

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



**CONCURSO PÚBLICO N°  
035-2024-ELCTO S.A.**

**Primera Convocatoria**

**BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA  
FLOTA VEHÍCULAR DE ELECTROCENTRO S.A.**



## 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.

#### Importante



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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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

<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>



apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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





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

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS



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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A.  
RUC N° : 20129646099  
Domicilio legal : Jr. Amazonas N°641 – Distrito y Provincia de Huancayo, Departamento de Junín – Perú  
Teléfono: : (064) 481300  
Correo electrónico: : rsarar@distriluz.com.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE ELECTROCENTRO S.A.**

ITEM	DESCRIPCIÓN		CANTIDAD
1	1.A	Mantenimiento preventivo de camionetas	96
	1.B	Mantenimiento correctivo de camionetas	25
2	2.A	Mantenimiento preventivo de camiones	19
	2.B	Mantenimiento correctivo de camiones y grúas	10
	2.C	Mantenimiento preventivo del sistema hidráulico de grúas	19

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación Nro. SAE-0168-2024, de fecha 15/11/2024**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.



## 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

El OEC en su informe de indagación de mercado no ha previsto la posibilidad de distribuir la buena pro.

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **730 DÍAS 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 efectuar el depósito de S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en la cuenta corriente de ELECTROCENTRO S.A. en Moneda Nacional N° 000-0106151 del Banco SCOTIABANK**, quien emitirá el comprobante de pago respectivo, de ser necesario el envío se remitirá el comprobante a mesa de partes virtual de la Entidad **mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe** y al correo electrónico **rsarar@distriluz.com.pe**.

Para el recojo de las Bases, podrán apersonarse al **Jr. Panamá N° 575 Distrito y provincia de Huancayo, departamento de Junín, en el horario de 08:00 a 17:00 horas**.

### 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°31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria mediante Decreto Legislativo N° 1444 en adelante Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF en adelante reglamento y demás modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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>2</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>3</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**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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/>



- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>4</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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

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



### 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>5</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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (Anexo N° 12).
- h) Estructura de costos<sup>7</sup>.
- i) Declaración jurada de intereses para proveedores, de acuerdo al artículo 21.4. del Código de Ética de la Entidad. (Anexo N° 13)
- j) Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades (Artículo 18 del Decreto Supremo N° 082-2023-PCM; que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31564 Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público) (Anexo N° 14)
- k) Formato de conocimiento del proveedor “Sistema de prevención de lavado de activos financiamiento del terrorismo - D.L. 1249-2016, 26-Nov\_2016” y Formulario: Persona expuesta políticamente - PEP (Anexo 15)
- l) Declaración jurada de compromiso y adhesión al código de ética y conducta - políticas anticorrupción (Anexo N° 16)

### Importante

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

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

<sup>6</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>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



*cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del contrato. 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 el **Jr. Panamá N° 575 - Huancayo - Junín, Edificio 2 Torres; en el horario de 08:00 a las 17:00 horas o a través de Mesa de Partes Virtual: [mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe](mailto:mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe)**

#### **Importante**

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

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma MENSUAL y en soles, de acuerdo a los mantenimientos efectuados durante el mes anterior al del pago, previa conformidad del área usuaria, de acuerdo a los plazos y requisitos establecidos en las bases del proceso de selección.

Electrocentro S.A. deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

- Listado de Mantenimientos efectuado durante el mes, entregado cómo máximo el día 07 de cada mes (Remitido por el proveedor).
- Ordenes de Servicio y Actas de Conformidad, firmada de puño y letra otorgada por el área usuaria, o conductor del vehículo, por cada servicio prestado (Remitido por el proveedor).
- Informe del funcionario responsable de LOGISTICA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada durante el mes correspondiente.

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



- Comprobante de pago.
- XML de la factura.

Dicha documentación se debe presentar en la plataforma electrónica para ingreso de control y seguimiento de comprobante de pago: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedoror>



### 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.*

**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN:  
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA  
VEHICULAR DE ELECTROCENTRO S.A.**

**2. FINALIDAD PÚBLICA:**

Brindar a los usuarios internos de la empresa Electrocentro S.A., vehículos en buen estado de funcionamiento y operatividad en el desarrollo de sus actividades operativas y administrativas; así como preservando y salvaguardando su seguridad e integridad física de sus colaboradores.

**3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:**

La Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Centro - Electrocentro S.A., es una empresa peruana que realiza actividades propias del servicio público de electricidad, fundamentalmente en distribución y comercialización de energía eléctrica, en el área de concesión, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Concesiones Eléctricas N° 25844 y su Reglamento Decreto Supremo N° 009-93 EM y modificatorias.

Electrocentro S.A. tiene un área de concesión de 6,633 km<sup>2</sup> aproximadamente, cubriendo las regiones de Huánuco, Pasco, Junín, Huancavelica y Ayacucho, además de Parte de las provincias de Yauyos y Huarochirí del departamento de Lima, parte de la provincia de La Convención del departamento de Cusco, parte de la provincia de Tocache del departamento de San Martín, parte de la provincia de Chincheros del departamento de Apurímac y parte de la provincia de Bolognesi y Huari del departamento de Ancash. atendiendo más de 952,000 mil clientes y por ello ha dividido geográficamente el área en Unidades de Negocios: Tingo María, Tarma Pasco, Selva Central, Huancayo, Valle del Mantaro, Huancavelica y Ayacucho, de esta manera brinda una atención integral al cliente.

Además, Electrocentro S.A. cuenta con vehículos en cada una de las Unidades de Negocio y Servicios Eléctricos mencionados para la realización de diversas actividades inherentes a la Empresa por lo que la Unidad de Logística requiere contratar los servicios de empresas especializadas en el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los vehículos en general.

**Justificación de la necesidad del Servicio:** Estos vehículos anualmente recorren grandes distancias, por lo mismo, requieren contar con los mantenimientos periódicos tanto preventivos como correctivos a fin de mantenerlos operativos para las actividades tanto de carácter operativo como administrativo de Electrocentro S.A.

**Programación de la Necesidad del Servicio:** El presente requerimiento de “Servicio de mantenimiento de vehículos”, se encuentra programado en el Plan Anual de Contrataciones 2024.

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

**4.1 OBJETIVO GENERAL**

- Contratar a un proveedor que brinde el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos multimarcas de la empresa ELECTROCENTRO S.A.







AYACUCHO	CAMIONETA	MITSUBISHI	L200 CR 4x4 2.5 C/D	D8L-808	2012	DIESEL
AYACUCHO	CAMIONETA	MITSUBISHI	L200 CR 4x4 2.5 C/D TD GLX M/T	D8L-773	2012	DIESEL
AYACUCHO	CAMIONETA	TOYOTA	HI LUX 3.0 DIESEL	EGO-966	2014	DIESEL
AYACUCHO	CAMIONETA	TOYOTA	HI LUX 3.0 DIESEL	EGO-967	2014	DIESEL
AYACUCHO	CAMIONETA	TOYOTA	HI LUX 3.0 DIESEL	EGP-269	2014	DIESEL
AYACUCHO	CAMIONETA	NISSAN	NAVARA	EGU-084	2014	DIESEL
AYACUCHO	CAMIONETA	NISSAN	NAVARA	EGU-085	2014	DIESEL
AYACUCHO	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	F6A-873	2008	DIESEL
AYACUCHO	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	F6B-880	2006	DIESEL
AYACUCHO	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	F6B-884	2008	DIESEL
AYACUCHO	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	PIZ-706	2006	DIESEL
HUANCVELICA	CAMIONETA	MITSUBISHI	L200 CR 4x4 2.5 C/D TD GLX M/T	D6K-872	2012	DIESEL
HUANCVELICA	CAMIONETA	TOYOTA	HI LUX	EGI-188	2000	DIESEL
HUANCVELICA	CAMIONETA	TOYOTA	HI LUX 3.0 DIESEL	EGP-223	2013	DIESEL
HUANCVELICA	CAMIONETA	TOYOTA	HILUX	EGM-914	1998	GASOHOL REGULAR
HUANCVELICA	CAMIONETA	NISSAN	FIERA	EGM-912	1992	GASOHOL REGULAR
HUANCVELICA	CAMIONETA	NISSAN	NAVARA	EGU-063	2014	DIESEL
HUANCVELICA	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	F5Z-870	2003	DIESEL
HUANCVELICA	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	F6A-864	2008	DIESEL
HUANCVELICA	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	F6B-777	2006	DIESEL
HUANUCO	CAMIONETA	MITSUBISHI	L200 CR 4x4 2.5 C/D TD GLX M/T	D8L-771	2012	DIESEL
HUANUCO	CAMIONETA	MITSUBISHI	L200 CR 4x4 2.5 C/D TD GLX M/T	D8L-812	2012	DIESEL
HUANUCO	CAMIONETA	TOYOTA	HILUX	EGN-080	1998	GASOHOL REGULAR
HUANUCO	CAMIONETA	TOYOTA	HI LUX 3.0 DIESEL	EGP-227	2013	DIESEL
HUANUCO	CAMIONETA	NISSAN	NAVARA	EGU-071	2015	DIESEL
HUANUCO	CAMIONETA	NISSAN	FIERA4X2	F6B-931	2003	GASOHOL REGULAR
HUANUCO	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	F6C-851	2008	DIESEL
HUANUCO	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	F6F-875	2006	GASOHOL REGULAR
PASCO	CAMIONETA	MITSUBISHI	L200 CR 4x4 2.5 C/D TD GLX M/T	D8L-815	2012	DIESEL
PASCO	CAMIONETA	NISSAN	NAVARA	EGU-052	2014	DIESEL
PASCO	CAMIONETA	TOYOTA	HI LUX 3.0 DIESEL	FOP-811	2013	DIESEL
PASCO	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	F5Z-718	2003	DIESEL
PASCO	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	F6A-871	2008	DIESEL
SELVA CENTRAL	CAMIONETA	NISSAN	NAVARA	EGU-076	2014	DIESEL
SELVA CENTRAL	CAMIONETA	NISSAN	NAVARA	EGU-077	2014	DIESEL
SELVA CENTRAL	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	F5V-919	2006	DIESEL
SELVA CENTRAL	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	F6B-932	2003	DIESEL
SELVA CENTRAL	CAMIONETA	NISSAN	FIERA 4X2	F6F-874	2003	GASOHOL REGULAR
SELVA CENTRAL	CAMIONETA	MITSUBISHI	L200 CR 4x4 2.5 C/D TD GLX M/T	D8L-777	2012	DIESEL
SELVA CENTRAL	CAMIONETA	MITSUBISHI	L200 CR 4x4 2.5 C/D TD GLX M/T	D8L-781	2012	DIESEL
SELVA CENTRAL	CAMIONETA	MITSUBISHI	L200 CR 4x4 2.5 C/D TD GLX M/T	D8L-813	2012	DIESEL
SELVA CENTRAL	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	EGN-215	2006	DIESEL
SELVA CENTRAL	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	EGN-216	2008	DIESEL
SELVA CENTRAL	CAMIONETA	TOYOTA	HI LUX 3.0 DIESEL	EGP-264	2013	DIESEL
TINGO MARIA	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	F6B-776	2008	DIESEL
TINGO MARIA	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	F6B-878	2008	DIESEL
TINGO MARIA	CAMIONETA	TOYOTA	HI LUX	PID-772	2000	GASOHOL REGULAR
TINGO MARIA	CAMIONETA	TOYOTA	HI LUX 3.0 DIESEL	EGP-228	2013	DIESEL
TINGO MARIA	CAMIONETA	NISSAN	NAVARA	EGU-059	2015	DIESEL
TINGO MARIA	CAMIONETA	TOYOTA	HILUX3.0 DIESEL	PP-7172	1998	GASOHOL REGULAR
TARMA	CAMIONETA	TOYOTA	HI LUX GX 2.7	PIB-645		
TARMA	CAMIONETA	MITSUBISHI	L200 CR 4x4 2.5 C/D TD GLX M/T	D8M-800	2012	DIESEL
TARMA	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	EGM-917	2002	GASOHOL REGULAR
TARMA	CAMIONETA	TOYOTA	HILUX	EGN-095	1998	GASOHOL REGULAR
TARMA	CAMIONETA	NISSAN	FIERA	EGN-217	2003	GASOHOL REGULAR
TARMA	CAMIONETA	TOYOTA	HI LUX 3.0 DIESEL	EGP-255	2013	DIESEL
TARMA	CAMIONETA	NISSAN	NAVARA	EGU-137	2014	DIESEL
TARMA	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	F5Z-869	2006	DIESEL
TARMA	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	F5Z-872	2006	DIESEL
TARMA	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	F6C-852	2006	DIESEL
TARMA	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	F6F-873	2006	DIESEL
VALLE MANTARO	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	F6L-756	2003	DIESEL
VALLE MANTARO	CAMIONETA	MITSUBISHI	L200 CR 4x4 2.5 C/D TD GLX M/T	D8K-899	2012	DIESEL
VALLE MANTARO	CAMIONETA	TOYOTA	HI LUX 3.0 DIESEL	EGP-270	2014	DIESEL
VALLE MANTARO	CAMIONETA	NISSAN	NAVARA	EGU-083	2014	DIESEL
VALLE MANTARO	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	F5Z-868	2006	DIESEL
VALLE MANTARO	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	F6B-883	2006	DIESEL
VALLE MANTARO	CAMIONETA	NISSAN	FIERA	F6B-930	2003	GASOHOL REGULAR

