

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES INTEGRADAS

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
CP-SM-010-2023-ELCTO S.A.**

PRIMERA CONVOCATORIA

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

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

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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE
ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A. – ELECTROCENTRO S.A.

RUC N° : 20129646099

Domicilio legal : Jr. Amazonas N° 641 – distrito y provincia de Huancayo,
Departamento Junín.

Teléfono: : (064) 481300

Correo electrónico: : cespinozac@distriluz.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE INVENTARIO DE LOS SUMINISTROS EN LA UNIDAD OPERATIVA SAN FRANCISCO DE LA UNIDAD EMPRESARIAL AYACUCHO DE ELECTROCENTRO S.A.**

Metrado referencial por alimentador eléctrico.

N°	CODIGO SAP	ACTIVIDAD/SUBACTIVIDAD	ALIMENTADOR	Medida	Metrado
1	304745	114AB06-RL-GCP-IDENTIFICACIÓN DE ACOMETIDA	A4030	UND.	6172
			A4031	UND.	5955
			A4032	UND.	10028
			A4033	UND.	15582
2	304775	114AB36-RL-GCP-IDENTIFICACIÓN DE DEFICIENCIA	A4030/A4031/A 4032/A4033	UND.	6000

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Solicitud de Aprobación de Expediente N° SAE-0035-2023-ELCTO de fecha 31 de mayo del 2023.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **doscientos setenta (270) 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.**

El voucher podrá ser remitido a la mesa de partes virtual de la Entidad (mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe) para la emisión del Comprobante de pago respectivo. Para el recojo de las Bases, podrán apersonarse al Jr. Amazonas N° 641 – Distrito y provincia de Huancayo, departamento de Junín.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- 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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y

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

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

siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado ⁷.
- j) Estructura de costos ⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete ⁹.

l) Anexo 13: Declaración Jurada de Intereses para Proveedores

Importante

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

Importante

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la **SUSCRIPCION 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 **JR. AMAZONAS N° 641, DISTRITO Y PROVINCIA DE HUANCAYO o a través de la Mesa de partes virtual** (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. ADELANTOS¹¹

La Entidad no otorgará adelantos.

2.6. FORMA DE PAGO

Los pagos serán parciales y se realizarán después de ejecutadas las prestaciones y otorgada la conformidad con un informe del Administrador del Contrato, con una periodicidad de un mes.

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

- Conformidad del Administrador del Contrato.
- Documentos indicados en la liquidación de órdenes de trabajo de la actividad del numeral Actividad general.
- Comprobante de pago.
- Cuenta Bancaria.
- Copia del Contrato.

El expediente final aprobado por el área usuaria se deberá presentar mediante la plataforma electrónica para ingreso control y seguimiento de comprobantes pago: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No aplica.

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

¹¹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE INVENTARIO DE LOS SUMINISTROS EN LA UNIDAD OPERATIVA SAN FRANCISCO DE LA UNIDAD EMPRESARIAL AYACUCHO DE ELECTROCENTRO S.A.

1. Finalidad Publica

El presente proceso busca contratar los servicios de una empresa para que ejecute las actividades de servicio de inventariado de los suministros en la unidad operativa San Francisco de la unidad empresarial Ayacucho de Electrocentro S.A., a fin de mantener las instalaciones eléctricas domiciliarias en las condiciones indicadas en la normativa, controlar y reducir las pérdidas comerciales y ayudar a sanear información e identificar suministros que están fuera del padrón de los clientes.

2. ANTECEDENTES:

Se considera un servicio especializado en gestión de levantamiento de información de suministros ingresados por obras de terceros, debido a que las pérdidas técnicas y no técnicas en la U.E Ayacucho a febrero 2023 llegó a ser de 13.54 %. Según el Informe N° 0503-2019-GRT, expediente N° 0540-2018-GRT de Osinergmin de octubre 2019 referente al VAD, considera las pérdidas de energía reconocidas están alrededor del 8 %, quiere decir que el 5.54 % son pérdidas asumidas por Electrocentro S.A. debido a lo expuesto anteriormente con la ejecución del servicio se pretende reducir el 2% de pérdidas en el Sistema Eléctrico San Francisco.

3. VINCULACION CON EL POI:

La presente contratación se encuentra vinculada con la actividad OEI 3-Mejorar de la Eficiencia Operativa del Plan Operativo Institucional.

SISTEMA DE CONTRATACION: Precios Unitarios.

PAC: 49

4. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el SERVICIO DE INVENTARIO DE LOS SUMINISTROS EN LA UNIDAD OPERATIVA SAN FRANCISCO DE LA UNIDAD EMPRESARIAL AYACUCHO DE ELECTROCENTRO S.A. que permita sanear la totalidad de usuarios del servicio de energía eléctrica de la empresa ELECTROCENTRO S.A. dentro de la Unidad Operativa San Francisco - U.E. Ayacucho.

OBJETIVO ESPECIFICO

Actualizar y sanear información en el sistema NGC y SMALLWORLD GIS de los suministros que están instalados dentro del sistema eléctrico de la U.O San Francisco, (incluyen fichas de intervención y vistas fotográficas), con conformidad de la revisión en campo dirigido a la Unidad Comercial de la U.E. Ayacucho - ELECTROCENTRO S.A.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado bajo un contrato de tercerización para la atención en campo, asumiendo EL POSTOR GANADOR la prestación del servicio contratado por su cuenta y riesgo, con sus propios recursos económicos, financieros, técnicos y/o materiales, estando sus trabajadores bajo su exclusiva responsabilidad. El servicio se realizará en la Unidad Operativa San Francisco, el servicio será efectuado fuera de las instalaciones de la CONCESIONARIA.

5.1. CANTIDAD DEL REQUERIMIENTO

El metrado referencial para el contrato comprende los cuatro alimentadores la U.O SAN FRANCISCO (A4030, A4031, A4032 y A4033). El cual se detalla en la tabla 1.

Tabla 1. Metrado referencial por alimentador eléctrico.

N°	CODIGO SAP	ACTIVIDAD/SUBACTIVIDAD	ALIMENTADOR	Medida	Metrado
1	304745	114AB06-RL-GCP-IDENTIFICACIÓN DE ACOMETIDA	A4030	UND.	6172
			A4031	UND.	5955
			A4032	UND.	10028
			A4033	UND.	15582
2	304775	114AB36-RL-GCP-IDENTIFICACIÓN DE DEFICIENCIA	A4030/A4031/A4032/A4033	UND.	6000

Fuente: Data OPTIMUS NGC 2023.

5.2. ACTIVIDAD

Realizar el inventariado de los suministros dentro del ámbito de influencia de la U.O San Francisco de Electrocentro S.A., el cual comprende dos actividades:

- **Identificación de acometida:** la actividad consiste en identificar el suministro, sanear en campo las deficiencias técnicas, así como también las deficiencias administrativas en el sistema OPTIMUS NGC y SMALL WORLD GIS, de suministros activos en el sistema de ELECTROCENTRO S.A.
- **Identificación de deficiencia:** la actividad consiste en identificar la acometida domiciliaria clandestina, sanear en campo las deficiencias técnicas, así como también las deficiencias administrativas en el sistema OPTIMUS NGC y SMALL WORLD GIS, de suministros que están fuera del sistema de ELECTROCENTRO S.A "conexiones directas".

5.2.1. IDENTIFICACION DE ACOMETIDA:

Enfoque de la actividad

Establecer un Modelo de Gestión Empresarial para la atención de las Zonas Rurales y Sistemas Eléctricos Rurales, en el ámbito de LA CONCESIONARIA, a fin de lograr mayor presencia, garantizando la calidad de servicio, incrementando la satisfacción del cliente, disminuyendo las pérdidas comerciales y los costos de operación y mantenimiento.

A) PROCEDIMIENTO DE LA ACTIVIDAD:

La partida "**IDENTIFICACIÓN DE ACOMETIDA**" como tal comprende 5 procesos según se requiera en campo, para mayor detalle ver el flujograma de secuencia de actividades del **ANEXO N° 03**.

❖ IDENTIFICACIÓN DE CLIENTES EN CAMPO PARA ACTUALIZACIÓN EN EL SISTEMA GIS DE ELECTROCENTRO S.A:

Consiste en:

- Realizar trabajo de identificación de suministros por SED.
- Elaborar el plano a mano alzada de ubicación de los suministros en la SED debidamente georreferenciados.
- Clasificación, llenado de ficha y actualización en el sistema EO – SMALL WORLD GIS de Electrocentro S.A.

Frecuencia de ejecución: Diaria y a requerimiento de ELECTROCENTRO S.A.

❖ ROTULADO DE LA TAPA DE LA CAJA PORTAMEDIDOR:

Consiste en:

- Rotular la tapa de la caja porta medidor con pintura esmalte color blanco.
- Consignar en la tapa de caja porta medidor, el código de suministro y la numeración de la dirección. La altura de cada número será de 5 centímetros.

Frecuencia de ejecución: Diaria y a requerimiento de ELECTROCENTRO S.A.

❖ SUSPENSIÓN DEL SERVICIO EN LÍNEA AÉREA EMPALME – MONOFÁSICO Y TRIFÁSICO

Consiste:

- La suspensión del servicio aéreo consiste en la desconexión y aislamiento del cable de acometida en el punto de conexión con la línea aérea. Efectuada la actividad se procede al pegado de una etiqueta (amarilla) en la cara interior de la tapa de la caja porta medidor con datos completos de número de suministro, fecha, hora, lectura del medidor al momento de la suspensión, y tipo de suspensión del servicio aplicado, estos datos deben ser consignados con plumón indeleble.
- Para el pegado de la etiqueta se debe abrir la tapa de la caja porta medidor (Si es metálica desoldar o quitar remaches, quitar precintos de seguridad, Si es polimérica quitar precintos de seguridad y retirar seguro(s) de caja), pegado de etiqueta en cara interior de caja porta medidor debidamente llenada con datos mencionados líneas arriba, para luego cerrar la caja: en las metálicas soldar y en el caso de las cajas poliméricas, colocar seguros y precintos de seguridad.
- Realizar la toma fotográfica antes, durante y después de la actividad realizada, asimismo fotografía de la etiqueta de corte y codificar las fotos identificándolas con el código de suministro, asimismo se debe consignar la hora y fecha de la toma fotográfica.

