procedimiento de la contrastación y/o verificación, concordantes a los ítems (cantidades) y plazos de ejecución propuestos que permita asegurar su culminación en el periodo previsto, antes del inicio del servicio; de tal modo que esto no constituye documento obligatorio en la propuesta técnica del postor.
- El Contratista presentará el manual de procedimiento o instrucciones de intervención y operación del sistema de medición, antes del inicio del servicio. El Contratista debe presentar su procedimiento de trabajo a fin de cumplir con el SGC (Sistema de Gestión de la Calidad).

La Contrastadora debe contar con personal técnico contrastador y estar acreditados INDECOPI/INACAL.

La Contrastadora debe contar con personal técnico contrastador con experiencia mayor o igual a 2 años en el manejo de los equipos y experiencia en trabajos similares, y además estar acreditados por INDECOPI/INACAL, como contrastadores para medidores de energía eléctrica de clase 1 y 2.

#### **Perfil del Personal**

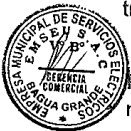
El Contratista contará con personal técnico calificado e idóneo para la ejecución de los trabajos:

#### **- Un (1) supervisor del servicio:**

Poseer título Universitario en Ingeniería electrónico o carreras afines, colegiado, con experiencia mínima de 02 en proyectos o de servicios de servicios de revisión, instalación o contrastación de medidores de campo o manejo de equipos de maquinaria.

#### **El Supervisor actuará como Coordinador General.**

El Coordinador General deberá coordinar la formulación de los cronogramas de contraste con el Supervisor de Calidad y Fiscalización semanal y mensualmente, así



como el recorrido óptimo de sus frentes en campo a fin de evitar demoras y postergaciones bajo circunstancias imprevistas y en forma diaria con el Analista del Área.

El coordinador General de la Contratista deberá entregar un día antes los cronogramas al Supervisor del Área con copia al Analista del Área de EMSEU S.A.C. previa evaluación y coordinación del Supervisor de Actividades Complementarias; motivo por el cual el cronograma debe estar visada por ambos (Coordinador de la Empresa Contratadora y Supervisor de Actividades Complementarias)

#### **Técnicos Contrastadores:**

Poseer mínimo estudios Superiores en carrera técnica de Electricidad o Mecánica Eléctrica o Electrónica o Ingeniería Industrial, debe ser evaluado en la propuesta. El personal técnico contrastador debe tener experiencia mayor o igual a 2 años en actividades de contraste de medidores monofásicos y trifásicos electromecánicos y/o electrónicos, y que cuenten con la acreditación vigente de INDECOPI/INACAL, habilitados para contrastaciones de medidores clase 1 y clase 2 (debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de propuesta y deberá mantener su vigencia durante la ejecución del servicio) con constancia de haber aprobado, manejo de los equipos de contraste y experiencia en trabajos similares.

#### **Técnicos Electricistas:**

Poseer mínimo estudios Superiores en carrera técnica de Electricidad, electrónica o rama a fin, se encargará de ayudar al Técnico Electricista responsable del contraste del medidor en el traslado de los equipos patrones, carga ficticia y herramientas necesarias para el desarrollo de la actividad, con constancia en trabajos eléctricos. Por otro lado, el personal técnico propuesto en un frente de trabajo no podrá ser propuesto en otro frente de trabajo.

#### **IMPORTANTE:**

La experiencia del Personal Propuesto, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos:

- (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad
- (ii) constancias
- (iii) NICIPALDE certificados
- (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia de la persona propuesto

#### **Materiales, equipos e instalaciones**

Las empresas contrastadoras dispondrán de la cantidad suficiente de equipos que permitan



Garantizar el cumplimiento del programa de contrastación y en el plazo establecido, para ello cada frente de trabajo contará con los siguientes equipos con certificación vigente y acreditación técnica por el INDECOPI/INACAL:

- Patrón de contraste digital (patrones que brinden error en % sin necesidad de recurrir a cálculos previos).
- Carga ficticia.

Adicionalmente cada frente de trabajo implementado de herramientas, instrumentos de medida, indumentaria de trabajo y seguridad, fotocheck de identificación, equipos de soporte del patrón y cargas ficticias, etc.