### 7.2.1 Flota Vehicular de Camionetas

El siguiente cuadro, muestra la cantidad resumida de camionetas por marcas a considerar.

#### RESUMEN DE CANTIDAD DE CAMIONETAS



MARCA	CANTIDAD
NISSAN	56
MITSUBISHI	16
TOYOTA	24
<b>TOTAL</b>	<b>96</b>

La relación de vehículos detallados en el cuadro anterior es referencial, de modo que, puede ser modificado durante la ejecución contractual, es decir; puede variar la cantidad propuesto de vehículos (incrementar o disminuir) de acuerdo a la necesidad institucional.

### 7.2.2 Flota Vehicular de Camiones y Grúas

UNIDAD NEGOCIO/ SEM	TIPO DE VEHÍCULO	MARCA	MODELO	PLACA	AÑO FABRICACIÓN	TIPO COMBUSTIBLE	AREA RESPONSABLE
TARMA	CAMIÓN GRÚA	M. BENZ	711/42.5	EGM-644	2003	DIESEL	TECNICA
TARMA	CAMIÓN GRÚA	FAW	CA-1010LA2	C4R-866	2010	DIESEL	TECNICA
HUANCVELICA	Camión grúa	FAW	J5-280	C4S-898	2010	DIESEL	Unidad Técnica
HUANCVELICA	Camión grúa	MERCEDES	711	W4O-741	2003	DIESEL	SE Pampas
SELVA CENTRAL	CAMIÓN GRÚA	FAW	CA1161P7K2L4	C4R-858	2010	DIESEL	UNIDAD TECNICA
SELVA CENTRAL	CAMIÓN GRÚA	CHEVROLET	D-70	W4O782	1991	DIESEL	SS.EE PALCAZU
TINGO MARIA	CAMIÓN GRUA	Mercedes Benz	711/42.5	W4M-786	2003	DIESEL	TECNICA
HUANCAYO	CAMION	DAIHATSU	TA 400/V116L - H	W4H-763	2002	DIESEL	GTD
HUANCAYO	CAMION	MITSUBISHI	CANTER TURBO	W4M-792	2002	DIESEL	GTD
HUANCAYO	CAMION GRUA	MERCEDES BE	711/42.5	W4H-797	2003	DIESEL	GTD
HUANCAYO	CAMION GRUA	IVECO	EUROTRAKKER	F5Z-719	2003	DIESEL	GTD
HUANCAYO	CAMION GRUA	FAW	A1161P7K2L4A8	C4R-854	2010	DIESEL	GTD
PASCO	CAMIÓN GRUA	MERCEDES BE	711/42.5	EGM-646	2003	DIESEL	AREA TECNICA
PASCO	CAMIÓN GRUA	VOLKSWAGEN	13.150	F6A-863	2003	DIESEL	AREA TECNICA
AYACUCHO	CAMIÓN GRUA	MERCEDEZ BENZ	711/42.5	EGM-643	2003	DIESEL	Distribución
AYACUCHO	CAMIÓN GRUA	FAW	CA1161P7K2L4A80	C4T-938	2010	DIESEL	Distribución
HUÁNUCO	CAMIÓN-GRUA	MERCEDES BE	711/42.5	W4O-733	2003	DIESEL	TECNICA
HUÁNUCO	CAMION GRUA	CHEVROLET	D-70			DIESEL	SELVA CENTRAL
HUÁNUCO	CAMION GRUA 4X2	FAW	CA1161P7K2L4	C4R859	2010	GASOLINA	TECNICA

El siguiente cuadro, muestra la cantidad resumida de camiones y Grúas por marcas.

RESUMEN DE CANTIDAD DE CAMIONES / GRUAS	
MARCA	CANTIDAD
MERCEDES BENZ	7
FAW	6
VOLKSWAGEN	1
IVECO	1
DAIHATSU	1
MITSUBISHI	1
CHEVROLET	2

TOTAL	19
-------	----

La relación de vehículos detallados en el cuadro anterior es referencial, de modo que, puede ser modificado durante la ejecución contractual, es decir; puede variar la cantidad propuesto de vehículos (incrementar o disminuir) de acuerdo a la necesidad institucional.

## 8. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO - ACTIVIDADES

### 8.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

Se define como Mantenimiento Preventivo, a los mantenimientos que se realizan por cada 5,000 Km. de recorrido, servicios que se encuentran detallados. Electrocentro S.A. ha elaborado el Programa de Mantenimiento Preventivo considerando un ciclo de mantenimientos con kilometraje **múltiplo de 5,000 Km y 10,000 Km. según especificación y recomendación del fabricante**. El contratista se compromete en cada mantenimiento solicitado, a realizar el servicio y cambio de repuestos según lo señalado en las órdenes de servicio generadas para cada caso.

Al momento que Electrocentro S.A. ingrese un vehículo para realizar el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, que por kilometraje corresponda, el taller que obtenga la buena pro, revisará el vehículo mediante la lista de Inspección (ESTRUCTURA PROPIA DEL PROVEEDOR), para reducir la posibilidad de imprevistos entre servicios. El taller deberá presentar la ficha de mantenimiento cuando presente su factura por el servicio, la lista de Inspección consignando todos los datos, debidamente firmada y sellada por el jefe del Taller.

Si al realizar la inspección se detecta un desperfecto, se comunicará a Electrocentro S.A. para su conocimiento y/o autorización de reparación, de ser el caso.

El servicio será a todo costo, es decir, debe incluir la mano de obra del servicio, repuestos e insumos originales de fábrica o alternativos que se adecuen al vehículo y/o que estén homologados por el fabricante de la marca. Los repuestos e insumos serán nuevos, sin uso y los necesarios para el mantenimiento, de acuerdo a los componentes del servicio y a las instrucciones del manual del fabricante, así como cualquier otro servicio necesario.

**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE 5,000 Km. (Servicio Menor)** según especificación y recomendación del fabricante

#### SERVICIOS:

- Cambio de: aceite de motor, filtro de aceite, filtro de combustible y filtro de aire
- Limpieza y calibración de bujías (vehículo gasolinero)
- Revisión sistema de frenos: Limpieza de fajas y regulación de frenos delanteros y posteriores (cambio de fajas de requerir).
- Revisión niveles de transmisión (caja/ corona y transferencia, palier y cardan)
- Revisión sistema de dirección (cremallera, rotulas, terminales, barra estabilizadora)
- Revisión sistema de suspensión delantero y posterior (amortiguadores/muelles, bocinas de trapecio inferior/superior)
- Revisión de todos los niveles: agua radiador, liquido de freno, hidrolina, agua destilada.
- Revisión del sistema de refrigeración (radiador/ventilador, mangueras, refrigerante, termostato y tapa de radiador).
- Revisión del sistema eléctrico (arrancador, alternador, luces, batería y fusibles.
- Rotación de llantas y control de presión.
- Control de emisión de gases
- Revisión y ajuste de carrocería
- Lavado de carrocería, salón y pulverizado del motor.