Procedimiento de la actividad

- Generación de Orden de Trabajo: ELECTROCENTRO S.A. mediante su sistema comercial seleccionará y generará la orden de trabajo de suspensión del servicio, para

la transmisión de la misma vía On-Line a LA CONTRATISTA.

- LA CONTRATISTA deberá ejecutar el tipo de suspensión del servicio indicado en la orden, llenar y pegar la etiqueta correspondiente e introducir los resultados de la suspensión del servicio efectuado en el Equipo On-line indicando la lectura del medidor, tipo de suspensión del servicio efectuado, número de etiqueta, fecha y hora de ejecución del trabajo y tomas fotográficas (antes, durante y después de la ejecución de la actividad en estas se deben consignando la hora y fecha en la toma fotográfica y fotografía de etiqueta de suspensión del servicio con el Equipo On-line) que permitirá la confirmación de la ejecución de la suspensión del servicio y los remitirá al servidor incluyendo la hora, fecha y código del técnico del equipo online de LA CONTRATISTA.
- LA CONTRATISTA deberá realizar la toma fotográfica que evidencie el trabajo culminado o los avances de los trabajos por suspensión del servicio efectuados, las mismas que serán exigidas por el Sistema de equipo de Transmisión On-Line.
- La suspensión del servicio para las acometidas aéreas deberá asegurar que se desconecte y se aisle las fases del punto de entrega en la red.
- ELECTROCENTRO S.A. mediante su sistema comercial reportará las ordenes de trabajo ejecutadas, las que servirán para la supervisión y el control de la actividad (la supervisión efectuará una verificación de la ejecución de los trabajos por suspensión del servicio o bien una muestra aleatoria que será determinada por ELECTROCENTRO S.A.).
- Teniendo en cuenta que existen zonas de riesgo para la integridad de los técnicos en el cumplimiento de sus actividades, LA CONTRATISTA deberá implementar estrategias que permitan realizar las operaciones, cautelando la integridad física de sus trabajadores y la eficiencia en la ejecución de la actividad, pudiendo proponer horarios de suspensión del servicio y seguridad policial, entre otros; cuyos costos serán asumidos en forma íntegra por LA CONTRATISTA.

Frecuencia de ejecución: Diaria y a requerimiento de ELECTROCENTRO S.A.

❖ **RETENCIÓN DE MATERIALES DE CONEXIONES AÉREO MONOFÁSICO Y TRIFÁSICO**

Enfoque de la actividad

- El servicio consiste en retención de materiales del suministro eléctrico aéreo monofásico/trifásico del predio que fue dado de baja y/o retirado del sistema comercial por deuda (más de 08 meses), cumpliendo los aspectos técnicos de la normatividad vigente y lineamientos de ELECTROCENTRO S.A.

Retención de materiales de Conexión Eléctrica por Deuda:

En el caso de las conexiones aéreas: Comprende la retención del empalme, cable de acometida, medidor y fusibles o interruptor.

El servicio se desarrolla dentro del marco legal que comprende la Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento, así como la Resolución 153-2013-OS/CD y 175-2015-OS/CD o las que la sustituyan.

Para la gestión la retención de materiales del suministro eléctrico monofásico/trifásico en BT AEREO LA CONTRATISTA debe desarrollar las siguientes actividades:

- Colocar la cinta adhesiva color blanco en la red de distribución matriz con datos del periodo de retención de materiales del suministro.
- Retención del medidor.
- Retención del sistema de protección (fusible o interruptor termomagnético)
- Pintar de color blanco la caja porta medidor sin deterioro de la identificación del número

de suministro.

- Entregar la carta de resolución de contrato y acta de retención de materiales al usuario
- Realizar la toma fotográfica antes y después de la actividad realizada y codificar las fotos identificando con el código de suministro, en las tomas fotográficas se deben registrar hora y fecha.

Procedimiento de la actividad

- ELECTROCENTRO S.A. remitirá al Sistema de los Equipos On-Line o vía correo electrónico las Órdenes de Trabajo de retiro a LA CONTRATISTA.
- Al ejecutarse el retiro de la acometida aérea monofásica/trifásica, en el caso del empalme, se deberá dejar perfectamente aislado y sin deterioro el conductor de la red matriz.
- LA CONTRATISTA consignará en la Actas de intervención de retiro el estado del medidor en el momento del retiro (lectura), la hora de ejecución del trabajo, y todos los datos correspondientes a los materiales retirados en la mencionada actividad. Asimismo, de encontrarse el suministro a retirar sin medidor ni acometida deberá consignarse en el acta de intervención del retiro indicando la observación encontrada, con las fotografías respectivas y comunicando en línea la observación encontrada.
- Toda actividad de retiro ejecutado o no (indicar motivo), culmina con el descargo (digitación) de la orden de trabajo en sistema comercial de ELECTROCENTRO S.A.
- Toda la documentación que genere esta actividad (acta de retención de materiales, resolución de contrato, datos técnicos etc.), deberá ser digitalizada y entregada por medio magnético o depositado en una carpeta compartida para la inclusión de toda la información y documentación.

Frecuencia de ejecución: Las ejecuciones de la retención de materiales del suministro eléctrico será diaria y en coordinación con ELECTROCENTRO S.A. dentro del periodo de contrato.

❖ DESCARGO DE ACTA DE INTERVENCIÓN EN EL NGC (FICHAS)

LA CONTRATISTA, por encargo de ELECTROCENTRO S.A. descargará las actas de intervención, fichas de verificaciones de medidores en esta actividad.

Para la gestión de digitación de acta de intervención LA CONTRATISTA debe desarrollar las siguientes actividades:

- Descargo de acta de intervención en el sistema NGC.
- Entrega de actas descargadas a archivo de ELECTROCENTRO S.A.
- Equipamiento necesario para digitalizarla (Computadora, Scanner e implementos).
- Entregará las actas, planos y en formato digital con el número de suministro o SED en formato pdf.

B) CONSIDERACIONES DE LA ACTIVIDAD:

El Contratista, para ejecutar la actividad "**IDENTIFICACIÓN DE ACOMETIDA**" debe asegurarse que sus Cuadrillas, cumplan con los procedimientos de seguridad, antes de que inicien con las actividades de técnico comerciales dando la charla de seguridad de cinco minutos, verificando los IPPS y EPPS (Check List), y durante la ejecución realizar el análisis de riesgo, las mismas que deberán estar documentados.

El Contratista, cuando sus Cuadrillas lleguen a cada localidad, deben presentarse ante los clientes y autoridades perfectamente uniformados, identificados con sus respectivos

fotochecks, haciendo constar que realizarán actividades relacionadas al Contrato.

El Contratista, cuando sus Cuadrillas se retiren de la localidad deberá hacer constar en un Acta u otro documento que evidencia las actividades realizadas durante su permanencia firmada por la autoridad local.

C) PROCEDIMIENTO DE ACTIVIDAD:

Para ejecutar la actividad "**IDENTIFICACIÓN DE ACOMETIDA**" la contratista deberá seguir el siguiente lineamiento:

- a. El supervisor del contrato de ELECTROCENTRO S. A. entregará al supervisor de EL POSTOR GANADOR las actividades comerciales los mismos que se ejecutarán dentro de los plazos establecidos. Estos trabajos pueden ser entregados mediante órdenes de trabajo escrito o correo electrónico aprobado por el Supervisor de ELECTROCENTRO S. A.
- b. Para la devolución de materiales lo realizarán ante la Oficina Comercial de U.E Ayacucho mediante informe y suscribiendo el acta de devolución y liquidación correspondiente, cumpliendo con el plazo de 05 días calendario culminado el mes.
- c. EL POSTOR GANADOR deberá de informar a ELECTROCENTRO S. A., por el medio de comunicación adecuado, con frecuencia semanal el avance de la ejecución de actividades programadas.

D) RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS:

Bajo el principio de presunción de veracidad de los hechos, de buena fe y contando con el aval del supervisor de EL POSTOR GANADOR. El supervisor o responsable de ELECTROCENTRO S. A. efectuará la recepción de los trabajos de "**IDENTIFICACIÓN DE ACOMETIDA**" y realizará el muestreo y verificación en campo. De encontrarse inconsistencias y contradicciones, ELECTROCENTRO S.A., procederá a penalizar dependiendo de la gravedad de las misma de acuerdo al **ANEXO N° 02**.

E) LIQUIDACIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO:

Para liquidar la actividad "**IDENTIFICACIÓN DE ACOMETIDA**" la contratista deberá seguir el siguiente lineamiento:

- Previo a la liquidación final de órdenes de trabajo EL POSTOR GANADOR deberá comunicar de acuerdo a los plazos establecidos en la descripción de actividades ejecutadas, un resumen de actividades realizadas vía teléfono y/o internet, para su descargo en el sistema informático comercial.
- Para la liquidación de los trabajos, deben de estar concluidos al 100%.
- Sólo podrán ser liquidadas las Órdenes de Trabajo que cuenten con la autorización de la Oficina Comercial, así como aquellas que fueron comunicados en su debida oportunidad a través de teléfono y/o internet.
- La liquidación física de las Órdenes de Trabajo se debe realizar en períodos mensuales.
- Para la liquidación de cada trabajo, EL POSTOR GANADOR adjuntará los siguientes documentos:
 - Conformidad de atención firmado por el cliente.
 - Nota de requerimiento.
 - Nota de devolución de materiales.
 - Detalle de materiales instalados con la conformidad del Clientes.
 - Valorización de trabajos ejecutados.

F) PLAZOS DE ATENCIÓN:

El plazo de inicio de la orden de trabajo es de un (01) día después de recepcionada la misma y la culminación del 100% de dicha orden no debe superar los tres (03) días calendario contados desde la fecha de recepción de la orden de trabajo.

5.2.2. IDENTIFICACION DE DEFICIENCIA:

Enfoque de la actividad

Establecer un modelo de gestión empresarial para la atención de las Zonas Rurales y Sistemas Eléctricos Rurales, en el ámbito de LA CONCESIONARIA, a fin de lograr mayor presencia, garantizando la calidad de servicio, disminuyendo pérdidas comerciales y costos de operación e incrementando los nuevos suministros en el sistema eléctrico San Francisco.