- Los sistemas patrón o sistemas modelo de comparación propuestos para su utilización deben contar con la certificación vigente de INDECOPI/INACAL (no mayor a un año de antigüedad), cuya característica de nivel de precisión será mayor al sistema evaluado, tanto para los medidores de inducción como para los estáticos o electrónicos.
- La Contrastadora debe contar con ropa de trabajo adecuada de acuerdo al Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de Actividades Eléctricas (RSSTAE), y llevará logotipo del contratista en lugar visible.
- La Contrastadora deberá contar con herramientas con protección dieléctrica adecuadas (destornilladores, alicates, guantes, casco, etc.) así como la identificación correcta del personal. EMSEU S.A.C. tendrá la facultad de suspender la operación durante la inspección ante el incumplimiento del uso o presentación de las herramientas y/o el personal no adecuado.
- La Contrastadora debe disponer de los medios de comunicación y transporte adecuado para el transporte del personal, los equipos y herramientas necesarios.
- El Contratista está en la obligación de presentar su personal, equipos y herramientas 72 horas antes de iniciar los trabajos, presentar los seguros correspondientes y así mismo presentar todos los certificados correspondientes expedidos por INDECOPI/INACAL de los equipos que se usarán para el contraste
- EMSEU S.A.C., tendrá la facultad de suspender la operación durante la intervención en cualquier momento si los equipos y/o el personal no es el adecuado.

**Equipamiento mínimo para el servicio:**

El contratista Deberá desplazar el personal propuesto con el siguiente equipamiento y condición seguro mínimo pudiendo de acuerdo a su conocimiento y buena practica del oficio incrementar los equipos útiles necesarios:

NO	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Dotación de ropa de trabajo y protección personal como mínimo debe tener (pantalón, camisa jean color azul, fotocheck, protector de cabeza, anteojos de seguridad claros, careta transparente para trabajos con energía, guantes dieléctricos hasta 1000 voltios, guantes de hilo, de badana y zapato de seguridad marrón o negro para), En la camisa debe mostrar el nombre de EL CONTRATISTA.	cjto	1 cjto por cada trabajador
	Kit de herramientas e instrumentos para los técnicos electricistas, todas las herramientas deben tener aislamiento 1000 voltios y lo mínimo que se debe tener son: Destornilladores planos y estrella de 5", destornilladores perilleros plano y estrella alicate universal de 8", alicate de punta de 6", alicate de corte	cjto	4 como mínimo



	de 8", cuchilla pela cables. pinza milimétrica calibrada, tablilla de a untes		
3	Movilidad por cada cuadrilla adecuada para transportar a todo el personal técnico y los equipos de contraste (contador patrón, carga ficticia) debe contar con porta herramientas para trasladarse a diversos puntos donde se tiene que contrastar los medidores debe mostrar seguro vehicular y SOAT vigente. Equipos necesarios para contraste medidores (carga ficticia, contador patrón y otros necesarios para la correcta	Und	2 como mínimo
4	Equipos necesarios para contraste medidores (carga ficticia, contador patrón y necesarios para la correcta ejecución)	cjto	4 como mínimo
5	seguro personal de vida, salud e invalidez y SCTR	Und	De acuerdo a la cantidad de personas cuadrillas

Deberá contar con un botiquín de emergencia, implementado con medicina que permitirá una atención rápida y oportuna en caso de accidente, tales como:

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Alcohol puro x 50 ml	frasco	1
2	Alcohol Yodado x 50 ml	Frasco	1
3	Agua oxigenada x 50 ml	Frasco	1
4	Isodine (solución) x 60 ml	Frasco	1
5	Pomada para quemaduras (Flracin u otra)	Tubo	1
6	Jabón Líquido x 200 cc	Frasco	1
7	Curitas	Pieza	10
8	Algodón	Paquete	1
9	Gasa estéril 4" x 4" (10.2 x 10.2 cm)	Paquete	2
10	Vendas elásticas de 4" con grapas de sujeción	Pieza	1
11	Esparadrapo	Rollo	1
12	Tijeras punta roma	Pieza	1
13	Pinzas para sacar espinas y auxilios	pieza	1
14	Manual de primeros auxilios	Pieza	1
15	Bicarbonato de sodio	Sobre	2



Todos los medicamentos deberán tener fecha de vencimiento vigente.

En caso de falla o deterioro por uso y/o pérdida durante el desarrollo del servicio serán repuestos inmediatos por EL CONTRATISTA.

#### 5.6. Plan de trabajo

Un plan de trabajo es una herramienta que permite ordenar y sistematizar información relevante para realizar un trabajo. Designa a los responsables de las diferentes actividades; asimismo, determina las metas y objetivos.

En el Plan de Trabajo, estarán descritos los datos del personal y el equipamiento propuesto para todos los frentes de trabajo, adjuntando de cada uno de ellos los certificados de habilidad y/o autorizaciones emitidas por el INDECOPI o autoridad competente.