#### REPUESTOS:



- Filtros: aceite, combustible y aire.
- Aceite de motor multigrado para vehículos (gasoliner/ petrolero).
- Aceite de transmisión mecánica en caso lo requiera
- Bujías (de acuerdo al tipo de vehículo, en caso lo requiera).
- Empaque de tapón de Carter.
- Materiales de limpieza.

Estos servicios son compatibles para todos los vehículos gasolineras y petroleros, dependiendo la marca, modelo, tipo de motor, año de fabricación y kilometraje de recorrido.

## **8.2 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO COMPLEMENTARIO**

Se define como Mantenimiento Correctivo complementario a todos los servicios adicionales (reparaciones) que se deban realizar en el cual se cambian repuestos y accesorios que han sufrido desgaste por el tiempo de uso del vehículo, servicios que se encuentran detallados en el presente requerimiento.

**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE 10,000 Km. (Servicio Mayor)** según especificación y recomendación del fabricante

### **Servicios**

- Reparación y/o cambio del sistema de frenos
- Reparación y/o cambio de suspensión
- Reparación y/o cambio de dirección
- Reparación y/o cambio del sistema eléctrico
- Reparación y/o cambio del sistema de embrague
- Reparación y/o cambio del motor
- Reparación y/o cambio de la caja de cambios
- Reparación y/o cambio del sistema de refrigeración.
- Reparación de la carrocería y/o pintura.
- Y otros según evaluación

Cuando se da una falla, esta puede ser provocada por accidente o por fatiga de una pieza y en estos casos se aplica el Mantenimiento correctivo.

Los servicios de mantenimiento correctivo inicial solicitados, son a todo costo, es decir, incluyen:

- A.- Mano de obra
- B.- Repuestos y
- C.- Accesorios
- D.- Materiales necesarios para la ejecución del mismo.

Luego de efectuar el diagnóstico y determinar la reparación que debe efectuarse al vehículo, el contratista remitirá a la Oficina de Logística de Electrocentro S.A. el informe técnico detallando las reparaciones y repuestos a utilizar con el detalle de los costos para la respectiva aprobación, el tiempo necesario para la culminación del mantenimiento correctivo complementario el cual no podrá exceder a **cinco (05) días calendarios** posteriores a la fecha de aprobación para la realización del mantenimiento correctivo, salvo causas debidamente justificables que ameriten el internamiento de la unidad por un tiempo mayor al señalado; el informe deberá indicar el periodo de garantía del mantenimiento correctivo realizado, dicha información deberá ser remitida por correo electrónico a [rsarar@distriluz.com.pe](mailto:rsarar@distriluz.com.pe) con copia a [lmoranp@distriluz.com.pe](mailto:lmoranp@distriluz.com.pe).

En caso de incurrir en retraso en el plazo establecido, Electrocentro S.A. sancionará con la penalidad correspondiente, de acuerdo con lo señalado en los términos de referencia.

## **8.3 DETALLE DE ACTIVIDADES PARA MANTENIMIENTO DE CAMIONETAS - ITEM 1**



### 8.3.1 Mantenimiento preventivo de camionetas - ÍTEM 1.A

Las actividades consideradas en esta sección, serán efectuadas según se muestra en el cuadro adjunto.

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CAMIONETAS		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL CAMIONETAS
MATERIALES / REPUESTOS	Aceite de motor	SERVICIO	96
	Filtro de Aceite de Motor	SERVICIO	96
	Filtro de Combustible	SERVICIO	96
	Filtro de Aire de Motor	SERVICIO	96
	Filtro de A/C y/o Filtro anti-Polen	SERVICIO	96
	Bujías 40/80/120/160: Convencional	SERVICIO	96
	Bujías 100: Punta de Platino o Iridio	SERVICIO	96
	Refrigerante de Motor	SERVICIO	96
	Líquido de Frenos	SERVICIO	96
	Aceite de Transmisión: 40/80/120/160: Manual	SERVICIO	96
	Aceite de Transmisión: 120/160: Automática	SERVICIO	96
	Tapón de carter	SERVICIO	96
	Desengrase/Engrase de Motor	SERVICIO	96
	Pastillas y Zapatas de Frenos	SERVICIO	96
	Líquido de Frenos Dot 4 12 onz	SERVICIO	96
	Aceite del Diferencial	SERVICIO	96
	Reten delantero del cigüeñal	SERVICIO	96
	Reten de árbol de levas	SERVICIO	96
	Faja de Distribución	SERVICIO	96
	Rodillo tensor	SERVICIO	96
	Sistema de Suspensión	SERVICIO	96
	Amortiguador x lado (04)	SERVICIO	96
INSPECCIONES / SERVICIOS	Frenos (Bandas, discos, tambores)	SERVICIO	96
	Alineamiento y Balanceo de neumáticos	SERVICIO	96
	Filtro de Aceite de Motor	SERVICIO	96
	Filtro de Combustible	SERVICIO	96
	Filtro de Aire de Motor	SERVICIO	96
	Filtro de A/C y/o Filtro anti-Polen	SERVICIO	96
	Luces y señales	SERVICIO	96
	Agua de Limpiavidrios	SERVICIO	96
	Cerradura, bisagras y cerrojo baúl	SERVICIO	96
	Sistema de Escape	SERVICIO	96
	Ejes delanteros y traseros	SERVICIO	96
	Correas, mangueras y tuberías	SERVICIO	96
	Apretar soporte de carrocería	SERVICIO	96
	Carga de la batería	SERVICIO	96
	Alineación y presión de aire, gomas	SERVICIO	96
	Rotación de gomas	SERVICIO	96
	Mantenimiento de palieres x lado	SERVICIO	96
	Ellante x neumático	SERVICIO	96
	Parches por agujero	SERVICIO	96
	Mantenimiento de caliper x lado	SERVICIO	96
	Mantenimiento al bombín por lado	SERVICIO	96
	Mantenimiento al trapecio x lado	SERVICIO	96
	Sistema de Suspensión	SERVICIO	96
	Lavado estándar camioneta	SERVICIO	96
	Pulverizado de motor (Master Organic)	SERVICIO	96

La relación de repuestos e inspecciones detallados en el cuadro anterior es referencial, de modo que, puede ser modificado durante la ejecución contractual, puede incrementar o disminuir de acuerdo a la necesidad institucional.

Se precisa que las cantidades señaladas son estimadas, las cuales deben ser tomadas únicamente de manera referencial, puesto que el sistema de contratación es a precios unitarios.





Los materiales, insumos y/o repuestos deben corresponder al tipo unidades vehiculares (gasolinera o petrolero)

### 8.3.2 Mantenimiento correctivo de camionetas - ÍTEM 1.B

El cuadro tentativo de actividades de Mantenimiento correctivo, el cual incluye repuestos, accesorios genuinos y materiales consumibles, se muestra en el siguiente cuadro.

ITEM	CAMIONETAS ACTIVIDADES / MARCAS DE VEHÍCULOS	CANTIDAD DE CAMIONETAS	UNIDAD DE MEDIDA
	<b>GENERAL</b>		
1	Carrocería Planchado y Pintura	25	UND.
2	Tapizado de asientos/Forrado de piso	25	UND.
3	Undercauting en chasis, duralayner en la tolva	25	UND.
4	Limpieza de Carburador limpieza de inyectores/toberas	25	UND.
	<b>SISTEMA MOTOR</b>		
5	Rectificado de Motor/Culata	25	UND.
6	Mantenimiento, cambio de Inyectores/Toberas/Bujías incandescentes	25	UND.
7	Cambio de Filtro de Aire	25	UND.
8	Limpieza de Carburador	25	UND.
9	Limpieza de tanque de Combustible	25	UND.
10	Cambio de cadena/Faja de distribución y templadores	25	UND.
11	Cambio de filtro de Gasolina/Petroleo/Sedimentador	25	UND.
12	Cambio de Filtro de Aceite	25	UND.
13	Cambio de Aceite de Motor	25	UND.
14	Cambio de Bomba de Gasolina / Petróleo	25	UND.
	<b>SISTEMA DE SUSPENSIÓN</b>		
15	Cambio de Amortiguadores delanteros y posteriores	25	UND.
16	Cambio de Barra Central	25	UND.
17	Cambio de Goma de Muelle	25	UND.
18	Cambio de Goma de Barra Estabilizadora	25	UND.
19	Cambio de Goma Central de Cardan	25	UND.
20	Cambio de Rótula Inferiores y Superiores	25	UND.
21	Cambio de Terminales	25	UND.
22	Cambio de Crucetas de Cardan	25	UND.
23	Engrase de Crucetas de Cardan	25	UND.
24	Alineamiento de Dirección	25	UND.
25	Balanceo de Ruedas	25	UND.
26	Cambio de Muelle	25	UND.
	<b>SISTEMA FRENO</b>		
27	Revisión de Zapatas y Pastillas de Frenos	25	UND.
28	Cambio de Líquido de Frenos	25	UND.
29	Cambio de Fajas y/o Zapatas de Frenos	25	UND.
30	Cambio de Pastillas de Frenos	25	UND.
	<b>RODAMIENTO</b>		
31	Cambio de Kit de Embrague	25	UND.
32	Cambio de Aceite (Caja y Corona)	25	UND.
33	Mantenimiento y Engrase de Rodaje	25	UND.
34	Cambio de Rodaje de Bocamasa	25	UND.
35	Cambio de bomba de agua	25	UND.
	<b>SISTEMA DE ELECTRICIDAD</b>		
36	Cambio de focos, para estacionamiento, luz de retroceso	25	UND.
37	Cambio de relay y de luces	25	UND.
38	Cambio de plumillas	25	UND.
39	Mantenimiento de arrancar	25	UND.
40	Mantenimiento de alternador	25	UND.
41	Cambio de Correas de Alternador y Ventilador	25	UND.
42	Cambio de Baterías	25	UND.
43	Mantenimiento de Baterías	25	UND.
44	Cambio de focos de luz de carretera (Neblinero)		UND.
	<b>SISTEMA DE DIRECCIÓN</b>	25	
45	Cambio de fluidos de dirección (Hidrolina)	25	UND.
46	Revisión y Mantenimiento sistema de dirección	25	UND.
	<b>SISTEMA DE REFRIGERACIÓN</b>	25	

47	Mantenimiento de Aire Acondicionado	25	UND.
48	Mantenimiento y sondeo de radiador	25	UND.
49	Cambio de líquido de refrigerante	25	UND.