A) PROCEDIMIENTO DE LA ACTIVIDAD:

La partida "**IDENTIFICACIÓN DE DEFICIENCIA**" como tal comprende 5 procesos según se requiera en campo, para mayor detalle ver el flujograma de secuencia de actividades del **ANEXO N° 03**.

❖ IDENTIFICACIÓN DE CLIENTES EN CAMPO PARA ACTUALIZACIÓN EN EL SISTEMA GIS DE ELECTROCENTRO S.A:

Consiste en:

- Realizar trabajo de identificación de suministros por SED.
- Elaborar el plano a mano alzada de ubicación de los suministros en la SED debidamente georreferenciados.
- Clasificación, llenado de ficha y actualización en el sistema EO – SMALL WORLD GIS de Electrocentro S.A.

Frecuencia de ejecución: Diaria y a requerimiento de ELECTROCENTRO S.A.

❖ PERSUASIÓN DE CLIENTES NUEVOS

Consiste en:

- Visitar a los predios que cuenten y no pagan o no cuenten con el servicio de energía eléctrica, explicando los procedimientos de venta a los clientes en potencia, dándole a conocer los costos y formas de pago, reunir los documentos del futuro cliente (**requisitos del suministro nuevo**) y entregar la documentación al supervisor de ELECTROCENTRO S.A. para el ingreso de la Solicitud.
- Informar las pautas para la captación de la cartera de clientes comunes, para lo cual tanto ELECTROCENTRO S.A. como LA CONTRATISTA tendrán una estrecha coordinación para determinar las zonas y/o áreas de trabajo, para la captación del cliente o grupo de clientes posibles (factibles) para desarrollar su sistema eléctrico aprovechando la capacidad de las redes eléctricas; para lo cual LA CONTRATISTA deberá evaluar la sostenibilidad del posible cliente para el aprovechamiento de las redes cercanas.
- Empadronar, luego de evaluar los aspectos técnicos presentando una proforma de presupuesto que otorgará ELECTROCENTRO S.A. de acuerdo al sector donde están ubicados los predios para su implementación como suministro nuevo o ampliación de carga de ser el caso.

Procedimiento de la actividad

Para la gestión de captación de clientes comunes, LA CONTRATISTA debe desarrollar las siguientes actividades:

- Visitar a los domicilios que no cuentan con el servicio de energía eléctrica.
- Explicar el procedimiento de venta al cliente en potencia.
- Entregar los precios actualizados y la forma de pago.
- Reunir los documentos del futuro cliente (Requisitos de suministro nuevo) debidamente firmado.
- Entregar documentos al Supervisor de ELECTROCENTRO S.A. para el ingreso de la solicitud al sistema comercial de ELECTROCENTRO S.A.

❖ ROTULADO DE LA TAPA DE LA CAJA PORTAMEDIDOR:

Consiste en:

- Rotular la tapa de la caja porta medidor con pintura esmalte color blanco.
- Consignar en la tapa de cajá porta medidor, el código de suministro y la numeración de la dirección. La altura de cada número será de 5 centímetros.

Frecuencia de ejecución: Diaria y a requerimiento de ELECTROCENTRO S.A.

❖ RETENCIÓN DE MATERIALES DE CONEXIONES AÉREO MONOFÁSICO Y TRIFÁSICO

Enfoque de la actividad

- El servicio consiste en retención de materiales de la acometida eléctrica que se encuentren en conexión directa a la red eléctrica, sin pago de recibo de energía eléctrica, aéreo monofásico/trifásico del predio, cumpliendo los aspectos técnicos de la normatividad vigente y lineamientos de ELECTROCENTRO S.A.

Retención de materiales de Conexión Eléctrica:

En el caso de las conexiones aéreas: Comprende la retención del empalme, cable de acometida, medidor y fusibles o interruptor.

El servicio se desarrolla dentro del marco legal que comprende la Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento o las que la sustituyan.

Para la gestión la retención de materiales del suministro eléctrico monofásico/trifásico en BT AEREO LA CONTRATISTA debe desarrollar las siguientes actividades:

- Retención del medidor
- Retención del sistema de protección (fusible o interruptor termomagnético)
- Pintar de color blanco la caja porta medidor
- Realizar la toma fotográfica antes y después de la actividad realizada y codificar las fotos identificando con el código del medidor, en las tomas fotográficas se deben registrar hora y fecha.

Procedimiento de la actividad

- ELECTROCENTRO S.A. remitirá al Sistema de los Equipos On-Line o vía correo electrónico las Órdenes de Trabajo de retiro a LA CONTRATISTA.

- Al ejecutarse el retiro de la acometida aérea monofásica/trifásica, en el caso del empalme, se deberá dejar perfectamente aislado y sin deterioro el conductor de la red matriz.
- LA CONTRATISTA consignará en la Actas de intervención de retiro el estado del medidor en el momento del retiro (lectura), la hora de ejecución del trabajo, y todos los datos correspondientes a los materiales retirados en la mencionada actividad.
- Toda actividad de retención ejecutada, culmina con el descargo (digitación) de la orden de trabajo en sistema comercial de ELECTROCENTRO S.A.
- Toda la documentación que genere esta actividad (acta de retención de materiales, resolución de contrato, datos técnicos etc.), deberá ser digitalizada y entregada por medio magnético.

Frecuencia de ejecución: Las ejecuciones de la retención de materiales del suministro eléctrico será diaria y a requerimiento de ELECTROCENTRO S.A. dentro del periodo de contrato.

❖ **DESCARGO DE ACTA DE INTERVENCIÓN EN EL NGC (FICHAS)**

LA CONTRATISTA, por encargo de ELECTROCENTRO S.A. descargara actas de intervención, fichas de verificaciones de medidores en esta actividad.

Para la gestión de digitación de acta de intervención LA CONTRATISTA debe desarrollar las siguientes actividades:

- Descargo de acta de intervención en el sistema NGC.
- Entrega de actas descargadas a archivo de ELECTROCENTRO S.A.
- Equipamiento necesario para digitalizarla (Computadora, Scanner e implementos).
- Entregará las actas, planos y en formato digital con el número de suministro o SED en formato pdf.

B) CONSIDERACIONES DE LA ACTIVIDAD

El Contratista, para ejecutar la actividad "**IDENTIFICACIÓN DE DEFICIENCIA**" debe asegurarse que sus Cuadrillas, cumplan con los procedimientos de seguridad, antes de que inicien con las actividades de técnico comerciales dando la charla de seguridad de cinco minutos, verificando los IPPS y EPPS (Check List), y durante la ejecución realizar el análisis de riesgo, las mismas que deberán estar documentados.

El Contratista, cuando sus Cuadrillas lleguen a cada localidad, deben presentarse ante los clientes y autoridades perfectamente uniformados, identificados con sus respectivos fotochecks, haciendo constar que realizarán actividades relacionadas al Contrato.

El Contratista, cuando sus Cuadrillas se retiren de la localidad deberá hacer constar en un Acta u otro documento que evidencia las actividades realizadas durante su permanencia firmada por la autoridad local.

C) PROCEDIMIENTO DE ACTIVIDAD

Para ejecutar la actividad "**IDENTIFICACIÓN DE DEFICIENCIA**" la contratista deberá seguir el siguiente lineamiento:

- 0.1- El supervisor del contrato de ELECTROCENTRO S. A. entregará al supervisor de EL POSTOR GANADOR las actividades comerciales los mismos que se ejecutarán dentro de los plazos establecidos. Estos trabajos pueden ser entregados mediante órdenes de trabajo escrito o correo electrónico aprobado por el Supervisor de ELECTROCENTRO S. A.

0.2- Para la devolución de materiales lo realizarán ante la Oficina Comercial de U.E Ayacucho mediante informe y suscribiendo el acta de devolución y liquidación correspondiente, cumpliendo con el plazo de 05 (cinco) días calendarios, después de culminado el mes.

0.3- EL POSTOR GANADOR deberá de informar a ELECTROCENTRO S. A., por el medio de comunicación adecuado, con frecuencia semanal el avance de la ejecución de actividades programadas.

D) RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Bajo el principio de presunción de veracidad de los hechos, de buena fe y contando con el aval del supervisor de EL POSTOR GANADOR. El supervisor o responsable de ELECTROCENTRO S. A. efectuará la recepción de los trabajos de "**IDENTIFICACIÓN DE DEFICIENCIA**" y realizará el muestreo y verificación en campo. De encontrarse inconsistencias y contradicciones, ELECTROCENTRO S.A., procederá a penalizar dependiendo de la gravedad de las misma de acuerdo al **ANEXO N° 02**.

E) LIQUIDACIÓN DE ORDENES DE TRABAJO

Para liquidar la actividad "**IDENTIFICACIÓN DE DEFICIENCIA**" la contratista deberá seguir el siguiente lineamiento:

- Previo a la liquidación final de órdenes de trabajo EL POSTOR GANADOR deberá comunicar de acuerdo a los plazos establecidos en la descripción de actividades ejecutadas, un resumen de actividades realizadas vía teléfono y/o internet, para su descargo en el sistema informático comercial.
- Para la liquidación de los trabajos, deben de estar concluidos al 100%.
- Sólo podrán ser liquidadas las Órdenes de Trabajo que cuenten con la autorización de la Oficina Comercial, así como aquellas que fueron comunicados en su debida oportunidad a través de teléfono y/o internet.
- La liquidación física de las Órdenes de Trabajo se debe realizar en períodos mensuales.
- Para la liquidación de cada trabajo, EL POSTOR GANADOR adjuntará los siguientes documentos:
 - Nota de devolución de materiales
 - Valorización de trabajos ejecutados.

F) PLAZOS DE ATENCIÓN

El plazo de inicio de la orden de trabajo es de un (01) día después de recepcionada la orden de trabajo y la culminación del 100% de dicha orden no debe superar los tres (03) días contados desde la fecha de recepción de la orden de trabajo.

5.3. PLAN DE TRABAJO:

Una vez recepcionada la orden de trabajo, LA CONTRATISTA, deberá presentar a ELECTROCENTRO S.A la siguiente documentación:

LA CONTRATISTA, debe presentar sus Planes de Trabajo, indicando responsables, zonas de trabajo, grupos de trabajo, horarios, datos de los supervisores, relación secuencial de actividades y cantidad aproximada de trabajos a ejecutar indicando los recursos que serán necesarios. Para ello la contratista tendrá un plazo de 3 días calendarios antes de iniciar el trabajo.