#### CONFORMACION DE LOS FRENTES DE TRABAJO

Las empresas dispondrán de la cantidad suficiente de frentes de trabajo que permitan garantizar el cumplimiento del programa de contrastación y en plazo establecido, para ello cada frente de trabajo estará constituido por el siguiente personal como mínimo:

- ❖ Técnicos contrastadores acreditado por INDECOPI/INACAL para contrataciones de medidores clase 1 y clase 2 con una antigüedad mínima de 1 año con constancia de haber aprobado.
- ❖ Técnicos electricistas o rama a fin como ayudante con constancia en trabajos eléctricos.

La empresa contrastadora, contará con un coordinador general de la contrastación, que será profesional con título Universitario en Ingeniería electrónico o carreras afines, colegiado, con experiencia mínima de 05 años en la especialidad.

Del mismo modo, indicar que la experiencia mínima debe corresponder a la especialidad, para lo cual se establecerá el tiempo mínimo de experiencia, así como la respectiva forma de acreditación, de acuerdo a lo indicado para el perfil del proveedor.

Se deberá precisar si es necesario requerir que el personal cuente con capacitación y/o entrenamiento. En ese caso, se observará lo señalado para el perfil del proveedor.

#### 5.7. Procedimiento

El Proveedor debe emplear los Procedimientos del Proceso de Gestión de Calidad y Fiscalización de acuerdo a las funciones que se le encargue y como carácter obligatorio debe tener presente los procedimientos mencionados a continuación: sea

- El Proveedor debe realizar las actividades de acuerdo a las establecidas en la NTCSE Las contrastaciones correspondientes al Primer y segundo semestre 2024, se efectuarán cada cual en su periodo y con los frentes mínimos establecidos en función a los plazos de ejecución, cumpliendo la programación y el número promedio de contrastes por cada frente de trabajo.



- EMSEU S.A.C. designará un representante con la finalidad de inspeccionar supervisar los trabajos ejecutados por el Contratista de contrastación, el mismo que tendrá a cargo el control y manejo de los medidores, precintos y sticker usados en las intervenciones.
- La contrastadora deberá cumplir estrictamente el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de Actividades Eléctricas establecidas en Resolución Ministerial N° 161-2007-MEWDM.
- La contrastadora deberá contar con herramientas dieléctricas adecuadas (destornilladores alicates, guantes, cascos, etc.) así como la identificación correcta del personal. EMSEU S.A.C. tendrá la facultad de suspender la operación durante la inspección ante el incumplimiento de herramientas y/o el personal no adecuado.
- La contrastadora deberá utilizar equipos adecuados de contraste de acuerdo al sistema de distribución de la zona de trabajo.
- La contrastadora deberá cumplir estrictamente el cronograma establecido, salvo excepciones por la norma de contraste o por razones de fuerza mayor no previsto por las empresas, caso contrario este hecho constituirá como causal de incumplimiento de las prestaciones del servicio y sancionado conforme lo establece la LCE y su Reglamento.
- La contrastadora deberá hacer una inspección previa al medidor antes del proceso de contraste que garantice que el medidor no presenta falla o manipulación alguna, en caso de que esto suceda el representante de EMSEU S.A.C. está facultado para decidir la acción inmediata a seguir.
- Independientemente a los informes semanales, mensuales y el consolidado semestral, con a finalidad de cambiar los medidores con deficiencias de precisión dentro el plazo establecido y proceder al recupero o reintegro de energía, la contrastadora comunicará a EMSEU S.A.C, dentro las 24 horas de efectuado el contraste, la relación de medidores que se encuentran fuera de los rangos permisibles y si corresponde recupero o reintegro.
- EMSEU S.A.C. entregará a la contrastadora la base de datos de la programación diaria, semanal y semestral para las inspecciones, incluido los suministros alternos.
- La contrastadora deberá entregar en archivo magnético e impreso debidamente verificado y validado por la supervisión, la base de datos en formato EXCEL según Anexos N° 5.1, N° 5.2 y N° 5.3 del presente procedimiento RCD N° 2272013-OS/CD según corresponda.
- El Contratista deberá entregar copia de los informes de contraste a EMSEU S.A.C. en forma diaria para su control de ejecución respectivo.
- La contrastadora, contará con equipos de comunicación mediante radios portátiles adecuados, opcionalmente y donde sea aplicable equipos RPM o RPC (Red Privada de Movistar o Claro) que permita a EMSEU S.A.C. ubicar a los frentes de trabajo.