La relación de actividades detalladas en el cuadro anterior es referencial, de modo que, puede ser modificado durante la ejecución contractual, puede incrementar o disminuir de acuerdo a la necesidad institucional.

Se precisa que las cantidades señaladas son estimadas, las cuales deben ser tomadas únicamente de manera referencial, puesto que el sistema de contratación es a precios unitarios.

Los materiales, insumos y/o repuestos deben corresponder al tipo unidades vehiculares (gasolinera ó petrolero)

#### 8.4 DETALLE DE ACTIVIDADES PARA MANTENIMIENTO DE CAMIONES Y GRUAS - **ITEM 2**

##### 8.4.1 Detalle de Actividades para el Mantenimiento preventivo de camiones - **ITEM 2.A**

Las actividades consideradas en esta sección, serán efectuadas según se muestra en el siguiente cuadro:

N°	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CAMIONES GRUAS		
	Actividades	CANTIDAD TOTAL DE CAMIONES	UNIDAD MEDIDA
	<b>TRABAJO EN EL MOTOR</b>		
1	Cambio de Aceite de motor multigrado	19	SERVICIO
2	Cambio de Filtro de aceite de motor	19	SERVICIO
3	Chequeo y limpieza de bornes de Batería.	19	SERVICIO
4	Limpieza General del motor	19	SERVICIO
5	Cambio de filtro de combustible/Sedimentador	19	SERVICIO
6	Cambio de filtro de aire	19	SERVICIO
	<b>INSPECCION DE:</b>		
7	Tensión y condición de fajas	19	SERVICIO
8	Mangueras de radiador	19	SERVICIO
9	Juego libre del pedal de embrague (Clutch)	19	SERVICIO
10	Cajas de fusibles	19	SERVICIO
11	Velocidad de ralenti del motor	19	SERVICIO
12	Tuberías de freno y combustible	19	SERVICIO
13	Ajuste de sistema de escape	19	SERVICIO
14	Posibles fugas de agua y aceite	19	SERVICIO
15	Limpieza de trampa de agua	19	SERVICIO
	<b>CHEQUEO Y NIVELACION DE:</b>		
16	Refrigerante del motor	19	SERVICIO
17	Líquido de frenos y de embrague (clutch)	19	SERVICIO
18	Líquido de timón hidráulico	19	SERVICIO
19	Líquido de batería	19	SERVICIO
20	Líquido de chorritos/limpia parabrisas	19	SERVICIO
	<b>SISTEMA DE FRENO</b>		
21	Chequeo, limpieza y ajuste de fricciones de frenos	19	SERVICIO
22	Ajuste de freno de manos	19	SERVICIO
23	Revisión de neumáticos y calibración de presión	19	SERVICIO
	<b>EXTERIOR DEL VEHICULO</b>		
24	Limpieza y engrase de bisagras, cerraduras de puerta	19	SERVICIO
25	Limpieza exterior del vehículo	19	SERVICIO
	<b>INSPECCION DE LUCES</b>		
26	Baja, media alta	19	SERVICIO
27	Retroceso, frenos, pivevías	19	SERVICIO
28	De emergencia/luces carrocería	19	SERVICIO
	<b>INTERIOR DEL VEHICULO</b>		
29	Inspección de Encendedor, radio, antena	19	SERVICIO
30	Indicadores de tablero	19	SERVICIO
	<b>OTRAS PARTES DEL VEHICULO</b>		



31	Engrase de cabezales, bujes de resorte y varillas de Torque y de tensión.	19	SERVICIO
32	Calibrar válvulas y retorqueo de culatas	19	SERVICIO
33	Refrigerante del motor	19	SERVICIO
34	Líquido de timón hidráulico	19	SERVICIO
35	Cambio de Aceite de transmisión	19	SERVICIO
36	Engrase de cojinetes de rueda	19	SERVICIO

#### 8.4.2 Mantenimiento correctivo de camiones y Grúas - ÍTEM 2.B

El cuadro tentativo de actividades de Mantenimiento correctivo, el cual incluye repuestos, accesorios genuinos y materiales consumibles, se muestra en el siguiente cuadro.

ITEM	ACTIVIDADES \ MARCAS DE VEHICULOS	CANTIDAD TOTAL CAMIONES	UNIDAD DE MEDIDA
	<b>GENERAL</b>		
1	Carrocería Planchado, pintura.	10	SERVICIO
2	Tapizado en general de asientos, forrado de piso.	10	SERVICIO
3	Undercauting en chasis, duralayner en la tolva	10	SERVICIO
4	Limpieza de carburador inyectores	10	SERVICIO
	<b>MOTOR</b>		
5	Rectificado de motor/culata	10	SERVICIO
6	Cambio y/o calibración de Inyectores/ toberas/Bujías incandescentes	10	SERVICIO
7	Cambio de Filtros de aire	10	SERVICIO
8	Mtto. Bomba de inyección/accesorios	10	SERVICIO
9	Limpieza de Tanque de combustible	10	SERVICIO
10	Mtto./cambio accesorios servo dirección	10	SERVICIO
11	Cambio de filtro de gasolina/petróleo	10	SERVICIO
12	Cambio de filtro de aceite	10	SERVICIO
13	Cambio de aceite de motor	10	SERVICIO
14	Cambio de bomba de gasolina/petróleo	10	SERVICIO
	<b>SISTEMA DE SUSPENSIÓN</b>		
15	Cambio de amortiguadores delantero y posterior	10	SERVICIO
16	Cambio de barra central	10	SERVICIO
17	Cambio de goma de muelle	10	SERVICIO
18	Cambio de goma de barra estabilizadora	10	SERVICIO
19	Cambio de goma central de cardan	10	SERVICIO
20	Cambio de rótula inferiores y superiores/pin de eje	10	SERVICIO
21	Cambio de Terminales	10	SERVICIO
22	Cambio de crucetas de cardan	10	SERVICIO
23	Engrase de crucetas de cardan	10	SERVICIO
24	Alineamiento de dirección	10	SERVICIO
25	Balanceo de ruedas	10	SERVICIO
26	Cambio de muelle	10	SERVICIO
	<b>SISTEMA DE FRENOS</b>		
27	Revisión y/o cambio accesorios compresora de aire	10	SERVICIO
28	Cambio de líquido de freno	10	SERVICIO
29	Cambio de fajas y/o zapatas de freno	10	SERVICIO
30	Cambio de pastillas de freno	10	SERVICIO
	<b>SISTEMA DE TRANSMISIÓN EMBRAGUE</b>		
31	Cambio de Kit de embrague	10	SERVICIO
32	Cambio de aceite (Caja y corona)	10	SERVICIO
33	Mantenimiento y engrase de rodaje	10	SERVICIO
34	Cambio de rodaje de bocamasa	10	SERVICIO
35	Mtto. Cambio de bomba de agua	10	SERVICIO
	<b>SISTEMA DE ELECTRICIDAD</b>		
36	Cambio de focos, estacionamiento luz de retroceso	10	SERVICIO
37	Cambio de relay de luces	10	SERVICIO
38	Cambio de plumillas	10	SERVICIO
39	Mantenimiento de arrancador	10	SERVICIO
40	Mantenimiento de alternador	10	SERVICIO
41	Cambio de correas de alternador y ventilador	10	SERVICIO

42	Cambio de baterías	10	SERVICIO
43	Mantenimiento de baterías	10	SERVICIO
44	Cambio de focos de luz de carretera neblineros	10	SERVICIO
	<b>SISTEMA DE DIRECCIPÓN</b>		SERVICIO
45	Cambio de fluidos de dirección (Hidrolina)	10	SERVICIO
46	Revisión y mantenimiento sistema de dirección	10	SERVICIO
	<b>AIRE ACONDICIONADO SISTEMA DE REFRIGERACION</b>		
47	Mantenimiento y sondeo de radiador	10	SERVICIO
48	Cambio de líquido de refrigerante	10	SERVICIO

#### 8.4.3 Mantenimiento preventivo de sistema hidráulico de grúas - **ITEM 2.C**

Las actividades de Mantenimiento preventivo del sistema hidráulico de grúas se muestran en el siguiente cuadro;

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL GRUA	UNIDAD DE MEDIDA SERVICIO
1	MANTENIMIENTO DE BOMBA HIDRÁULICA PRINCIPAL.	19	SERVICIO
2	REPARACIÓN DE PISTON DE EXTENSIÓN, CAMBIO DE VASTAGO CROMADO DE 2" ∅	19	SERVICIO
3	CAMBIO DE SELLOS HIDRÁULICOS DE CILINDROS DE 4" ∅ X 2.20M CON EJE CROMADO DE 3" ∅	19	SERVICIO
4	CAMBIO DE SE GUÍAS DE DESLIZAMIENTO DE LOS BRAZOS DE LA GRÚA	19	SERVICIO
5	CAMBIO DE TODAS LAS MANGUERAS HIDRÁULICAS DEL SISTEMA	19	SERVICIO
6	CAMBIO DE CAÑERÍA DE 1/2" ∅ X 2.20 MT	19	SERVICIO
7	ELIMINACIÓN DE CROMO Y RECROMAR EJE DE 4" ∅ X 1.30 MT.	19	SERVICIO
8	CAMBIO DE SELLOS DE VALVULA DIRECCIONAL Y VALVULA DE SEGURIDAD DEL SISTEMA	19	SERVICIO
9	DESMONTAJE DE GRÚA PARA MANTENIMIENTO DE TORNAMESA	19	SERVICIO
10	RECTIFICACIÓN DE PINES DE ACERO DE 3" ∅	19	SERVICIO
11	CAMBIO DE ACEITE HIDRÁULICO	19	SERVICIO
12	MANTENIMIENTO DE MANDOS DERECHO E IZQUIERDO (CAJA DE VÁLVULAS)	19	SERVICIO
13	CAMBIO DE ABRAZADERAS	19	SERVICIO
14	CAMBIO DE FILTROS	19	SERVICIO
15	LIMPIEZA Y APLICACIÓN DE 02 CAPAS PINTURA DE PROTECCIÓN	19	SERVICIO
16	DESMONTAJE Y MONTAJE DE COMPONENTES HIDRÁULICOS	19	SERVICIO
17	PRUEBAS DE OPERATIVIDAD Y FUNCIONAMIENTO, REGULACIÓN, CALIBRACIÓN.	19	SERVICIO

#### 8.5 PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- 8.5.1. Los servicios de mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Flota Vehicular, se realizarán de acuerdo a la necesidad de cada vehículo, para lo cual el representante designado por el Área de Logística de Electrocentro S.A., deberá hacer las coordinaciones respectivas para el ingreso de cada vehículo al taller autorizado, para la revisión, diagnóstico y elaboración del presupuesto por parte del CONTRATISTA.
- 8.5.2. Concluidos la revisión y el diagnóstico EL CONTRATISTA deberá presentar por escrito al jefe de la Unidad de Logística de Electrocentro S.A., o en su defecto al Administrador del Contrato, el informe del análisis técnico y la propuesta de reparación en el plazo de 24 horas de ingresado el vehículo al taller, indicando, claramente, las acciones que deben ser realizadas para una oportuna atención de los servicios señalando, obligatoriamente. El presupuesto estimado para ello, incluidos los impuestos de Ley, detallando los costos por mano de obra, materiales, repuestos a utilizar, indicando si son originales o alternativos de reconocidas marcas, y/o accesorios, con precios unitarios, así como el plazo de ejecución, son derivados al área usuaria, vía correo el para su evaluación y aprobación. El Área Usuaria y el conductor del vehículo son los responsables de hacer cumplir dichas disposiciones.