5.4. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR

El equipamiento mínimo requeridos será proporcionado por el contratista con la finalidad de garantizar el cumplimiento del servicio contratado y la seguridad del personal. Los mismos que

serán materia de supervisión por parte de Electrocentro S.A., cuyo costo está incluidos en el costo de la actividad.

Este equipamiento se divide en los siguientes aspectos:

5.4.1. INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA

LOCAL:

Requisitos:

Un (01) local para oficina y almacén en el distrito de San Francisco, provincia de LA Mar y departamento de Ayacucho. El local del contratista deberá contar con el espacio suficiente (mínimo 40 m² de área total) para que el personal del mismo realice sus actividades y reuniones de coordinación respectivas.

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. El local deberá de contar con la licencia de funcionamiento y certificado de inspección de defensa civil.

5.4.2. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO:

TRANSPORTES- UNIDAD MÓVIL:

Requisitos:

Seis (06) Camionetas 4x4 pick up doble cabina, con una antigüedad máxima de fabricación del año 2016. Lo indicado es el requerimiento mínimo debiendo la contratista incrementar según su necesidad.

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.

Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato de servicios:

- Certificado de SOAT.
- Revisión Técnica vigente.
- Póliza de Seguros Vigente.
- Licencia de conducir vigente.
- Tarjeta de propiedad

Todos los vehículos de la Contratista, deberán contar con módulos GPS en cada unidad móvil para fines de seguridad por parte de la Contratista y control de la cuadrilla las 08 horas del día, de lunes a sábado durante toda la vigencia del contrato. La Contratista otorgará a Electrocentro S.A. el acceso necesario para gestionar el aplicativo de seguimiento y visualización off line / on line de las unidades o solicitar las coordenadas de ubicación, el sistema GPS debe enviar. Información de la ubicación, fecha y hora cuando el vehículo se mueva más de 20 m respecto del punto anterior.

Todos los vehículos puestos a disposición del servicio deberán ser los adecuados para cubrir las distintas actividades en cada zona de trabajo y deben estar en óptimas condiciones de operatividad y presentación, garantizando el cumplimiento del cronograma de trabajo.

Quedarán obligados a portar la identificación que indique ser "EMPRESA DE TERCERIZACION" durante la ejecución de los trabajos, así como tener el logotipo o letrero de identificación de La Contratista impreso en las dos puertas delanteras, adicionalmente tendrá la inscripción "Empresa colaboradora al servicio de Electrocentro S.A.

No se aceptarán vehículos que no cuenten con certificado de revisión técnica vigente.

Deberán contar con cinturones de seguridad en perfectas condiciones de uso y de acuerdo a las normas vigentes.

Deberán estar implementados con extintores contra incendios de 6 lb. Como mínimo para combatir incendios provocados en instalaciones eléctricas; con fecha de vencimiento vigente e instalado en un lugar de fácil acceso para el personal de la Unidad Operativa.

La Contratista no tendrá derecho a indemnización alguna, por parte de Electrocentro S.A., por las pérdidas o daños que pudieran sufrir sus vehículos, equipos u otros.

Deberán contar con un botiquín de emergencias, debidamente implementado con medicinas que permitan una atención rápida y oportuna en caso de accidentes. Todos los medicamentos deberán tener fecha de vencimiento vigente.

Los choferes de los vehículos deben estar acreditados con licencia de conducir mínimo categoría AII-B.

Equipamiento de la unidad

La movilidad de La Contratista deberá tener el siguiente equipamiento mínimo:

- Botiquín de Primeros Auxilios, la cual debe incluir todas las medicinas básicas para atender un accidente de trabajo.
- Extintor tipo CO2 de 6 lbs., debiendo tener carga vigente.
- 02 conos y 02 triángulos reflexivos de seguridad, tacos de seguridad, linterna de mano y faro pirata.
- Módulo para el transporte ordenado y seguro de las herramientas, equipos y materiales.
- Resguardos y asientos suficientes para el transporte seguro del personal (todos los asientos deberán contar con cinturón de seguridad en buen estado).
- Sistema GPS.
- Llanta de repuesto.
- Alarma de retroceso.
- Soga o cable para remolque.

Cuadrillas mínimas: Deben contar con (6) Camionetas que atenderán con 01 Coordinador, 06 Técnicos electricistas calificados y 06 técnicos electricistas de apoyo, en turnos de lunes a sábado.

5.4.3. PERSONAL CLAVE:

Un (01) Coordinador de Servicio: Quien se encargará de supervisar y controlar la ejecución de actividades técnico comerciales y de control de pérdidas y realizar los descargos en sistema NGC y Small World Gis.

Requisitos:

Con Título profesional y colegiado de Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Electricista del personal clave requerido como coordinador de servicio.

Experiencia del personal clave:

Tres (03) años de experiencia mínima, desde la obtención del bachiller, en trabajos de actividades técnico comerciales y de control de pérdidas (conexiones nuevas en actividades de cambios de medidor y/o balances de energía y/o reducción de pérdidas de energía y/o mantenimiento de conexiones domiciliarias, **habiendo ocupado el cargo de Jefe y/o Coordinador¹²** y/o Supervisor y/o Ingeniero Supervisor y/o Asistente Supervisor y/o Residente de Operación y Mantenimiento y/o Ejecución de Actividades Técnico Comerciales y/o Ejecución de Actividades de Clientes Mayores y/o Ejecución de Actividades de Mantenimiento y/o Reducción y/o Control de Perdidas en empresas de distribución de energía eléctrica).

OTROS PERSONALES:

Seis (6) TÉCNICOS ELECTRICISTAS CALIFICADOS: Quienes se encargarán de levantar información de suministros en campo y según sea la necesidad realizar las acciones correctivas del caso ver Anexo N° 03 "flujograma de actividades" y reportar las fichas de trabajo.

Requisitos:

Profesional técnico electricista o Bachiller en Ingeniería Eléctrica, Mecánica-Eléctrica o Energía.

Experiencia del otro personal:

Contar con una experiencia mínima de 02 años en actividades técnico comerciales y de control de pérdidas. (conexiones nuevas en actividades de cambios de medidor y/o balances de energía y/o reducción de pérdidas de energía y/o mantenimiento de conexiones domiciliarias y/o Supervisor y/o Ingeniero Supervisor y/o Asistente Supervisor y/o Residente de Operación y Mantenimiento y/o Ejecución de Actividades Técnico Comerciales y/o Ejecución de Actividades de Clientes Mayores y/o Ejecución de Actividades de Mantenimiento y/o Reducción y/o Control de Perdidas en empresas de distribución de energía eléctrica).

Seis (6) Técnicos electricistas Apoyo: Quienes se encargarán de apoyar en el levantamiento de información de suministros en campo y reportar las fichas de trabajo.

Requisitos:

Profesional técnico electricista o Bachiller en Ingeniería Eléctrica, Mecánica-Eléctrica o Energía.

Experiencia del otro personal:

Contar con una experiencia mínima de 01 años en actividades técnico comerciales y de control de pérdidas. (conexiones nuevas en actividades de cambios de medidor y/o balances de energía y/o reducción de pérdidas de energía y/o mantenimiento de conexiones domiciliarias y/o Supervisor y/o Ingeniero Supervisor y/o Asistente Supervisor y/o Residente de Operación y Mantenimiento y/o Ejecución de Actividades Técnico Comerciales y/o Ejecución de Actividades de Clientes Mayores y/o Ejecución de Actividades

¹² Texto incorporado por absolución de consulta N° 01.

de Mantenimiento y/o Reducción y/o Control de Perdidas en empresas de distribución de energía eléctrica).

5.4.4. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS:

COMUNICACIONES: LA CONTRATISTA debe garantizar que los equipos cuenten con un Plan de datos acorde; asimismo, si por el volumen de trabajo el plan de datos se consumiera antes de finalizado el mes LA CONTRATISTA deberá contratar datos adicionales a fin de garantizar la transmisión de los datos y fotografías de los trabajos ejecutados. LA CONTRATISTA deberá administrar el consumo del Plan de Datos a fin de evitar inconvenientes en la transmisión de los mismos.

LA CONTRATISTA proveerá equipos móviles para la comunicación de voz al Supervisor, con la finalidad de garantizar la comunicación entre LA CONTRATISTA y ELECTROCENTRO S.A.

EQUIPAMIENTO DEL PERSONAL:

El personal que efectuará trabajos de campo según sus actividades y basados en la normatividad vigente en seguridad y salud en el trabajo, deberá contar básicamente con:

Tabla 2. Equipamiento del personal.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
1	Juego de protectores visuales transparente (gafas claras)	U	13
2	Juego de protectores visuales transparente (gafas oscuras)	U	13
3	Juego de protectores visuales transparente (careta facial)	U	6
4	Par de guantes de cuero liviano (trabajo mecánico)	PAR	13
5	Par de guantes dieléctricos	PAR	13
6	Casco de seguridad (dieléctrico) y barbiquejo	U	13
7	Multímetro	U	6
8	Escalera telescópica de 28 pasos	U	6
9	Ropa de trabajo para electricista. (pantalón)	U	13
10	Ropa de trabajo para electricista. (camisa)	U	13
11	Protector craneal	U	7
12	Arnés especial para liniero con doble gancho de escalamiento con portaherramientas	U	6
13	Alicate universal aislado (deben indicar el voltaje de 1000 V grabado en relieve de fábrica)	U	12
14	Destornillador plano aislado (deben indicar el voltaje de 1000 V grabado en relieve de fábrica)	U	12
15	Destornillador estrella aislado (deben indicar el voltaje de 1000 V grabado en relieve de fábrica)	U	12
16	Probador de tensión BT aislado (deben indicar el voltaje de 1000 V grabado en relieve de fábrica)	U	12
17	Linterna de mano	U	6
18	Wincha de 5 m	U	6
19	Tablero con gancho	U	6
20	Lapicero	U	8
21	Equipo de comunicación tablet, teléfonos Inteligentes o similares, que garanticen además el fechado, georeferenciado y hora de todas las fotografías.	U	7

UNIFORMES

La Contratista proporcionará a sus trabajadores uniformes de trabajo completo tipo jean con los colores representativos de La Contratista, estos colores deben ser diferentes del color de uniforme que utiliza el personal de Electrocentro S.A.