#### 5.8. Medidas de control

De corresponder, debe considerarse aspectos relativos a la coordinación y supervisión, para lo cual se indicará con claridad:

- Área que supervisa:
- Calidad y Fiscalización. Área que supervisa: Dpto. comercial.

#### 5.9. Seguros aplicables

La Contratista debe contar con el seguro contra accidentes por el período que dure sus actividades, el monto de la cobertura y la fecha de su presentación (a la suscripción del contrato, al inicio de la prestación, entre otros), tales como el seguro de accidentes personales, seguro de deshonestidad, seguro de responsabilidad civil, seguro complementario de trabajo de nesgo (salud y pensión), entre otros.

#### 5.10. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

##### CUADRO N°1

Lugar: Correspondiente al Primer Semestre 2024

##### CUADRO A: POR NTCSE

Ítem	Localidad	N° de contraste
1	BAGUA GRANDE CONCESION DE EMSEU SAC	135
	TOTAL	

##### CUADRO B: POR PROCEDIMIENTO 227-2013-OS/CD

Ítem	Localidad	N° de contraste
1	BAGUA GRANDE CONCESION DE EMSEU SAC	547
	TOTAL	



##### CUADRO N° 2

Lugar: Correspondiente al Segundo Semestre 2024

##### CUADRO A: POR NTCSE

Ítem	Localidad	N° de contraste
1	BAGUA GRANDE CONCESION DE EMSEU SAC	140
	TOTAL	

**CUADRO B: POR PROCEDIMIENTO 227-2013-OS/CD**

Ítem	Localidad	N° de contraste
1	BAGUA GRANDE CONCESION DE EMSEU SAC	600
	TOTAL	

**Plazo**

**PLAZO E IMPLEMENTACION REQUERIDO PARA EL SERVICIO**

- las Contrastadoras en su propuesta técnica presentarán el Plan de Trabajo, en el que se describirá la forma de intervención y el número de equipos necesarios (frentes de trabajo e instrumentos), que permita el cumplimiento de la contratación de las muestras seleccionadas en el plazo propuesto.
- Los trabajos de contrastación del sistema de medición de energía eléctrica se realizarán de lunes a sábado quedando el domingo como día alternativo para cualquier eventualidad que pueda pasar durante el contraste o según disponibilidad de la empresa contrastadora. Por tratarse de la ejecución en dos etapas o semestres, el inicio del plazo de ejecución será establecido mediante un Acta, suscritos por las partes.
- Cabe mencionar que, por el tiempo que resta para la culminación del semestre 2024 I, la contrastadora deberá culminar la cuota de contrastes hasta el día 30 de mayo del 2024.

**CUADRO 03: RESUMEN DE PLAZOS DE EJECUCION**

Descripción	Cantidad	Plazo máximo de ejecución	Mes de ejecución o ramada	N° de frentes de trabajo
Contraste por NTCSE (I SEMESTRE 2024)	135	30 d. c	MAYO 06	Según disposición de contrastadora
Contraste por NTCSE (II SEMESTRE 2024)	140	30 d. c	OCTUBRE o NOVIEMBRE	Según disposición de la contrastadora

Descripción	Cantidad	Plazo máximo de ejecución	Mes de ejecución o ramada	N° de frentes de trabajo
Contraste por PROCEDIMIENTO 227-2013-OS/CD I SEMESTRE 2024	547	30 d. c	MAYO 06	Según disposición de la contrastadora



Contraste por PROCEDIMIENTO 227-2013-OS/CD II SEMESTRE 2024	600	30 d.c	OCTUBRE o NOVIEMBRE	Según disposición de la contrastadora
--	-----	--------	------------------------	--

**5.11. Resultados esperados (entregables)**

Los entregables son el resultado de los trabajos parciales o el trabajo concluido por el Proveedor, para cuya elaboración se empleó el procedimiento previamente establecido. Todo entregable o producto debe satisfacer la necesidad para la cual se contrató el servicio.

Los informes serán presentados en dos juegos, tanto en Archivos magnéticos (USB, CD) como impresos, con la siguiente periodicidad:

- Dentro las 24 horas de ejecutado e contraste, la relación de medidores que se encuentran fuera de los rangos permisibles y si corresponde recupero o reintegro.
- Semanal: Para efectos de remisión de información al OSINERGMIN.
- Mensual: Para trámite de pagos por avance mensual de las contrastaciones y previa conformidad del administrador de contrato.
- Al término del servicio, el Informe Final o de Liquidación del Servicio: Contendrá el consolidado de toda la información presentada en forma semanal para efectos del último pago del servicio caso contrario se procederá a devolver para que consolide todas las valorizaciones.