- 8.5.3. La calidad de los repuestos y accesorios diversos a utilizarse en el mantenimiento y/o reparación de los vehículos deberán estar dentro de los estándares básicos exigidos por las marcas de los vehículos, pudiendo Electrocentro S.A. verificarlo mediante el análisis correspondiente a través de un personal designado del área usuaria para dicho fin.
- 8.5.4. Los repuestos, lubricantes y accesorios que se utilicen en el mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos, deberán ser genuinos y/o alternativos de primer uso, y de reconocida calidad en el mercado nacional e internacional, que garanticen el funcionamiento normal de los vehículos. El conductor del vehículo es el responsable de la verificación y cumplimiento del presente acápite.
- 8.5.5. **EL CONTRATISTA devolverá los repuestos reemplazados al conductor del vehículo**, bajo lista en formato que elaborará para tal fin, al concluir con el servicio de mantenimiento realizado. Asimismo, deberá entregar una copia del presupuesto u orden de servicio con todos los trabajos efectuados al vehículo y la lista de repuestos cambiados, a fin que el representante de Logística de Electrocentro pueda verificar la prestación dada, aplicando el protocolo de verificación, antes de retirar el vehículo del taller de mantenimiento. Los repuestos reemplazados, serán entregados al Almacén Central en caso de las unidades de Huancayo, y en los Almacenes de los Servicios Eléctricos y Unidades de Negocio correspondientes  
**Los repuestos cambiados devueltos serán llevados al área de almacén de Electrocentro.**
- 8.5.6. Los servicios requeridos de Mantenimiento Correctivo, que se indican en párrafos anteriores, se realizaran de acuerdo a la necesidad que presenten los vehículos, y en el caso que los vehículos requieran algún servicio no previsto, este podrá ser realizado previa cotización del CONTRATISTA con el Informe de sustento respectivo, ambos dirigidos por escrito al Jefe del Área de Logística de Electrocentro S.A. o al Administrador del Contrato, para que gestionen la aprobación respectiva, por parte del Área usuaria. Electrocentro S.A. No se hace responsable por el pago de servicios que el contratista haya realizado sin autorización previa del responsable del Área usuaria, con conocimiento del Jefe de Logística de Electrocentro S.A. y/o Administrador del Contrato En caso que un vehículo tenga ingresos seguidos al taller por mantenimientos correctivos, Electrocentro S.A. solicitará al CONTRATISTA una evaluación general del mismo y El CONTRATISTA deberá presentar por escrito al Jefe de Logística, en el plazo no mayor a tres días hábiles, un Informe técnico del estado general del vehículo con los costos estimados de reparación y la garantía respectiva, a efectos de evaluar si es conveniente o no mantenerlo operativo.
- 8.5.7 EL CONTRATISTA deberá presentar a Electrocentro S.A., en la etapa de formalización del contrato, los números telefónicos fijos, Celulares, correo electrónico a los cuales se reportará inmediatamente las ocurrencias a ser atendidas, incluyendo días no laborales. EL CONTRATISTA deberá otorgar un equipo de comunicación telefónica (celular con línea), para las coordinaciones del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y la atención de los casos de urgencia.
- 8.5.8 Cuando se requiera el servicio de mantenimiento preventivo EL CONTRATISTA entregará a Electrocentro S.A. un documento donde conste la recepción e inventario del vehículo, así como el tipo de mantenimiento y/o reparación a realizar, después del cual se procederá a realizar los trabajos respectivos. De la misma manera cuando se requiera el servicio de mantenimiento correctivo, debiendo contar además con la aprobación de la cotización del servicio a realizar.
- 8.5.9. EL CONTRATISTA deberá verificar que el servicio contratado de los Vehículos, sean solicitados por escrito y/o por correo electrónico por el personal autorizado de Electrocentro S.A., quedando prohibido brindar el servicio contratado a vehículos que no son de propiedad de Electrocentro S.A.
- 8.5.10 Finalizado cada servicio, EL CONTRATISTA, comunicará a la Jefatura de Logística, las actividades realizadas, debiendo elaborar un informe del trabajo realizado, detallando el costo del servicio (mano de obra) y repuestos utilizados en cada uno de ellos, cuya copia deberá ser entregada al conductor del vehículo o representante del área Usuaria, y al representante designado por Logística de Electrocentro S.A. en la oportunidad en que se retire el vehículo del taller.



Asimismo, EL CONTRATISTA llevará el control del servicio contratado, de los vehículos internados en su taller a través de una bitácora por vehículo, la cual será remitida obligatoriamente en archivo Excel vía correo electrónico a la Jefatura de Logística de Electrocentro S.A. en forma mensual.

- 8.5.11 El vehículo sólo será retirado del taller cuando conductor del vehículo o el representante del área usuaria, recoja el vehículo y realice satisfactoriamente el protocolo de pruebas, el cual será firmado tanto por EL CONTRATISTA, así como por el conductor del vehículo, de puño y letra, el mismo que se remitirá a la Jefatura de Logística de Electrocentro S.A. o Administrador de Contrato, para el trámite de pago. El conductor estará identificado con su fotocheck y DNI.
- 8.5.12 El conductor personal de Electrocentro S.A. trasladará el vehículo al taller del CONTRATISTA para los mantenimientos, previa coordinación con el personal responsable de Logística.
- 8.5.13 EL CONTRATISTA deberá contar con servicio de auxilio mecánico (grúa con plataforma), propio o contratado, en caso se requiera hacer uso de este servicio, EL CONTRATISTA **deberá presentar una cotización por escrito**, la misma que debe ser aprobada por Electrocentro S.A.
- 8.5.14 EL CONTRATISTA permitirá la presencia de un representante designado por el Área de Logística de Electrocentro S.A., para verificar la calidad y marca de los repuestos, y accesorios diversos a utilizarse en los diferentes sistemas del servicio solicitado.
- 8.5.15 EL CONTRATISTA no podrá, por ningún motivo, subcontratar el total o parte de las prestaciones a su cargo.
- 8.5.16 Está prohibido que EL CONTRATISTA brinde los servicios en la vía pública por falta de espacio en el interior del taller, puesto que esta situación pone en riesgo la integridad de los vehículos y sus componentes. Se aplicará una penalidad por este motivo y de persistir este procedimiento, hasta en un máximo de tres (03) oportunidades será causal de resolución de contrato.
- 8.5.17 EL CONTRATISTA deberá señalar el plazo de garantía del servicio de Mantenimiento preventivo, el cual no deberá ser menor a seis (06) meses ó 10,000 km (5,000 km) de recorrido, lo que ocurra primero, contados a partir de la fecha de conformidad del servicio por parte de Electrocentro S.A. El plazo de Garantía del servicio de mantenimiento correctivo no deberá ser menor de doce (12) meses o 40,000 kilómetros de recorrido.
- 8.5.18 Todos los vehículos una vez concluidos los servicios, recibirán un lavado general interior y exterior, así como de motor y chasis antes de ser devueltos a Electrocentro S.A., cuyo costo debe considerarse dentro del servicio. El conductor del vehículo es el responsable de la verificación y cumplimiento del presente acápite.

## 9. **NORMAS TECNICAS**

No Aplica

## 10. **PRESTACIONES ACCESORIAS.**

En los casos en las que el servicio incluye el Reemplazo de repuestos, el proveedor incluirá las recomendaciones para la preservación de los mismos.

## 11. **REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL**

### 11.1 **REQUISITOS DEL PROVEEDOR:**

- Contar con RNP
- No estar impedido para contratar con el Estado
- Contar con Licencia de Funcionamiento y autorización vigente de la Municipalidad distrital ó provincial donde se encuentra ubicada el taller para realizar el servicio de mantenimiento vehicular, el taller debe tener un área de 150 mt2 como mínimo y estar ubicado dentro de la ciudad capital.

### 11.2 **RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**



### 11.2.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO.

El postor debe cumplir con el siguiente equipamiento en cada taller:

- Scanner Automotriz, mínimo dos (02)
- Analizador de Gases, mínimo uno (01)
- Opacímetro automotriz, mínimo uno (01)
- Elevadores hidráulicos (fijo o móvil), mínimo uno (01)
- Probador de Inyectores, mínimo uno (01)
- Compresor de aire de 150 Lb, como mínimo uno (01).
- Equipo de balanceo, mínimo uno (01).
- Equipo de alineamiento de dirección, mínimo uno (01).
- Probador de batería, mínimo uno (01).