PANTALÓN

Composición: 100% AlgodónCaracterísticas:

- Triple costura. Bolsillos frontales. Algodón sanforizado. Antialérgico. Tejido elástico. Rigidez dieléctrica. Estructura fibrosa retardando el envejecimiento.
- Cierre de alto impacto no conductor.
- Bolsillo metro multipropósito.
- Piernas más amplias.
- Pasa-cintas Anchos y largos que permiten rastras / cinturones anchos.
- Cintura forrada en la misma tela con cuatro costuras de seguridad.

CAMISA

Composición: 100% Algodón

Color: Colores fosforescentes anaranjado, azul, celeste, amarillo o verde. La Contratista debe elegir entre estos colores diferentes al de la Concesionaria.

Características:

- Camisa manga larga. Bolsillos frontales con velcro. Pieza que recoge mangas. Tejido elástico. Rigidez dieléctrica. Antialérgico.
- Cuello con estilo moderno.
- Sisas más amplias que permiten comodidad de movimientos
- Mangas más largas y amplias.
- Bolsillos pamperos con fuelle y tapa.
- Bolsillo con división portalápiz.
- Con Cintas reflexivas y logotipo de La Contratista.

Tener en cuenta que durante las supervisiones inopinadas que Electrocentro S.A. realice a los trabajos de la contratista sea en su local o en campo y de encontrar alguna deficiencia con respecto al equipamiento mínimo anteriormente descrito, se procederá a paralizar las actividades hasta levantar las observaciones.

5.4.5. SOFTWARE Y HARDWARE

El flujo de información que genere la ejecución de las actividades a contratar deberá ser gestionado por medio de las soluciones o herramientas informáticas móviles de Electrocentro S.A. que deberá asumir el postor ganador con la firma de un contrato por la Licencia de Programas de Ordenador Software Sistema GIS SMALLWORD y Sistema Optimus NGC. En casos excepcionales, en donde por razones de implementación, mantenimiento y/o soporte de esas herramientas informáticas, La Contratista podrá realizar el registro de la actividad en forma manual, previa coordinación y autorización de Electrocentro S.A.

Tecnologías Informáticas para la conectividad y trabajo operativo no se requiere de ningún proceso adicional, solo contar con equipos informáticos y equipos móviles con conexión a internet de alta velocidad.

HARDWARE Y SOFTWARE

La Contratista debe contar con equipos informáticos de tipo estaciones de trabajo (Computadora Personal, Laptop, Notebook, etc.). El sistema operativo debe ser capaz de comunicarse con la plataforma de Electrocentro S.A. que se encuentra en Microsoft Windows. Electrocentro S.A. otorgará los accesos al sistema comercial NGC.

Para la gestión de las actividades los equipos móviles deben ser de tipo Smartphone. Estos equipos deben tener sistema operativo Android.

EQUIPOS DE CÓMPUTO

- La contratista deberá contar con (2) Computadora con:
Procesador: Core i3, 2.60 GHz (mínimo) Memoria RAM 2GB (mínimo) Disco Duro 1 TB (mínimo) Sistema operativo: que garantice la comunicación con Electrocentro S.A. cuya plataforma está en Windows.
- La contratista deberá contar con (2) Impresora láser a color con velocidad mínima de 30 ppm, con Scanner con una velocidad mínima de 200 ppm. 01 impresora por Unidad de Unidad de Negocio.

REDES Y COMUNICACIONES

La Contratista debe contar con acceso a internet Acceso a Internet de 30 Mb exclusivo para las actividades del contrato desde su o sus centros de operaciones de alta velocidad por el trabajo continuo, ello de cualquier operador disponible.

5.5. NORMAS OBLIGATORIAS

La Contratista debe cumplir con las siguientes normas:

- Código Nacional de Electricidad.
- La Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento
- Ley 29733. Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, con las modificatorias vigentes y con las modificatorias que se sucedieran en la ejecución contractual.
- D.S. 009-2005-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las modificatorias vigentes y con las modificatorias que se sucedieran en la ejecución contractual.
- R.M. 111-2013-MEM/DM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- R.M. 366-2001-EM/VME Código Nacional de Electricidad – Suministro.
- Norma NTP ISO/IEC 37001 Sistema de Gestión Antisoborno.
- ISO 14001:2008 Gestión de Medio Ambiente.
- Norma NTP 900.065:2012 Gestión ambiental. Gestión de residuos. Manejo de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. Generación, recolección interna, clasificación y almacenamiento. Centros de acopio.
- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos D.L. 1278.
- Protocolos de medidas de prevención, atención y seguimiento ante la sospecha o confirmación de infección por COVID-19, aprobado por la Gerencia General el 20.04.2020.
- Plan de vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo.
- La Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo y con las normas contenidas en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad, aprobado por Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM, La Resolución Ministerial N°239-2020/Minsa.

5.6. NORMAS TÉCNICAS:

- Ley de Concesiones Eléctricas: Decreto Ley 25844 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas: Decreto Supremo N° 009- 93 EM.
- Normas Técnicas Peruanas – Inacal
- Normas Internacionales IEC relacionadas con fabricación de materiales y equipos eléctricos.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento D.S. N°005-2012-TR, la R.M. N° 111-2013-MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad o sus modificatorias.
- Cumplir obligatoriamente Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA. Protocolos de exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos

Obligatorios por actividad.

- Resolución 423-2007-OS/CD complementada por la Resolución 611-2007-OS/CD y resumida según Resol. 669-2007 OSINERGMIN GART que incluye el informe técnico 368-2007. Fijación de los valores máximos del presupuesto y del cargo mensual de reposición y mantenimiento de conexión aplicable a usuarios finales del servicio público de electricidad.
- Ley de Concesiones Eléctricas Aprobado mediante D.L N° 25844 y su Reglamento, Aprobado mediante D.S. 009-93-EM
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos, Aprobado mediante D.S 020-97-EM.
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales.
- Base Metodológica para la Aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Directiva Procedimiento Administrativo de Reclamos de los Usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural.
- Código de Protección y Defensa del Consumidor, Aprobado mediante Ley N° 29571.
- Código Nacional de Electricidad (Suministro y Utilización)
- Norma "Opciones Tarifarias y Condiciones de Aplicación de las Tarifas a Usuario Final" Aprobado mediante R.C.D. 206-2013-OS/CD.
- Norma de Conexiones para suministro de Energía Eléctrica hasta 10kW, Aprobado mediante resolución DGE 011-CE-1978.
- Norma DGE Conexiones Eléctricas en Baja Tensión en Zonas de Concesión de Distribución, R.M. N° 442-2004/MEM/DM.
- Norma Técnica de Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica, Aprobado mediante resolución 496-2005-MEM/DM.
- Norma DGE "Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica", Aprobado mediante resolución n.º 571-2006-MEM/DM
- Calculo de porcentaje máximo de facturación por el Servicio de Alumbrado Público Aprobado mediante resolución 074-2009-MEM/DM

5.7. IMPACTO AMBIENTAL:

Para el servicio a contratar se requiere estar acorde con las normas de Impacto ambiental en lo referente a escala de ruidos y residuos sólidos.

Durante la ejecución del servicio se cumplirá estrictamente con las normas relacionadas con el medio ambiente para evitar cualquier riesgo de contaminación.

Asimismo, la ejecución de las actividades estará orientadas a evitar la ocurrencia de incidentes y accidentes, con la finalidad de proteger la salud del trabajador, durante la prestación del servicio, teniendo la responsabilidad de identificar los peligros y evaluar los riesgos, en materia ambiental, seguridad y salud.

5.8. SEGUROS:

EL POSTOR GANADOR brindará el Servicio deberá adquirir un seguro para todo el personal involucrado en el servicio, independientemente del seguro de vida de ESSALUD. La póliza cubrirá los gastos por asistencia y derivados que resulten de accidentes de trabajo sufridos por el personal que efectúan los trabajos solicitados, así como las que puedan ocurrir en el traslado hacia o desde la zona de trabajo, dicha póliza será:

Tabla 3.Póliza de seguro contra accidentes de trabajo.

COBERTURA	SUMA ASEGURADA (US\$)
Muerte Accidental	10,000.00
Invalidez Temporal o Permanente	5,000.00
Gastos de Curación	2,000.00
Gastos de Sepelio	1,000.00

Todos los gastos que genere la contratación de este seguro serán de cuenta y cargo del Contratista. Así mismo el Contratista, asumirá todos los gastos que se deriven del accidente.

Pólizas de seguros del personal.

El Contratista deberá contratar, para todo el personal involucrado en prestar el servicio, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de ESSALUD o EPS. Ley 26790 art. 19 y D.S. N° 009-97 artículo 82 al 88, con coberturas de salud y pensiones:

- SCTR-salud
- SCTR-pensiones

Póliza de seguro Vida Ley para todo el personal asignado en el servicio:

Obligación del seguro de vida Ley desde el inicio de la Relación Laboral, basado en el D.S. N° 009-2020-TR, reglamento del D.U. N° 044-2019, publicado en el diario oficial El Peruano en fecha 10.02.2020.

5.9. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

5.9.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

No aplica.

5.9.2. SOPORTE TÉCNICO

No aplica.

5.9.3. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

No aplica.

5.9.4. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:

No se permite la participación de consorcios para el presente contrato.

5.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO:

5.10.1. LUGAR:

El servicio se realizará en la U.O San Francisco en los alimentadores A4030, A4031, A4032 y A4033. Según el cuadro indicado en el **Anexo N° 01** donde se detallan las localidades, El servicio será fuera de las instalaciones de LA CONCESIONARIA.

5.10.2. PLAZO

El plazo de ejecución es de **doscientos setenta (270) días calendarios**, contados a partir de día siguiente de la emisión de la Orden de Inicio de Actividades, y culmina con la entrega del Informe Técnico del último servicio ejecutado.