#### 5.12. Forma de pago

Al término del servicio (PRIMER Y SEGUNDO SEMESTRE) previa valorización a la cantidad ejecutada, previamente deben adjuntar el informe ejecutivo de actividades realizadas durante el servicio, presentación de los informes y partes técnicos de los contrastes, relación de medidores para reposición, determinación de la relación de usuarios con recupero o reintegro de energía derivado de la deficiencia de calidad de precisión, adjuntando el informe ejecutivo, cuadros y resumen de actividades, validados por la supervisión. Adicionalmente deben presentar copia del seguro del personal técnico y profesional a fin de verificar que se está cumpliendo con los derechos laborales.

#### 5.13. Otras penalidades aplicables

Cuando se determine la no ejecución oportuna de las actividades encomendadas, inspecciones que tengan errores en el llenado de los formatos de notificaciones y/o inspecciones en todo su contexto o falsedad de Los retrasos injustificados de inspecciones no realizadas, los mismos, el importe de la penalidad será equivalente al importe que pudiera representar una sanción por parte del organismo supervisor y/o regulador.

Los retrasos injustificados de inspecciones no realizadas.

Dispondrá de los medios de comunicación y transporte adecuado para el transporte del personal, equipos y herramientas necesarios.

Independientemente a la penalidad por mora EMSEU por incumplimiento de las siguientes prestaciones de conformidad al Art. 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, el contratista asumirá el monto total la multa que OSINERGMIN aplique a EMSEU S.A.C.

Derivados por los procedimientos sancionadores por incumplimientos de los programas de contrastaciones, plazos en la ejecución de los servicios y por errores en la información.

CONTRATISTA estará afecto a penalidades sobre el pago del servicio prestado, en los casos que se detallan a continuación en el cuadro adjunto Anexo 05 y Anexo 06 conforme al artículo 166° del Reglamento GERE de la Ley de Contrastaciones del Estado:





**ANEXO 05**  
**CUADRO DDE PENALIDADES PARA LA CONTRASTACION**

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Penalidades
a.-	SEGURIDAD		
	a 1 Falta de implemento de protección personal EPP	Por cada caso	5% UIT
	a 2 Falta de equipos de protección personal (EPP)	Por cada caso	5% (JIT
	a3-IPP Vencidos, desfasados y/o en malas condiciones de uso	Por cada caso	5% UIT
	a4-EPP deteriorados o en malas	Por cada caso	5% UIT
	a.5 Incurrir en negligencia durante el desarrollo de los trabajos por parte de los trabajadores y/o supervisores que puedan ocasionar accidentes	Por cada caso	15% UIT
	a.6 No realizar charla de 5 minutos. Chek mat y/o rellenar ficha de evaluación de riesgo en campo	Por cada caso	5% UIT
	a7-No señalizar la zona de trabajo y/o no contar con elementos necesarios	Por cada caso	15% UIT
b.-	ASPECTOS TECNICOS Y LEGALES		
	b. Cumplimiento de aspectos técnicos y legales de las normas jurídicas, normas técnicas y otros que rigen al sector eléctrico	Por cada caso	1 UIT
c.-	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL		
	C1 -No acreditación de pago de obligaciones laborales, tributarias provisionales etc.	Por cada caso	15% UIT