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

### 11.2.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

El postor debe cumplir con lo siguiente:

- ✓ **Debe contar como mínimo con un (01) taller (es), en las zonas señaladas para la atención oportuna de la Flota vehicular de cada Unidad de negocios**

Localidad	Flota de las UUNN
Huancayo (zona urbana)	Huancayo (Hyo, Tambo Chilca) Tarma Huancavelica Valle Mantaro
Ayacucho (zona urbana)	Ayacucho
Huánuco (zona urbana)	Huánuco Pasco Tingo María
La Merced o San Ramón	Selva Central

**El local podrá ser propio o alquilado.**

El taller debe contar con:

- **Infraestructura adecuada para estacionar hasta mínimo cinco (05) vehículos de Electrocentro S.A.**
- **Áreas definidas para mantenimiento mecánico, eléctrico, como mínimo de 150 m2. El local debe contar con cercado de material noble de 2.0 m de altura como mínimo.**

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

### 11.2.3 DEL PERSONAL

#### A. PERSONAL CLAVE

##### JEFE O SUPERVISOR DE TALLER

##### Formación Académica



- Un (01) Ingeniero Mecánico o Profesional Técnico en Mecánica Automotriz (Titulado)

Acreditación:

- El grado o título profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda

En caso título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**Experiencia del Personal Clave**

- Con experiencia mínima de Tres (03) años como Supervisor y/o Jefe de Taller en reparación de vehículos livianos o camiones o pesados, la experiencia se contabilizara desde la obtención del grado de bachiller y/o egresado para el personal técnico.

Acreditación:

La experiencia del personal 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 clave propuesto.

**B. OTRO PERSONAL**

**Formación Académica**

- Técnico especialista en motores  
Un (01) Técnico en Mecánica Automotriz, titulado.
- Técnico especialista en transmisión mecánica de dirección, suspensión  
Un (01) Técnico en Mecánica de Mantenimiento titulado
- Técnico especialista en sistema eléctrico  
Un (01) Técnico en Mecánica Automotriz y/o Electricista Automotriz titulado

**Ítem 2:** Camiones Grúa,

Técnico Especializado en Mantenimiento y Reparación de Sistemas Hidráulicos  
Uno (01) Técnico en Mecánica Automotriz y/o Mantenimiento y Reparación de Sistemas Hidráulicos titulado.

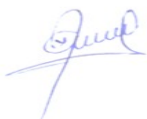
Acreditación:

El grado o título profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso título profesional tecnico 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.

**Experiencia del Personal Clave**

- Técnico Especialista en Motores:



Experiencia mínima de dos (02) años como Especialista en Motores y/o caja y corona, la experiencia se contabilizará desde la fecha de egresado.

- Técnico Especialista en Transmisión Mecánica de Dirección, Suspensión y Sistema de Frenos:

Con experiencia mínima de dos (02) años como Especialista en Transmisión mecánica de dirección o Suspensión o Sistema de frenos, la experiencia se contabilizará desde la fecha de egresado.

- Técnico Especialista en Sistema Eléctrico

Con experiencia mínima de dos (02) años como Especialista en Sistema eléctrico, la experiencia se contabilizará desde la fecha de egresado.

**Ítem 2:** Camiones Grúa,

- Técnico Especializado en Mantenimiento y Reparación de Sistemas Hidráulicos:

Con experiencia mínima de dos (02) años como Técnico Especializado en Mantenimiento y Reparación de Sistemas Hidráulicos en maquinaria pesada y/o camiones, la experiencia se contabilizará desde la fecha de egresado.

Acreditación:

La experiencia del personal 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 clave propuesto.

\* La formación y experiencia profesional de otro personal se presentará conjuntamente con los documentos para perfeccionamiento de contrato.

## **12. LUGAR Y PLAZOS DE VIGENCIA DEL CONTRATO Y HORARIO DE ATENCIÓN DE CADA SERVICIO:**

### **12.1 LUGAR**

El servicio será ejecutado en el (los) taller(es) propuesto por el contratista para la prestación del servicio en **radio urbano** de los distritos de Huancayo, Ayacucho, Huánuco, La Merced/San Ramón.

#### **LOS TALLERES PUEDEN ESTAR UBICADO EN:**

**HUANCAYO:** HUANCAYO, EL TAMBO O CHILCA.

**AYACUCHO:** HUAMANGA

**HUÁNUCO:** HUÁNUCO CIUDAD, LEONCIO PRADO

**SELVA CENTRAL:** LA MERCED O SAN RAMON

### **12.2 PLAZOS**

El período de vigencia del Contrato para la presente prestación es de **730 DIAS CALENDARIOS**, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

El contrato entrará en vigencia a partir del día siguiente de su suscripción y culminará con la recepción de la conformidad de la última prestación de servicio.

### **12.3 HORARIOS DE ATENCION DE CADA SERVICIO**

En cada oportunidad que los vehículos requieran el servicio de mantenimiento tanto preventivo como correctivo, se deberá tener en cuenta el siguiente plazo:

- a) Plazo de Servicio Mantenimiento Preventivo: un (01) día calendario por cada unidad vehicular, contados a partir del mismo día de la fecha de ingreso del vehículo al taller del contratista, siempre que el ingreso se lleve a cabo hasta las 13:00 horas del mismo día, mayor a las 13:00 horas el plazo se contabilizará a partir del día siguiente de efectuado el ingreso al taller del contratista, según la fecha y hora considerada en la respectiva orden de servicio.





- b) Plazo de Servicio Mantenimiento Correctivo: El plazo de atención del servicio mantenimiento correctivo, por cada unidad vehicular, será fijado en la respectiva orden de servicio u orden de trabajo expedida vía correo electrónico, el cual no será mayor a cuatro (4) días calendario y se computará a partir del día siguiente de la fecha de aprobación del informe técnico, según la fecha considerada en la respectiva orden de trabajo.
- c) Plazo del Servicio Mantenimiento Correctivo de Camiones y Grúas: El plazo para el mantenimiento correctivo de camiones y Grúas es de siete (7) días Calendarios

Dicho plazo puede variar, dependiendo solamente de la indisponibilidad de repuestos en el mercado local y previa comunicación vía correo electrónico al área usuaria y al Administrador del contrato que designe Electrocentro S.A.

### 13. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

#### 13.1 Otras obligaciones del contratista

- ✓El local propuesto por el contratista para el servicio deberá contar con las medidas de seguridad suficiente para garantizar la seguridad de los vehículos de propiedad de Electrocentro S.A.
- ✓El local debe contar con extintores adecuados en concordancia con las normas técnicas peruanas (NTP), Sistema Nacional de Defensa Civil; certificadas por las Normas de National Fire Protection Association (NFPA), los cuales deben contar con el mantenimiento y recarga vigente, asimismo tener un sistema de alarmas contra incendio.
- ✓El contratista es responsable de mantener los vehículos en perfectas condiciones, por lo tanto, deberá asumir el compromiso en caso presente golpe, daño o avería que se produzca durante el tiempo que se encuentre en su custodia, correspondiendo su inmediata reparación y/o reposición de ser el caso.
- ✓No está autorizado para que los vehículos de propiedad de Electrocentro S.A., que han sido internados para el correspondiente mantenimiento sean utilizados fuera de los talleres de mecánica y/o sean cedidos en calidad de préstamo a terceros, bajo responsabilidad.
- ✓ Respecto a los daños o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares o daños, pérdida o robo de los vehículos de propiedad de Electrocentro S.A., el contratista está obligado a la reposición, reemplazo o subsanación en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados desde el día siguiente de ocurrido el suceso. Cumplido el plazo Electrocentro S.A., podrá deducir el monto equivalente a la reparación ó reemplazo, del pago por los servicios recibidos. De ser insuficiente, se descontará de la ejecución de la carta fianza de fiel cumplimiento del contrato.
- ✓El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012TR); durante la ejecución de las prestaciones de los servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.
- ✓Del mismo modo, el contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de Electrocentro S.A., el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios; para cuyo efecto LA ENTIDAD, a la suscripción del presente documento, cumple con hacer entrega de una copia legible del mismo.

#### 13.2 Garantía del servicio de mantenimiento

- ✓El servicio de mantenimiento preventivo debe contar como mínimo con una garantía de tres (03) meses o 5,000 o 10,000 kilómetros de recorrido, según el plan de



mantenimiento de cada vehículo, lo que ocurra primero; contados a partir de la fecha de suscripción del formato ó acta de conformidad del mantenimiento realizado a la unidad vehicular, documento que se emite al momento del retiro del vehículo del taller del contratista; el cual debe contener, entre otros, la fecha y hora de entrega del vehículo.

- ✓ El servicio de mantenimiento correctivo debe contar como mínimo con una garantía de seis (06) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del formato ó acta de conformidad de mantenimiento realizado a la unidad vehicular, documento que se emite al momento del retiro del vehículo del taller del contratista; en el cual debe contener, entre otros, la fecha y hora de entrega.

El contratista está en la obligación de subsanar la deficiencia y además reparar o cambiar, cualquier pieza dañada durante el periodo de garantía del mantenimiento

### 13.3 Retiro del personal asignado al servicio

- ✓ Electrocentro S.A., se reserva el derecho de solicitar al contratista que cualquier miembro de su personal (técnicos) asignado al servicio, que no brinden la calidad de servicio adecuado, sea retirado y reemplazado, a condición de que este derecho sólo fuere ejercido cuando Electrocentro S.A., razonablemente considere que la cantidad o calidad del trabajo del personal en cuestión resultan inaceptables. De ocurrir este evento y una vez notificado el contratista deberá reemplazarlo de preferencia en forma inmediata o a más tardar para el siguiente servicio que requiera Electrocentro S.A., por otro que cumpla como mínimo con el perfil requerido. De darse el caso, el contratista entregará la respectiva documentación al Área de Logística, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario de ser requerido.
- ✓ En caso que el contratista deba relevar al personal propuesto por renuncia, enfermedad o causa de fuerza mayor, el reemplazo deberá comunicarse por escrito Electrocentro S.A., con una anticipación mínima de dos (2) días hábiles a la fecha de hacerse efectivo el reemplazo, debiendo el personal propuesto cumplir con superiores o iguales características del perfil requerido. Previo al reemplazo, el personal propuesto debe contar con la aprobación de Electrocentro S.A., a través de la Unidad de Logística, la cual será comunicada al correo electrónico del contratista en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, a partir de la presentación de la documentación.
- ✓ Cualquier cambio o reemplazo del personal propuesto no aprobado formalmente por Electrocentro S.A., ocasionará la aplicación de la penalidad correspondiente. (ver tabla de penalidades)
- ✓ Cuando se solicita el reemplazo del personal, el contratista debe adjuntar la siguiente información del personal propuesto:

Apellidos y Nombres, número de DNI.