EL CONTRATISTA en un **plazo máximo de 15 días calendario**, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, deberá implementar la infraestructura y el personal ofertado y solicitar la verificación de los siguientes aspectos:

- Verificación del personal técnico, para lo cual el contratista presentará el listado y currículo del personal técnico con que cuenta
- Verificación del Centro de Operaciones del Contratista.
- Verificación del stock mínimo de materiales a proporcionar por el contratista en sus almacenes.
- Verificación de los equipos de comunicación del Contratista.
- Verificación de la infraestructura y equipos mínimos requeridos.
- Verificación de los implementos de seguridad de todo el personal del Contratista.
- Verificación de las unidades móviles propuestas.
- Plan de Seguridad (incluye PETS y AST) y medio ambiente.

5.11. RESULTADOS ESPERADOS

Con la ejecución de las actividades de inventariado de los suministros en la unidad operativa San Francisco de la unidad empresarial Ayacucho de Electrocentro S.A., se logrará tener una data actualizada de clientes, así mismo se logrará sanear información en el sistema OPTIMUS NGC y EO - SMALLWORLD Gis, y como efecto de ello se reducirán las pérdidas de energía no técnicas causadas por clientes conectados a la red eléctrica sin contrato de por medio con la concesionaria.

5.12. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Todos los materiales menudos que requiera el contrato, serán proporcionados por LA CONTRATISTA, como se detalla en el "**Anexo N° 04**".
- Brindar el servicio conforme a las especificaciones solicitadas y ofertadas.
- Responsabilidad de pago de papeletas de infracción al reglamento general de tránsito por parte de los contratistas.
- El contratista asumirá la responsabilidad económica, administrativa, civil y penal de las multas, sanciones e infracciones a las normas de tránsito o daños a terceros o hechos que generen responsabilidad civil y/o administrativa; así como de cualquier otra de naturaleza similar y que tenga directa vinculación con la actividad que se contrata.
- En caso de accidente de tránsito, el contratista asumirá íntegramente los gastos que demanden la atención médica de los usuarios y terceras personas que resulten afectados.
- Las actividades que se realicen son las correspondientes a las actividades de mantenimiento programado en los sectores mencionados, con el objetivo de garantizar la continuidad del servicio.
- Para la atención del servicio, la contratista alcanzará su listado de personal en el que debe contemplar a que cuadrilla de trabajo pertenece de forma tal que no se vulnere las horas de jornada laboral normadas por el Ministerio de Trabajo.
- Los vehículos, deberán ser conducidos por personal debidamente autorizados por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, con documentos en regla (licencia de conducir, tarjeta de propiedad, SOAT, etc.), durante la vigencia del contrato.
- La planificación de las actividades encomendadas se efectuará en las localidades y alimentadores eléctricos indicadas en el "**Anexo N° 01**".
- La Contratista garantizará que su personal se encuentre debida y previamente capacitado para prestar los servicios requeridos por ELECTROCENTRO en cuanto a los procedimientos

de servicio normados y, en especial, en las PETS asociados al servicio que prestará, validadas previamente por ELECTROCENTRO.

- Asimismo, la Contratista deberá considerar capacitaciones por lo menos 01 vez durante el desarrollo del servicio, en materia de seguridad y salud en el trabajo, lo que deberá ser acreditado mediante la siguiente documentación mínima:
 - Registro de asistencia de los trabajadores que participaron en la capacitación, debidamente firmado por cada uno de ellos.
 - Temario abordado en la capacitación.
- Las acciones a desarrollar serán supervisadas por nuestra Supervisión en Seguridad y Medio Ambiente.
- Las multas y penalidades por atrasos e incumplimientos de ordenanzas municipales, observaciones detectadas o identificadas por omisión, reclamos, trabajos mal ejecutados, trámites no realizados, trabajos no informados, etc., serán por cuenta y cargo del contratista.
- Los daños a los bienes de ELECTROCENTRO S.A., por actos u omisiones del contratista, serán de responsabilidad de éste, en cuyo caso, el valor de los daños debidamente justificados, se descontarán de cualquiera de las valorizaciones pendientes de pago por parte de ELECTROCENTRO S.A.
- Las multas se deducirán del próximo pago al contratista vía las liquidaciones, o de cualquier suma que ELECTROCENTRO S.A. le adeude o garantías que obren en su poder.
- ELECTROCENTRO S.A., a su exclusivo juicio, podrá suspender las labores de las cuadrillas o personal del contratista cuando éstas se encuentren en las siguientes condiciones:
 - Falta de probidad del trabajador.
 - No contar con Orden de Trabajo o autorización de ELECTROCENTRO S.A.
 - Presentación incompleta del trabajador y/o del vehículo, respecto de implementos de protección personal, elementos de seguridad, herramientas, equipos o estado.
 - Falta de veracidad de la información proporcionada por el trabajador contratista.
 - Inclusión en la cuadrilla de trabajadores objetados por ELECTROCENTRO S.A.

En caso ELECTROCENTRO sea penalizada por el ente fiscalizador OSINERGMIN u otros, por causa imputables de El Contratista, las multas serán trasladadas en su totalidad a El Contratista.

5.13. ADELANTOS:

No aplica.

5.14. SUB CONTRATACION:

LA CONTRATISTA está prohibida de subcontratar las actividades que se compromete realizar.

5.15. CONFIDENCIALIDAD:

LA CONTRATISTA a la firma del contrato presentará una Declaración Jurada de confidencialidad de la información que ELECTROCENTRO S.A. le proporcionará al inicio de las actividades a realizar y durante la ejecución del contrato que pudiera generarse.

5.16. PROPIEDAD INTELECTUAL:

No aplica en el presente concurso.

5.17. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION:

ELECTROCENTRO S.A. podrá realizar, en forma programada o inopinada, visitas de supervisión e inspecciones de campo a las oficinas y almacenes de LA CONTRATISTA y a los lugares donde se han ejecutado o se están ejecutando los servicios prestados, con fines de verificar cumplimientos de seguridad y calidad de los trabajos.

El control de las actividades, lo ejecutará los administradores del contrato para este caso el área comercial de la U.E Huamanga o la U.O San Francisco según designe ELECTROCENTRO S.A.

5.18. ENTREGABLES DOCUMENTARIOS:

Durante el período de vigencia del contrato, LA CONTRATISTA deberá presentar un informe hasta cinco (05) días calendario al mes siguiente de ejecutada la actividad, este informe se denomina "Valorización de Actividades Ejecutadas" y consta de las siguientes partes:

REFERENTE A	TÍTULO EN EL INFORME	COMENTARIO
Valorización de Actividades	Valorización de Actividades	Consta de un resumen de actividades ejecutadas durante el mes anterior y de una lista detallada de las actividades ejecutadas suministro por suministro.
Liquidación de Actividades	Liquidación de Actividades del mes correspondiente	Este informe se presenta junto al informe de valorización de actividades
Liquidación de Materiales utilizados	Liquidación de Materiales (1)	Consta de las siguientes partes: 1. Notas de salida de materiales de los almacenes de Electrocentro S.A. 2. Listado del destino de materiales, suministro por suministro. 3. Nota de Ingreso a almacén de Electrocentro S.A. de los materiales retirados de campo (*). 4. Stock de materiales a final del mes.
Planillas de Pago	Planillas de Pago	LA CONTRATISTA deberá remitir adjunto a su informe de valorización mensual, resumen de la planilla de pago sus trabajadores, copia de Boleta de pago del mes anterior, de todos sus trabajadores, copia del PDT Planilla electrónica cancelado del mes anterior, Pago de CTS, Seguro, AFP y gratificaciones, cuando corresponda y otros que por ley percibe el trabajador, correspondiente al mes anterior
Informe de Cumplimiento de su Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Información detallada de los compromisos mensuales del PASST (**) Estadística de Incidentes Peligrosos, Actos y Condiciones Subestándares reportados en el mes.	Detalle sustentado del cumplimiento del PASST. BD de incidentes peligrosos. BD de actos y condiciones subestándares. Acciones correctivas implementadas y actas, formatos de Charla de seguridad y presentará el formato respectivo firmado por el supervisor. Además, presentar copia de las inspecciones de los equipos de protección personal, herramientas, escaleras portátiles, guantes dieléctricos, sobre guantes, máscara para soldadura, cercos de seguridad, caretas, lentes, bloqueador solar, inspección de arnés y línea de vida y autorización para trabajos en altura y todos los equipos e implementos relacionados a la actividad.

(*) La Devolución de materiales, formará parte del expediente de valorizaciones mensuales, la entrega de los materiales retirados de campo será en las instalaciones del Almacén de ELECTROCENTRO S.A. que indique el Administrador del Contrato, para ello, LA CONTRATISTA

deberá considerar estos costos, según el siguiente detalle:

Unidad de Negocio	Dirección del Almacén
Ayacucho	Av. Del Deporte N° 400 Pampa El Arco – Huamanga - Ayacucho

(**) El Plan Anual de Seguridad y salud en el Trabajo comprende la realización de las siguientes actividades mensuales:

- Círculos de Seguridad
- Inspección de Ambientes de Trabajo
- Inspección Periódica de Seguridad
- Observación de Tareas Críticas
- Entrenamiento en Tareas Críticas
- Entrenamiento a Brigadas de Seguridad
- Capacitación en Seguridad y Medio Ambiente
- Simulacros de Sismo, Incendios, Accidentes y Derrames
- Inspección Trimestral de EPP, Herramientas, Escaleras, DEE
- Pruebas de EPP
- Monitoreo Ocupacionales agentes físicos y químicos
-

5.19. RECEPCION Y CONFORMIDAD:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad del servicio será brindada con la revisión y aprobación de los entregables referidos en el Numeral **5.20**. "Entregables Documentarios" y será emitido por el administrador del contrato que designe ELECTROCENTRO S.A. dentro de (07) días hábiles, Que para este caso será área comercial de la U.E Huamanga o la U.O San Francisco según designe ELECTROCENTRO S.A.

5.20. FORMA DE PAGO:

Los pagos serán parciales y se realizarán después de ejecutadas las prestaciones y otorgada la conformidad con un informe del Administrador del Contrato, con una periodicidad de un mes.