	c2-Incumplimiento de presentación de pólizas de seguros, dentro de los lazos señalados	Por cada caso	15% UIT
	c.3-No presentación de contrato de trabajo de su personal dentro de los lazos señalados	Por cada caso	15% UIT
	c.4-Ocultar vínculo laboral con trabajador, no colocándolo en planilla	Por cada caso	15% UIT
	c5- Pago de remuneraciones no acorde con el libro de planilla	Por cada caso	15% UIT
	c.6.- No cumplimiento de obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajos y/o enfermedades del personal	Por cada caso	15% UIT
	c. 7.- Falta de pago puntual de remuneraciones a sus trabajadores	Por cada caso	15% UIT
d.-	PUNTUALIDAD	Por cada caso	5% UIT
	d. 1.- No presentación oportuna de la información solicitada por EMSEU S.A.C. y establecido en los términos de referencia	Por cada caso	5% UIT
	d.2.- No reemplazo inmediato del personal observado por EMSEU S.A.C. d.3.- No comunicación oportuna de retiros reemplazos del personal	Por cada caso	5% UIT
e.-	EFFECTIVIDAD	Por cada caso	
	e. 1.- Inejecución de actividades programadas por EMSEU S.A.C.	Por cada caso	1 UIT
	e.2.- Ejecución de actividades sin aprobación previa de EMSEU S.A.C.	Por cada caso	50% IJIT
	e.3.- Ejecutar trabajos defectuosos incumpliendo lo estipulado en el contrato	Por cada caso	1 UIT
	e.4.- Sub contratación de actividades	Por cada caso	1 UIT
	e.5.- Exceder los plazos establecidos por EMSEU S.A.C para la ejecución del servicio	Por cada caso	1 UIT
f.-	SERIEDAD Y PRESENTACION		
	f. 1.- No apertura del cuadro de trabajo	Por cada caso	5% UIT
	f.2.- No uso y exhibición del fotocheck por parte del personal	Por cada caso	5% UIT
	f.3.- Personal Técnico sin uniforme	Por cada caso	5% UIT
	f.4.- Uso de uniforme por parte del personal técnico sin el nombre lo o de la empresa contratista	Por cada caso	5% UIT
	f.5.- No cumplimiento del equipamiento ofertado en su propuesta técnica	Por cada caso	15% UIT
	f.6.-Contratación del personal que no cumple con los requisitos mínimos exigidas por EMSEU S.A. C.	Por cada caso	15% UIT
	f.7.- Uso indebido de la credencial por parte del personal de la contratista.	Por cada caso	15% UIT
g.-	ASPECTOS TECNICOS		
	g. No dotación de equipos e implementos de trabajo al personal técnico acorde con las actividades a cumplir	Por cada caso	15% UIT
	2.- No uso de materiales entregados por EMSEU S.A.C.	Por cada caso	15% UIT



	g.3.- Dotación de equipos y herramientas de trabajo al personal técnico en mal estado lo inservibles	Por cada caso	15% UIT
h.-	IMAGEN INSTITUCIONAL		
	h. 1 - ocasionar daños y perjuicios por parte del personal contratista, por acción u omisión a terceros durante la ejecución del contrato	Por cada caso	15% UIT
	h.2.- Reclamo presentado por el usuario ante EMSEU	Por cada caso	15% UIT
	S.A.C. por daños y perjuicios ocasionados por parte personal de LA CONTRATISTA		
	h.3.- Pedir y/o recibir algún estímulo económico u otro análogo por parte del personal de LA CONTRATISTA al usuario	Por cada caso	15% UIT
	h.4- Recibir comunicación por mal desempeño de los trabajadores de la contratista, emitido por OSINERGMIN u otras instituciones públicas o privadas.	Por cada caso	15% UIT
i.-	INFORMACION		
	i. 1- Entrega de información errónea o distorsionada de las actividades desarrolladas	Por cada caso	15%UIT
	i.2.- Uso indebido de la información antes, durante y/o después de la ejecución de las actividades.	Por cada caso	15%UIT
	i.3.- Impuntualidad efectuados en entregar información de los trabajos efectuados los no efectuados	Por cada caso	15%UIT
	i.4.- No recabarla información de EMSEU S.A.C. para el inicio de los trabajos	Por cada caso	15%UIT
j.-	OTROS		
	j. 1.- Ocasionar daños y/o perjuicios por actos u omisiones del personal de la contratista, a EMSEU S.A.C.	Por cada caso	15%UIT
	j.2.- Ocasionar daños y/o perjuicios por subcontratación de otras empresas para la ejecución de las actividades y determinadas en el presente contrato.	Por cada caso	15%UIT
	j.3.- Faltar el respeto de palabra o acción el personal de EMSEU S.A.C. durante la supervisión de los trabajos. Por parte de personal de la contratista.	Por cada caso	15%UIT



ANEXO 06

CUADRO DE PENALIDADES POR ASPECTOS TÉCNICOS EN EL SERVICIO

Item	Descripción	Unidad de medida	Penalidad (veces c.u. contrastación)
1	Incumplimiento del programa diario	Muestra	20
2	Errores en el llenado de las planillas o partes técnicos	muestra	1
3	Errores en el llenado de la base de datos.	muestra	0.5
4	Demora en la presentación de la información diaria (para cambio de medidor) y semanal (para OSINERGMIN por cada día de retraso	muestra	5
5	Falta implementación de las medidas de seguridad, por cada día de retraso	muestra	5
6	Falta injustificada en los lugares del servicio del In enero Coordinador, r día de falta.		5
7	Incumplimiento de la participación del número de personal técnico establecido; por cada frente de trabajo y por día y por cambio de personal propuesto para las contrastaciones sin autorización de la Empresa.	muestra	10
8	Por cambio del del Servicio, evaluado y aprobado durante el proceso de contratación, por otro profesional nuevo, sin la aprobación previa por parte de EMSEU S.A.C.	muestra	20
9	El personal no cumple con vestir el uniforme que identifique a la contratista	Muestra	5
10	Incumplimiento en el llenado de la orden de trabajo diario (inicio y/o fin de la actividad)	Por persona	5
11	El personal y/o el contratista efectúen negociaciones y cobros de cualquier índole al cliente en beneficio propio y en perjuicio de la empresa (incluye el retiro del personal implicado)	Por día	20



#### 5.14. Sub contratación

No existe subcontratación.