Domicilio, teléfono (referencial), correo electrónico. Documentación que acredite tener el perfil igual o superior del personal reemplazado.

El personal reemplazante del contratista no podrá brindar el servicio, si es que previamente no ha sido aprobado por Electrocentro S.A.

### 14. ADELANTOS:

La Entidad no otorgará adelantos.

### 15. SUBCONTRATACION

Se encuentra prohibido la subcontratación.

### 16. CONFIDENCIALIDAD

Para afectos del servicio, el contratista se compromete a:

- Guardar reserva y confidencialidad respecto a cualquier tipo de información que se le suministre o tenga acceso o conocimiento.



- Por ninguna razón podrá divulgar a terceros, total o parcialmente y bajo ningún medio o procedimiento (oral, escrito, electrónico, video) y en general toda información sea en forma directa o indirecta, sin el consentimiento de Electrocentro S.A.

#### 17. PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica.

#### 18. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

La Unidad de Logística, a través del Administrador del Contrato ó encargado de Servicios Generales, supervisará y verificará el cumplimiento del Contrato, de acuerdo a los Términos de Referencia del servicio

#### 19. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por las áreas usuarias de Electrocentro S.A., en coordinación con la Unidad de Logística.

#### 20. FORMA DE PAGO

La Entidad realizara el pago del servicio en forma **MENSUAL** y en **soles**, de acuerdo a los mantenimientos efectuados durante el mes anterior al del pago, previa conformidad del área usuaria, de acuerdo a los plazos y requisitos establecidos en las bases del proceso de selección

Electrocentro S.A. deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

- Listado de Mantenimientos efectuado durante el mes, entregado cómo máximo el día 07 de cada mes (Remitido por el proveedor).
- Ordenes de Servicio y Actas de Conformidad, firmada de puño y letra otorgada por el área usuaria, o conductor del vehículo, por cada servicio prestado (Remitido por el proveedor).
- Informe del funcionario responsable de LOGISTICA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada durante el mes correspondiente.
- Comprobante de pago.
- XML de la factura.

Dicha documentación se debe presentar en la plataforma electrónica para ingreso de control y seguimiento de comprobante de pago: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>

#### 21. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

#### 22. PENALIDADES

##### 22.1 Por retraso en la prestación del servicio:

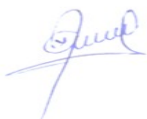
Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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.

## 22.2 Otras penalidades

De conformidad a lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las siguientes penalidades distintas a las de mora, cuyo monto en total no podrán exceder al diez por ciento (10%) del monto total de contrato:

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD APLICABLE	Procedimiento
Por el suministro e instalación de repuestos que no sean originales y/o alternativos de garantía comprobada y que no cumplan con los términos de referencia	10% UIT por cada repuesto más la reposición del respectivo repuesto.	Según Informe Técnico del área usuaria o personal de la Unidad de Logística
Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando éste en custodia del taller durante el tiempo de la prestación de cualquiera de los servicios y/o por daños ocasionados a los vehículos estando en custodia del taller durante el tiempo de prestación de cualquiera de los servicios; por ejemplo: lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, etc.	20% UIT más reposición (La penalidad se aplicará por ocurrencia)	Según Informe Técnico del área usuaria o personal de la Unidad de Logística
Si luego de prestado el servicio de mantenimiento preventivo según el ciclo de mantenimiento programado, se detectara fallas o deficiente servicio prestado	20% UIT	Según Informe Técnico del área usuaria o personal de la Unidad de Logística
Cualquier cambio o reemplazo del personal no aprobado formalmente por Electrocentro S.A., de acuerdo con los presentes Términos de referencia	5% UIT	Según Informe Técnico del área usuaria o personal de la Unidad de Logística

### Procedimiento a seguir para la aplicación de las penalidades:

- ✓ Se procederá a verificar el cumplimiento del servicio y seguidamente verificar el inventario de ingreso del vehículo al taller. De detectar algunas de las situaciones previstas como penalidad, inmediatamente se dejará constancia por escrito en el Acta de Conformidad de Mantenimiento. Seguidamente, se informará por escrito y en forma detallada a la Unidad de Logística de Electrocentro S.A., indicando los datos del vehículo, nombre del conductor a cargo del vehículo, el nombre de la empresa y tipo de servicio por la cual se le requirió, la fecha en la que se prestó el servicio y otros datos relacionados al hecho.





- ✓ La Unidad de Logística de Electrocentro S.A. mediante carta procederá a solicitar al Contratista los descargos correspondientes.
- ✓ De comprobarse la responsabilidad por los daños establecidos, se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.
- ✓ Las penalidades, en forma individual o en conjunto, no podrán exceder al diez por ciento (10%) del monto total del contrato por cada ítem.

### 23. PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDAD

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral.
  - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.
- d) La información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

### 24. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo máximo de un (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por Electrocentro S.A.

### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe cumplir con el siguiente equipamiento en cada taller:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Scanner Automotriz, mínimo dos (02)</li><li>▪ Analizador de Gases, mínimo uno (01)</li><li>▪ Opacímetro automotriz, mínimo uno (01)</li><li>▪ Elevadores hidráulicos (fijo o móvil), mínimo uno (01)</li><li>▪ Probador de Inyectores, mínimo uno (01)</li><li>▪ Compresor de aire de 150 Lb, como mínimo uno (01).</li><li>▪ Equipo de balanceo, mínimo uno (01).</li><li>▪ Equipo de alineamiento de dirección, mínimo uno (01).</li><li>▪ Probador de batería, mínimo uno (01).</li></ul> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>



	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b> Se deberá acreditar la disponibilidad de la infraestructura en las localidades de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. HUANCAYO: Huancayo, El Tambo o Chilca.</li> <li>2. AYACUCHO: Huamanga</li> <li>3. HUÁNUCO: Huánuco Ciudad, Leoncio Prado</li> <li>4. SELVA CENTRAL: La Merced o San Ramón</li> </ol> <p>Predio donde realice las actividades propias y exclusivas de mantenimiento y reparación de los vehículos (Taller mecánico) y éste cuente con las condiciones mínimas de infraestructura requerida, para la prestación de servicio, según detalle:</p> <p><b>Áreas definidas para mantenimiento mecánico, eléctrico, como mínimo de 150m2. El local debe contar con cerco de material noble de 2.0 m de altura.</b></p> <p><b>Acreditación:</b> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SUPERVISOR O JEFE DE TALLER</li> </ul> <p>Un (01) Ingeniero Mecánico o Profesional Técnico en Mecánica Automotriz (Titulado)</p> <p><b>Acreditación:</b> El grado o título requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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> <p>En caso el grado o título requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>





	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>• SUPERVISOR O JEFE DE TALLER:</p> <p>Con experiencia mínima de Tres (03) años como Supervisor y/o Jefe de Taller en reparación de vehículos livianos o camiones o pesados, la experiencia se contabilizará desde la obtención del grado de bachiller y/o egresado para el personal técnico.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="312 689 1377 1238" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <p><b>ITEM 1:</b> S/ 1'000,000.00 (UN MILLÓN CON 00/100 SOLES)</p> <p><b>ITEM 2:</b> S/ 1'000,000.00 (UN MILLÓN CON 00/100 SOLES)</p> <p>Por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Reparación y/o mantenimiento de <b>maquinaria liviana</b> o<sup>9</sup> vehículos o camiones o maquinaria pesada.</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</p>

<sup>9</sup> Texto incorporado según observación N° 01 de GRUPO AMBEA SAC





documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

*(...)*

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

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

#### Importante

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





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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.

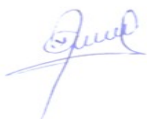
Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</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.

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



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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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 ÚLTIMO CASO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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>12</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.

<sup>12</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).



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.

Por lo tanto, en el caso que surjan controversias entre las partes durante la ejecución del presente contrato, éstas serán resueltas mediante arbitraje institucional, resuelto por Tribunal Arbitral, conformado por tres (3) árbitros, del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima o del Centro de Arbitraje y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú o Centro de Arbitraje CEAR Latinoamericano<sup>13</sup>.

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: GOBIERNO E INTEGRIDAD CORPORATIVA**<sup>14</sup>

EL CONTRATISTA declara que ha sido debidamente informado de los compromisos adoptados por ELECTROCENTRO S.A, en el ámbito de la ética, la anticorrupción, el manejo de los conflictos de intereses, establecidos en el Código de Ética y Conducta, la Política Anticorrupción, la Política de Prevención y Tratamiento del Conflicto de Intereses<sup>15</sup>

Las Partes declaran y garantizan que cumplen y cumplirán con las normas del derecho internacional y las leyes aplicables y en especial con:

- (i) Los derechos humanos fundamentales y en particular la prohibición del uso trabajo infantil y cualquier forma de trabajo forzoso u obligatorio; y, la organización de cualquier tipo de discriminación en la ejecución de sus actividades.
- (ii) La normativa sobre prevención de delitos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, delitos financieros, en particular la corrupción o cohecho, el fraude, y/o delitos similares o relacionados.

De igual forma, las Partes declaran que ni ellas, ni sus accionistas, socios o participacionistas o empresas vinculadas, ni cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, apoderados, empleados, ni ninguno de sus asesores, representantes o agentes, directa o indirectamente; han pagado, ofrecido, negociado, ni intentado pagar u ofrecer; ni intentarán pagar u ofrecer en el futuro ningún pago o comisión ilegal o cualquier beneficio o incentivo ilegal, para la celebración del presente contrato o durante la ejecución de este.

Asimismo, las Partes se obligan a conducirse durante la ejecución del Contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad; y se obliga a no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus accionistas, integrantes de sus órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a sus empresas. Además, las Partes se comprometen a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

De igual forma, durante la vigencia del Contrato, Las Partes se obligan a adoptar medidas razonables para asegurarse de que sus agentes u otros terceros sujetos a su control o a su influencia determinante, también cumplan con las obligaciones señaladas en el párrafo

<sup>13</sup> Por disposición mediante documento de GCAF-JCL-0131-2023

<sup>14</sup> Por disposición mediante documento de GCAF-JCL-0074-2024

<sup>15</sup> Documentos se encuentran disponibles en la siguiente página Web: <https://www.distriluz.com.pe/index.php/etica-y-cumplimiento>





precedente.