ELECTROCENTRO S.A. debe 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, este plazo está regulado por la Ley de Contrataciones del Estado, si hubiera modificaciones de aplicará los plazos aprobados.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por LA CONTRATISTA, ELECTROCENTRO S.A. debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del Administrador del Contrato.
- Documentos indicados en la liquidación de órdenes de trabajo de la actividad del numeral Actividad general.
- Comprobante de pago.
- Cuenta Bancaria.
- Copia del Contrato.

El expediente final aprobado por el área usuaria se deberá presentar mediante la plataforma electrónica para ingreso control y seguimiento de comprobantes pago:

5.21. FORMULA DE REAJUSTE:

No aplica.

5.22. PENALIDADES

5.22.1. PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, 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 ese 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.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

5.22.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la convocatoria. Para dicho efecto, se consideran las siguientes penalidades:

Se indican en el **ANEXO N° 02**.

5.23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 (RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA) de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 (VICIOS OCULTOS) de su Reglamento de la LCE.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por ELECTROCENTRO.

5.24. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

No aplica.

5.25. NORMA ESPECIFICA

- Ley de Concesiones Eléctricas: Decreto Ley 25844 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas: Decreto Supremo N° 009- 93 EM.
- Normas Técnicas Peruanas – Inacal
- Normas Internacionales IEC relacionadas con fabricación de materiales y equipos eléctricos.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento D.S. N°005-2012-TR, la R.M. N° 111-2013-MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad o sus modificatorias.
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales.
- Base Metodológica para la Aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Código de Protección y Defensa del Consumidor, Aprobado mediante Ley N° 29571.
- Código Nacional de Electricidad (Suministro y Utilización)
- Norma DGE "Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica", Aprobado mediante resolución n.º 571-2006-MEM/DM
- Calculo de porcentaje máximo de facturación por el Servicio de Alumbrado Público Aprobado mediante resolución 074-2009-MEM/DM

5.26. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Seis (06) Camioneta</u> 4x4 pick up doble cabina, con una antigüedad máxima de fabricación del año 2016. Como mínimo e incrementar según la necesidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Un (01) local</u> para oficina y almacén en en el distrito de San Francisco, provincia de LA Mar y departamento de Ayacucho. El local del contratista deberá contar con el espacio suficiente (mínimo 40 m² de área total)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (1) Coordinador de Servicio: Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico – Electricista</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (1) Coordinador de Servicio:</p> <p>Tres (03) años de experiencia mínima, desde la obtención del bachiller, en trabajos de actividades técnico comerciales y de control de pérdidas (conexiones nuevas en actividades de cambios de medidor y/o balances de energía y/o reducción de pérdidas de energía y/o mantenimiento de conexiones domiciliarias, habiendo ocupado el cargo de Jefe y/o Coordinador¹³ y/o Supervisor y/o Ingeniero Supervisor y/o Asistente Supervisor y/o Residente de Operación y Mantenimiento y/o Ejecución de Actividades Técnico Comerciales y/o Ejecución de Actividades de Clientes Mayores y/o Ejecución de Actividades de Mantenimiento y/o Reducción y/o Control de Perdidas en empresas de distribución de energía eléctrica).</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> </div>

¹³ Texto incorporado por absolución de consulta N° 01.

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

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 804,000.00 (Ochocientos cuatro mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisión y/o atención de servicios de actividades comerciales en baja y/o media tensión. - Supervisión y/o atención de servicios de actividades de control de pérdidas en baja y/o media tensión. - Supervisión de inventario de materiales en el rubro eléctrico. - Supervisión y/o atención de servicios de mantenimiento, operación, control, consultoría y ejecución de proyectos en los sectores de energía y saneamiento. - Ejecución de obras de distribución¹⁴ - Mantenimiento en redes de distribución eléctrica¹⁵ <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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 publicada 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.</p>

¹⁴ Texto incorporado por absolución de consulta N° 07.

¹⁵ Texto incorporado por absolución de consulta N° 08.

ANEXO N° 02
AMBITO DE ACCIÓN DEL SERVICIO

Requerimiento Cuadrilla para la Unidad Operativa San Francisco.

N°	CODIGO SAP	ACTIVIDAD/SUBACTIVIDAD	CENTRO DE SERVICIO	ALIMENTADOR	Medida	Metrado	NUMERO DE CUADRILLAS
1	304745	114AB06-RL-GCP-IDENTIFICACIÓN DE ACOMETIDA	U.O SAN FRANCISCO	A4030	UND.	6172	6
				A4031	UND.	5955	
				A4032	UND.	10028	
				A4033	UND.	15582	
2	304775	114AB36-RL-GCP-IDENTIFICACIÓN DE DEFICIENCIA		A4030/A4031/A4032/A4033	UND.	6000	

Total, del recurso: 06 cuadrillas

La cuadrilla para el servicio inventariado de suministros debe contar con (06 camionetas, 01 coordinador, 06 técnicos calificados, 06 técnicos de apoyo) es un turno de 08 horas de lunes a sábado.

CUADRO DE PENALIDADES

POR INFRACCION A LA SEGURIDAD, ASPECTOS LEGALES, ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL, PUNTUALIDAD, EFECTIVIDAD, SERIEDAD Y PRESENTACION, ASPECTOS TECNICOS, IMAGEN INSTITUCIONAL.

ITEM	CONCEPTO	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FORMA DE CALCULO % de UIT	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION	ADICIONAL (A COSTO DEL CONTRATISTA)
	SEGURIDAD					
A01	SEGURIDAD	LA CONTRATISTA, deberá presentar al inicio del contrato a ELECTROCENTRO S.A., la Planificación y Operatividad del Sistema Gestión en cumplimiento al Artículo 19º del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESESATE)	Por cada día	10%	La falta será constatada por el administrador del contrato, bajo los lineamientos de las bases integradas del contrato.	Suspensión del Supervisor de Seguridad hasta que se cumpla con presentar la información. No se iniciará las actividades.
A02	SEGURIDAD	Toda vez que se observe a personal de LA CONTRATISTA, que esté realizando alguna actividad programada por ELECTROCENTRO S.A., sin sus respectivos equipos de protección personal contemplados en el Artículo 54º del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. (RESESATE)	Por cada caso	30%	Supervisión de trabajos en campo.	Suspensión del trabajador hasta que se cumpla y demuestre la dotación de equipos de personal de acuerdo al 54º del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. (RESESATE)
A03	SEGURIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, programe y realice alguna actividad eléctrica en instalaciones y/o zonas de concesión de ELECTROCENTRO S.A. sin Orden de Trabajo.	Por cada caso	20%	Supervisión de trabajos en campo.	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad.
A04	SEGURIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA no informe en un plazo máximo veinticuatro (24) horas ante el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Administrador del Contrato de ELECTROCENTRO S.A., todo retiro y reemplazo de personal con la documentación correspondiente.	Por cada caso	5%	Supervisión inopinada en campo. Se constatará la falta mediante el registro de asistencia, plan de trabajo y personal encontrado en campo.	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad.
A05	SEGURIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA no informe al Supervisor de ELECTROCENTRO S.A., el acontecimiento de un accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal dentro de un plazo máximo de dos (02) horas.	Por cada caso	100%	La información de un incidente o accidente debe llegar a Electrocentro S.A de primera mano. Se constatará la falta mediante historial clínico, e informes de investigación en campo.	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad. Suspensión por 7 días al Supervisor de seguridad, Coordinador de Unidad de Negocio o SEM y al Coordinador General.

A06	SEGURIDAD	Toda vez que se demuestre que el trabajador de LA CONTRATISTA se encuentre laborando en estado etílico o con rastros de haber ingerido alguna bebida alcohólica o bajo efectos de estupefactivos.	Por cada trabajador	20%	Supervisión inopinada en campo. La falta será constatada por el supervisor encargado por Electrocentro S.A. in situ.	Suspensión de 07 días al Supervisor de seguridad y al Coordinador de Unidad de Negocio o SEM. Retiro del trabajador.
A07	SEGURIDAD	Toda vez que el trabajador de LA CONTRATISTA muestre desacato a la autoridad (jefes, supervisor, etc. de ELECTROCENTRO S.A.), agrediendo verbal y/o físicamente	Por cada trabajador	100%	Se constatará la falta mediante declaraciones juradas o videos que demuestren los hechos.	La primera vez, suspensión del trabajador, la segunda vez, despido del trabajador.
A08	SEGURIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, haga uso de vehículo en deficientes condiciones mecánicas / técnicas, que ponga en riesgo personal.	Por cada trabajador	100%	Supervisión inopinada en campo.	Suspensión de la tarea y del servicio.
A09	SEGURIDAD	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, no cuente con los PET's de la actividad.	Por cada trabajador	15%	Supervisión inopinada en campo mediante la constatación de la asistencia.	Suspensión de la tarea y del servicio.
A10	SEGURIDAD	El conductor no cuente con Licencia de Conducir A II como mínimo	Por cada trabajador	25%	Supervisión inopinada en campo.	Suspensión de la tarea y del servicio.
A11	SEGURIDAD	Ocultar o brindar información no acorde a la realidad de los hechos en una investigación por accidente	Por cada caso	100%	Se constatará la falta mediante declaraciones juradas como resultado de la investigación de campo	Retiro del técnico involucrado, Supervisor de seguridad, Coordinador de Unidad de Negocio o SEM y al Coordinador General.
ASPECTOS LEGALES						
B01	ASPECTOS LEGALES	Incumplimiento de la Ley de Concesiones Eléctricas, su Reglamento y Normas del Sector Eléctrico, siendo los supuestos: 1) Con respecto a la Ley N° 25844 Ley de Concesiones Eléctricas, todo lo que está inmerso dentro del título Sexto "Prestación del Servicio Público de Electricidad". 2) Con respecto al Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, todo lo que está inmerso dentro del título Sexto "Prestación del Servicio Público de Electricidad". 3) Normas emitidas por el Osinergmin, todo lo que está inmerso a la comercialización y distribución de energía. 4) Código Nacional de Electricidad, todo lo que está inmerso a la comercialización y distribución de energía. 5) Norma Técnica Peruana, todo lo que está inmerso a la comercialización y distribución de energía (especificación en atención a observación 3)	Por cada caso	100%	La falta será constatada por la Supervisión inopinada en campo de los trabajos ejecutados, bajo los lineamientos de las normas vigentes.	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.