#### 5.15. Otras Obligaciones

##### Obligaciones del contratista

Queda expresa y estrictamente establecido que EMSEU S.A.C. no asumirá bajo ningún caso responsabilidad alguna por las obligaciones que contraiga El Contratista en la ejecución del servicio con su personal; será de cargo de éste el pago de haberes y beneficios sociales y en general, por cumplimiento de todas aquellas obligaciones que emanen de las disposiciones de carácter laboral, social, comercial, tributario o de otra índole, en tal sentido, queda perfectamente entendido que ni El Contratista ni su personal, tienen ningún vínculo laboral alguno con EMSEU S.A. C.

El Contratista ejercerá completo control sobre su personal, debiendo cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables vigentes en toda índole sujeta y establecida para el servicio a contratar materia de esta propuesta:

- El Contratista será la única empleadora de los trabajadores que ocupe para la ejecución del servicio materia de esta propuesta, EMSEU S.A.C. no será responsable de costos o gastos ni responsable alguno por accidentes que puedan sufrir su personal en el curso O de la prestación del servicio, pudiendo éstas generar sanciones y multas por el ente supervisor y fiscalizador OSINERGMIN las mismas que serán asumidas en su integridad por El Contratista, siendo estas deducidas de sus pagos correspondientes previa inspección,

- El Contratista deberá proporcionar a sus trabajadores el uniforme de trabajo, con logotipo, adecuado a la estación y condiciones ambientales de la zona, asimismo el trabajador deberá portar su fotocheck de identificación, debiendo supervisar en forma constante su uso durante la prestación del servicio, velando permanentemente por la presentación, limpieza de su personal y el adecuado estado de conservación de los uniformes asignados. El Contratista deberá proporcionar a sus trabajadores los equipos e implementos de protección personal adecuados y requeridos para la ejecución del servicio, la misma que será supervisada y verificada por personal del área usuaria para los fines que estime conveniente EMSEU S.A. C.

Los daños que se pudieran producir a bienes e instalaciones de EMSEU SAC y/o terceros por sus actos u omisiones de El Contratista o de su personal, previa evaluación y valoración serán de responsabilidad de El Contratista para lo cual EMSEU S.A.C. podrá deducir el costo y su aplicación de los descuentos respectivos en los pagos a ser efectuados por el servicio a prestar

Mantener estricta confidencialidad de información, que por razones de trabajo llegue a conocimiento de su personal. El incumplimiento de esta obligación que a criterio de EMSEU S.A.C pueda afectarla será considerado como falta grave siendo causal suficiente para la resolución del contrato por parte de EMSEU S.A. C.

- En caso de que EMSEU S.A.C. comprobare que un trabajo no ha sido realizado a entera cabalidad por el personal de El Contratista o que haya incurrido en acto ilícito aprovechando el desarrollo de trabajo materia del servicio, EMSEU S.A.C. solicitará el cambio inmediato del trabajador responsable lo cual implica aplicar la penalidad establecida, en caso de reiterarse se considerará como falta grave siendo causal suficiente para la resolución del contrato por parte de EMSEU S.A.C.

- En caso de surgir conflictos laborales (huelgas, paros, etc.) derivados de las relaciones entre EMSEU S.A.C. y sus trabajadores, El Contratista deberá desarrollar sus actividades para la cual fue contratada en forma normal y regular. - En caso que los usuarios de EMSEU S.A.C. Soliciten alguna información y/o consulta a los trabajadores de El Contratista, éstos deberán responder demostrando en todo



momento amabilidad, cortesía y buen trato, dando a conocer los alcances e información necesaria y de su conocimiento indicando al recurrente que para una mayor absolución a sus consultas o petitorio, lo puede hacer en forma personal en nuestras instalaciones de servicio al cliente o llamando directamente a nuestras líneas telefónicas dando incidencia a la línea libre o gratuita de EMSEU SAC.