Las Partes declaran que sus recursos no provienen de actividad ilícita, por lo que no vulnera o contravine la normativa penal, ni utiliza tales recursos para desarrollar o financiar actividades ilícitas, lavado de activos, corrupción, terrorismo, entre otros.

Queda expresamente establecido que el Contrato quedará resuelto de pleno derecho en caso se verifique que alguna de las personas naturales o jurídicas mencionadas en los párrafos anteriores, hubiesen sido condenadas mediante sentencia consentida o ejecutoriada o hubiesen admitido y/o reconocido, la comisión de cualquiera de los delitos 1 Señalar la cláusula correspondiente del contrato. Por ejemplo, la tercera, cuarta, etc. 2 Señalar la empresa regional correspondiente. tipificados en la Sección IV del Capítulo II del Título XVIII del Código Penal (corrupción de funcionarios) o los previstos en la Ley N° 30424 - Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho activo transnacional.

EL CONTRATISTA manifiesta, con carácter de Declaración Jurada, lo siguiente:

- Brindará la información que le sea requerida, en cumplimiento de las exigencias sobre el sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Esta obligación, incluye también a la atención de los requerimientos de información que se le formulen, para la actualización de la información.
- Que no tiene registros negativos en la lista Office of Foreign Assets Control - OFAC o en la Lista consolidada del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidad – ONU.
- Se compromete a cumplir y atender los requisitos establecidos en el modelo de cumplimiento de LA ENTIDAD; estando obligado a presentar la información y documentación institucional, comercial y/o financiera, en la oportunidad en que tal información y documentación le sea solicitada
- Tener conocimiento que la información y documentación institucional, comercial y/o financiera que proporcione podrá ser entregada a los organismos o entidades competentes, para el cumplimiento de sus fines y atribuciones de investigación, supervisión, etc. (ejemplo, el Ministerio Público)

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN 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”

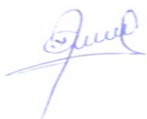
\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”



**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>16</sup>.*

<sup>16</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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>17</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>18</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>17</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.

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [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>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</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>19</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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</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>22</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>22</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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 OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

[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.*

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	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".*



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [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>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</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>27</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>28</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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</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>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



ANEXO N° 11

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

ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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 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 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.





ANEXO N° 12

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 13**  
**DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PROVEEDORES**  
(Art. 21.4 Código de Ética y Conducta)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

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

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

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

- Ciudad-, - Día- de de

\_\_\_\_\_  
DNI N°



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

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



**ANEXO N° 14**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES  
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACION PUBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
- No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO 15

DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO DEL PROVEEDOR  
SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO - D.L. 1249-2016, 26-NOV\_2016

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar este formato

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Las empresas del Grupo DISTRILUZ, son sujeto obligado a reportar en el marco del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

FECHA	/	/
-------	---	---

Proveedor nuevo ☐ Proveedor antiguo ☐ Cambio de razón social ☐

RAZÓN SOCIAL		PAÍS Y CIUDAD (donde realiza sus operaciones)	
DIRECCIÓN		RUC/DNI/CE	
E-MAIL		TELÉFONO	
		CIU ACTIVIDADES INEI	
		DESCRIPCIÓN CIU	

Nombre representante legal (firmante)		Nacionalidad	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo de documento	
- Si respondió S Señale su Cargo:	Entidad:	N° de documento	

Nombre dueño / accionista / socio:		% Participaci	%	Nacionalidad	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo de documento			
- Si respondió S Señale su Cargo:	Entidad:	N° de documento			

Nombre dueño / accionista / socio:		% Participaci	%	Nacionalidad	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo de documento			
- Si respondió S Señale su Cargo:	Entidad:	N° de documento			

Nombre dueño / accionista / socio:		% Participaci	%	Nacionalidad	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo de documento			
- Si respondió S Señale su Cargo:	Entidad:	N° de documento			

DATOS DE REGISTROS PÚBLICOS (P.J)

Zona Registral	
Partida Electrónica/Ficha N°	
N° de asiento: constitución de la empresa	
N° de asiento: poderes representante legal	

SUJETO OBLIGADO (Empresa que debe contar con un Sistema de Prevención de Lavado de Activos de acuerdo a Ley)

¿La empresa es sujeto obligado?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	En caso afirmativo, pasar a la siguiente pregunta
¿Cuenta con Oficial de Cumplimiento?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿Inscrito en SBS? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
		En trámite <input type="checkbox"/>

INFORMACIÓN ADICIONAL (PJ)

Explicar brevemente la Naturaleza del giro del negocio, señalar principales clientes, campo de acción en zonas geográficas, etc.		
Señalar principales servicios o productos que brinda:		
Listar sucursales o ciudades donde opera:		
¿La empresa cotiza en Bolsa de Valores?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
¿La empresa es materia de Auditorías Externas?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
¿Ha contratado con <<Empresa del Grupo DISTRILUZ>> en los últimos 5 años	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Indicar Nro. Contrato o Nro. Ordenes de Servicio

CONSIDERACIONES ESPECIALES

1. La información brindada por el PROVEEDOR tiene carácter de declaración jurada y es de carácter confidencial.
2. En caso algún accionista, socio o representante legal vinculado del PROVEEDOR sea PEP, cada uno deberá completar el formulario PEP (Anexo PEP).
3. El PROVEEDOR tiene la obligación de de comunicar los cambios en la información contenida en el presente documento y remitir el sustento correspondiente.
DECLARACIÓN JURADA: Por medio del presente declaro bajo juramento como REPRESENTANTE LEGAL que a la fecha de suscripción del presente documento no tengo antecedentes penales y ninguno de los accionistas, vinculados a procedimientos referidos a lavado de activo o financiamiento de terrorismo o a delitos de cohecho activo transnacional, cohecho activo genérico cohecho activo específico, colusión simple y agravada, tráfico de influencias.
DECLARACIÓN JURADA: Por medio de la presente, en calidad de Representante Legal de la empresa conforme a los poderes inscritos en la Partida Electrónica del Registro de Personas Jurídicas declaro bajo juramento que a la fecha de suscripción del presente documento la empresa no ha estado incurso en procedimientos referidos a lavado de activo o financiamiento de terrorismo o a delitos de cohecho activo transnacional, cohecho activo genérico cohecho activo específico, colusión simple y agravada, tráfico de influencias.

	del mes de		del año	
--	------------	--	---------	--

Nombre, Firma y Sello del Representante Legal: \_\_\_\_\_

Colaborador del Grupo DISTRILUZ: \_\_\_\_\_

**ANEXO PEP**

**FORMULARIO: PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)**

De acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos, aprobado mediante resolución SBS N°369-2018, se le solicita registrar la siguiente información:

**Campos Obligatorios para ser llenados por el PEP:**

Nombres			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Tipo de Documento de Identidad	<input type="checkbox"/> DNI	<input type="checkbox"/> Carné Extranjería	
	<input type="checkbox"/> Pasaporte	<input type="checkbox"/> Otros (detallar)	
Número de Documento			
Nacionalidad		Residencia	
Dirección			
Teléfono Fijo		Teléfono Celular	
Correo Electrónico			
Cargo que desempeña o ha desempeñado (*)			
Institución / Organismo Público / Organismo Internacional (*)			
Fecha de Inicio en el cargo		Fecha de Cese	

**Información de familiares hasta SEGUNDO grado de consaguinidad o afinidad** (padres, hijos, cónyuge, padres del cónyuge, hijos del cónyuge, hijos del cónyuge, abuelos, hermanos, nietos, abuelos del cónyuge, hermanos del cónyuge):

Nombres y Apellidos completos	Tipo de Documento	Número de Documento	Parentesco	Comentarios

**Información de personas jurídicas donde un PEP tiene el 25% o más de participación en el capital social, aporte o participación** (de ser el caso):

Razón Social	N° RUC	Dirección de la Empresa

(\*) Acorde a lo descrito en el listado de cargos que son considerados PEP

del mes de del año

Firma de PEP :  
DNI N°:







**ANEXO N° 16**  
**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO Y ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**  
**- POLITICAS ANTICORRUPCIÓN**  
**(Art. 22.4 Código de Ética y Conducta)**  
**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

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

Considerando que los proveedores son un grupo de interés considerado como socio estratégico para lograr los objetivos del negocio de la empresa ELECTROCENTRO S.A., por lo tanto, realizar negocios dentro de un marco ético, íntegro y transparente tiene vital importancia para el crecimiento sostenible de las empresas y el cumplimiento de sus fines, en consecuencia, la aplicación de procedimientos de debida diligencia se vuelve fundamental para construir relaciones basadas en el respeto, la equidad y la transparencia mutua.

Asimismo, la corrupción existirá cuando colaboradores o terceros que tienen relación o actúen en representación del Grupo Distriluz hagan uso de prácticas que vulneran principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales, para obtener un beneficio indebido, económico, no o ventaja directa o indirecta, para el Grupo Distriluz, para ellos mismos o para un tercero.

Y, los colaboradores no pueden dar ni aceptar regalos, obsequios, capacitaciones, vales, viajes o invitaciones de clientes, competidores o proveedores de bienes, servicios u obras, con ocasión a sus deberes laborales en el Grupo Distriluz, debido a que el colaborador puede ver condicionadas sus decisiones o verse comprometido en situaciones de conflicto de intereses o hechos de corrupción.

Por lo tanto, me comprometo a informar de inmediato, vía correo electrónico y/o carta, a la Gerencia de Administración y Finanzas de la Empresa contratante, en caso alguna persona solicite alguna de las acciones o dádiva contemplada en el párrafo anterior; en el marco de la Políticas Anticorrupción establecidas en Código de Ética y Conducta de Electrocentro S.A.

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

- Ciudad-, - Día- de de

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





<b>MAGALY JUANA MALDONADO QUINTANA</b>	
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN</b>	
<b>YESELA ANTONIA JARA ORTEGA</b>	<b>LISZT NOHELY DE LA CRUZ VILCHEZ</b>
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO</b>	<b>NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO</b>

*Quint*

Handwritten Signature

*Lee H. H.*