B02	ASPECTOS LEGALES	Toda vez que LA CONTRATISTA, incumpla con Obligaciones contractuales, bases administrativas, especificaciones técnicas o términos de referencia del concurso.	Por cada caso	30%	La falta será constatada por el administrador del contrato, bajo los lineamientos de las bases integradas del contrato.	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
C0	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL					
C01	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	Toda vez que LA CONTRATISTA, no acredite el pago de obligaciones laborales, tributarias, previsionales, etc.	Por cada caso	30%	La falta será constatada mediante los Entregables Documentarios, presentados conjuntamente con la valorización del mes.	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
D0	PUNTUALIDAD					
D01	PUNTUALIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA no presente oportunamente la información cuando se solicite.	Por cada caso	20%	La falta será constatada por el administrador del contrato asignado por Electrocentro S.A.	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
D02	PUNTUALIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, no asista a las reuniones requeridas por ELECTROCENTRO S.A..	Por cada caso	10%	La falta será constatada por el administrador del contrato asignado por Electrocentro S.A.	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
D03	PUNTUALIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA no realizó el reemplazo inmediato del personal observado por ELECTROCENTRO S.A.	Por persona	20%	Supervisión inopinada en campo.	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
D04	PUNTUALIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, no presente el Plan de trabajo solicitado por Electrocentro en el plazo requerido.	Por cada caso	5%	La falta será constatada por el administrador del contrato asignado por Electrocentro S.A.	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
D05	PUNTUALIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, no presente los formatos de devolución de materiales retirados de campo a almacén de ELECTROCENTRO S.A. cuando se le solicite	Por cada caso	5%	La falta será constatada mediante los Entregables Documentarios, presentados conjuntamente con la valorización del mes.	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
E0	EFFECTIVIDAD					
E01	EFFECTIVIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, realice trabajo defectuoso.	Por cada caso	5%	La falta será constatada por la Supervisión inopinada de los trabajos ejecutados en campo, bajo los lineamientos del contrato y las normas vigentes.	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
E02	EFFECTIVIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, no entregue las tomas fotográficas que evidencie la ejecución de los trabajos encargados o estas no permitan visualizar las actividades ejecutadas.	Por cada suministro	1%	La falta será constatada mediante los Entregables Documentarios, presentados conjuntamente con la valorización del mes.	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
F0	SERIEDAD Y PRESENTACION					

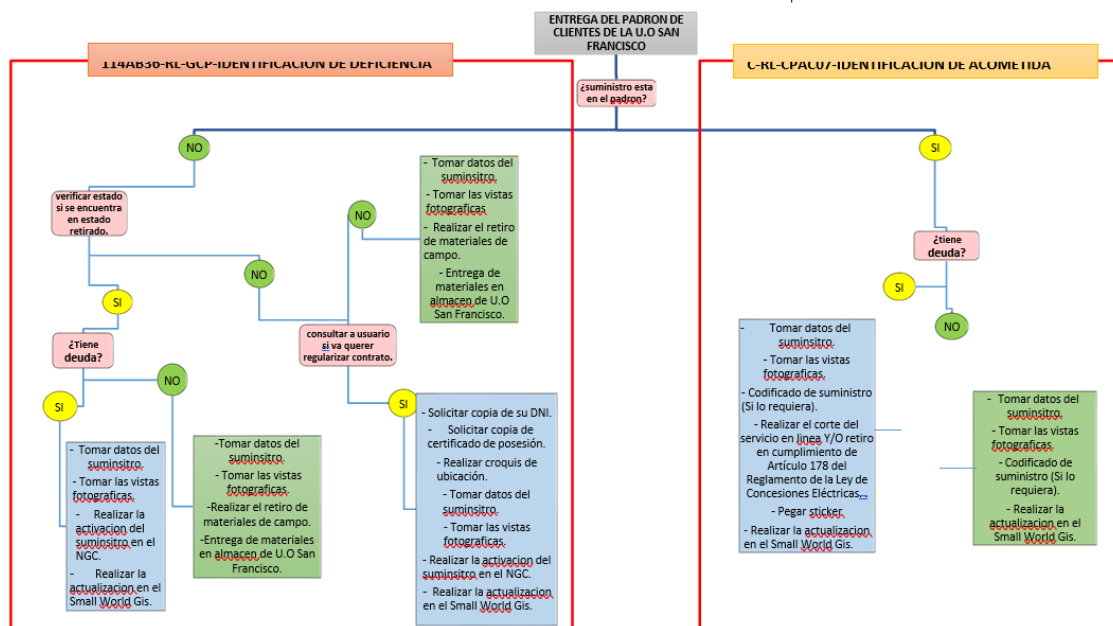
F01	SERIEDAD Y PRESENTACION	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, no muestre en forma visible en todo momento el documento de identificación "fotocheck"	Por persona	5%	Supervisión inopinada en campo.	Se sujeta a lo que determine ELECTROCENTRO S.A..
F02	SERIEDAD Y PRESENTACION	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA se encuentre sin uniforme.	Por persona	20%	Supervisión inopinada en campo.	Se sujeta a lo que determine ELECTROCENTRO S.A..
F03	SERIEDAD Y PRESENTACION	Toda vez que el uniforme usado por el personal de LA CONTRATISTA, no cumple con los requerimientos establecidos en las Bases y Términos de Referencia.	Por persona	50%	Supervisión inopinada en campo.	Se sujeta a lo que determine ELECTROCENTRO S.A..
F04	SERIEDAD Y PRESENTACION	Toda vez que LA CONTRATISTA contrate personal que no cumple con los requisitos mínimos exigidos por ELECTROCENTRO S.A..	Por persona	50%	La falta será constatada por el administrador del contrato asignado por Electrocentro S.A. en cumplimiento de las bases integradas del contrato.	Se sujeta a lo que determine ELECTROCENTRO S.A..
G0	ASPECTOS TECNICOS					
G04	ASPECTOS TECNICOS	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, no utilice en la ejecución de los trabajos los equipos asignados.	Por cada caso	10%	Supervisión inopinada en campo.	Se sujeta a lo que determine ELECTROCENTRO S.A..
H0	IMAGEN INSTITUCIONAL					
H01	IMAGEN INSTITUCIONAL	Toda vez que LA CONTRATISTA, ocasione daños patrimoniales por parte del personal contratista, por acción u omisión a terceros durante la ejecución de contrato.	Por cada caso	10%	La falta será constatada por el administrador del contrato asignado por Electrocentro S.A. producto de las investigaciones previas.	Pago de todos los daños, pago de las multas por los gobiernos regionales, municipales y/o sanciones determinadas por el Osinergmin. Expulsión del trabajador.
H02	IMAGEN INSTITUCIONAL	Toda vez que LA CONTRATISTA, reciba reclamo justificado de cualquier usuario ante ELECTROCENTRO S.A., por maltrato o daño no patrimonial ocasionado por parte del personal de LA CONTRATISTA.	Por cada caso	50%	La falta será constatada por el administrador del contrato asignado por Electrocentro S.A. producto de las investigaciones previas.	Expulsión del trabajador
H03	IMAGEN INSTITUCIONAL	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA incurra en pedir y/o recibir algún estímulo económico u otro análogo a cualquier usuario.	Por cada caso	100%	La falta será constatada por el administrador del contrato asignado por Electrocentro S.A. producto de las investigaciones previas.	Expulsión del trabajador
H04	IMAGEN INSTITUCIONAL	Toda vez que LA CONTRATISTA reciba carta u otro documento análogo por parte de OSINERGMIN u otra Institución hacia ELECTROCENTRO S.A. por el mal desempeño de los trabajadores de LA CONTRATISTA con los usuarios (en el desarrollo del trabajo).	Por cada caso	50%	La falta será constatada por el administrador del contrato asignado por Electrocentro S.A. producto de las investigaciones previas.	Expulsión del trabajador, más el pago de la multa del OSINERGMIN

H05	IMAGEN INSTITUCIONAL	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, comercialice los materiales asignados para los trabajos encargados.	Por cada caso	100%	La falta será constatada por el administrador del contrato asignado por Electrocentro S.A. producto de las investigaciones previas.	Expulsión del trabajador.
I0	INFORMACIÓN					
I01	INFORMACION	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA suministre información falsa o no acorde con la realidad de los hechos.	Por cada caso	15%	La falta será constatada por el administrador del contrato asignado por Electrocentro S.A.	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
I02	INFORMACION	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA suministre información incompleta de los trabajos encargados.	Por cada caso	6%	La falta será constatada por el administrador del contrato asignado por Electrocentro S.A.	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos y retiro del trabajador o trabajadores que remitió la información.

Nota: La aplicación de las penalidades descritas procederán con el informe del supervisor deELECTROCENTRO S.A.

ANEXO N° 03

FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES



ANEXO N° 04

CUADRO DE MATERIALES MENUDOS



Item	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Soldadura Cellocord 3/32" Punto Azul	kg	262
2	Pintura Esmalte Sintetico Blanco	gl	218
3	Pintura Esmalte En Spray Gris	und	90
4	Thinner Industrial	gl	25
5	Tornillo Autorroscante 3/4" Ø X 10 mm	und	4373
6	Disco De Corte Metal 4.5"X1/8"X7/8"	und	1312
7	Trapo Industrial De 0.50 X 0.50 Mts	und	54
8	Papel Bond Tamaño A-3 De 75 Gr	millar	12
9	Acta de Aviso Previo, A4, autocopiativo (Anexo 10)	millar	4.3.737
10	Acta De Intervencion tamaño A4 autocopiativo (Anexo10)	millar	4.3.738
11	Lapicero Azul De Tinta Seca	und	30
12	Plumón Indeleble 421-F Negro	und	30

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [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 PAGO¹⁶

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁸ 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).

¹⁹ 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 ²⁰		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 servicios²¹

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.

²⁰ 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.

²¹ 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 ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²² 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.

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.



4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁵

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.

²⁵ 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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

Importante

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

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
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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]"

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

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 que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



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 ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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".

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

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

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**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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°

COMITÉ DE SELECCIÓN:

<p>JOSE LUIS ISLA CUADRADO</p>	
<p>NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN</p>	
	
<p>LUIS ALBERTO MORAN PALOMINO</p> <p>NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO</p>	<p>CESAR TEOFILLO RAMOS MENDOZA</p> <p>NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO</p>