- El Contratista está prohibido de realizar (o siquiera sugerir) cobros de cualquier tipo y por cualquier actividad a los usuarios del servicio público de electricidad durante las actividades desarrolladas en ejecución del presente servicio, lo mismo que será considerada como falta grave y causal de resolución de contrato sin perjuicio de las sanciones y multas a ser trasladadas a El Contratista por los incumplimientos a los cronogramas comprometidos con el ente fiscalizador, que esto podría generar.

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará directamente y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.

-Cumplir con el desarrollo de las actividades en el tiempo previsto de acuerdo al cronograma de ejecución.

- Debe tener obligatoriamente el seguro contra accidentes (SCTR) para su personal.

- Las unidades vehiculares requeridas deberán contar con el equipamiento básico como es extintor, botiquín de primeros auxilios, triángulo de seguridad, conos de señalización, SOAT vigente, tarjeta de propiedad, gata, llave de ruedas y todo el equipamiento necesario, así mismo deberá contar con los equipos de comunicación por medio de radios portátiles u otros medios.

#### Obligaciones de la Entidad

Proporcionará materiales y otros que considere necesario y establecido en los términos de referencia del servicio a contratar como:

-Facilitará previa coordinación las programaciones de los contrastes semanales y de ser necesario los planos de ubicación de las zonas donde se realizarán las actividades contratadas. -Suministrará exclusivamente los stickers y precintos de seguridad. - Datos de ubicación de los medidores a contrastar.

- Promedio de consumos de energía - Relación de clientes, de la muestra, con datos de direcciones y sus respectivos códigos de ruta.

-Dará instrucciones al personal del Contratista antes de iniciar las actividades. Supervisará los trabajos del Contratista, a través del contratista de actividades complementarias, el administrador de contrato y/o la Unidad de Seguridad y Medio Ambiente



#### 5.16 Confidencialidad

La Contratista debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratista, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio Dicha información puede consistir en mapas,

dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista

**5.17. Responsabilidad por vicios ocultos**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de un año contado a partir de la conformidad

otorgada. Asimismo, el Contratista asumirá el monto total de la multa que OSINERGMIN aplique a EMSEU S.A.C., derivados por los procedimientos sancionadores por incumplimientos de los programas de contrastaciones, plazos en la ejecución de los servicios y por errores en la información.

**5.18. Normativa específica Ver numeral.**

**6 CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La Conformidad del Servicio será emitida por el jefe de Gerencia Comercial y el jefe de la unidad de calidad y fiscalización, según lo que corresponda.






### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con la acreditación como Organismo de Inspección Acreditado por INACAL evaluado por la NTP-ISO/IEC 17020:20212 en el Subsector 33.30: "Instrumentos y aparatos de medida, verificación, control, navegación, y otros fines, excepto equipos de control de procesos industriales" y contar con Reconocimiento como Organismo Autorizado para efectuar la Verificación de Instrumentos de Medición sometidos a control metrológico.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> Copia del certificado de acreditación como organismo de inspección de medidores de energía eléctrica; además, deberá presentar certificado de autorización como Unidad de Verificación Metrológica (UVM, para realizar Verificación de los Instrumentos de Medición a control Metrológico.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Título Profesional de Ingeniero electricista, Ingeniero mecánico electricista.</p> <p><u>Acreditación:</u>  El Título Profesional, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro</p>





	<p>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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div><p>Importante para la Entidad</p><p>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.</p><p>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.</p><p>En caso [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p></div>
	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>SUPERVISOR DEL SERVICIO</u></p> <p>Dos (02) años en proyectos o de servicios de servicios de revisión, instalación o contrastación de medidores de campo o manejo de equipos de maquinaria.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li><li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li></ul></div>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
	<p align="center"><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 15,000.00 (Quince Mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de contraste de medidores en general o servicios de verificación de sistemas o equipos de medición en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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





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

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

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

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

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

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



#### Importante

*Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

- 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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

## 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>15</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **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:

<sup>15</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



- 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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*



*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] 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.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA 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 Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		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:

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.

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 servicios<sup>23</sup>

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.*

---

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 EL 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

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

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye **[CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]**".*

**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 conllevan 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*

**Importante para la Entidad**

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

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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
<b>TOTAL</b>	

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

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

**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 conllevan 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*



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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:

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
<b>Monto del componente a precios unitarios</b>			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>Monto del componente a suma alzada</b>	

<b>Monto total de la oferta</b>	
---------------------------------	--

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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

### 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 conllevan 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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas**

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>27</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**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 conllevan 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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

<sup>27</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>28</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**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 conllevan 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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas**

<sup>28</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7  
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA  
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>29</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>29</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>30</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>32</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 9

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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