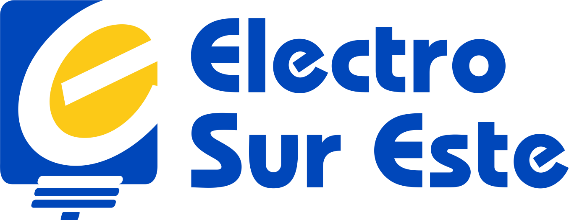
****

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº**

AS-054-2021-ELSE

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE PROCESAMIENTO DE DATOS

CUSCO – PERÚ

2021

**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. **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. **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. **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. **FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

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

* 1. **ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

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

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

* 1. **FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

* 1. **EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

|  |
| --- |
| Importante |
| *En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[[1]](#footnote-1). Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.* |

* 1. **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. **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. **RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

* 1. **OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

* 1. **CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO II**  **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN** |

* 1. **RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

|  |
| --- |
| Importante |
| * *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*   *Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*   * *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.* * *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.* |

* 1. **Plazos de interposición del recurso de apelación**

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

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO III**  **DEL CONTRATO** |

* 1. **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

* 1. **GARANTÍAS**

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

* + 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.

* + 1. **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

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

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

* + 1. **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.

* 1. **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*](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*](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.* |

* 1. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

* 1. 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.

* 1. PENALIDADES
     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.

* + 1. **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.

* 1. 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.

* 1. 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.* |

* 1. **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. **ENTIDAD CONVOCANTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre | : | Electro Sur Este S.A.A |
| RUC Nº | : | 20116544289 |
| Domicilio legal | : | Av. Mariscal Sucre Nº400 Urb. Bancopata, Santiago - Cusco |
| Teléfono | : | (084) 227725 |
| Correo electrónico: | : | [ncondori@else.com.pe](mailto:ncondori@else.com.pe); [rjibaja@else.com.pe](mailto:rjibaja@else.com.pe) |

* 1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE PROCESAMIENTO DE DATOS.

* 1. **EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante documento A-AE-056-2021 el 29 de diciembre de 2021.

* 1. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos propios.

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

* 1. **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. **DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No corresponde

* 1. **ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

* 1. **PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo 365 días calendario el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, o hasta la ejecución total del monto contratado, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

* 1. **COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 6.00 (Seis con 00/100 Soles) incluido IGV.

El pago puede efectuar en la Oficina de Atención al Cliente o mediante depósito en la Cta. Cte. 420-0000339075 del Interbank a nombre de Electro Sur Este S.A.A., quién emitirá el comprobante de pago correspondiente. Pudiendo ser remitidas adicionalmente a los siguientes correos electrónicos: ncondori@else.com.pe; rjibaja@else.com.pe.

La reproducción de bases se recaba de la oficina de Logística de Electro Sur Este S.A.A sito en Av. Mariscal Sucre Nro. 400 Urb. Bancopata Santiago – Cusco.

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

* 1. **BASE LEGAL**
* Ley Nº 31084 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
* Ley Nº 31085 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
* Ley Nº 31086 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
* Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225. aprobado mediante Decreto Supremo Nº 082-2019-EF y sus modificatorias.
* Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 344-2018-EF.
* Directivas de OSCE
* Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
* Código Civil.
* Ley 27765 Ley orgánica del sistema nacional de control de la contraloría general de la república.
* Decreto Supremo Nº 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
* Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
* Ley Nº 25844 Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento D.S Nº 009-93 y sus modificatorias.
* Resolución Nº 021-2010-OS/CD “Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas.
* Directiva Acuerdo Directorio N° 002-2006/11-FONAFE.
* Reglamento D.S. Nº 005-2012-TR, R.M Nº 111-2013-MEM/DM “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad”.
* D.S. N° 029-94-EM “Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas”.
* Ley Nº 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y su Reglamento D.S Nº 005-2012-TR. y su modificatoria D.S. N° 006-2014-TR.
* Resolución Ministerial Nº 159-2020-MINEM/DM. Aprobación de “Protocolo Sanitario para la Implementación de medidas preventivas y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del subsector Minería, el subsector Hidrocarburos y el subsector Electricidad”
* Resolución Ministerial Nº 972-2020-MINSA. Modificación del documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
* Decreto Supremo Nº 103-2020-EF que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225.

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO II**  **DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN** |

* 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.* |

* 1. **CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[[2]](#footnote-2), la siguiente documentación:

* + 1. **Documentación de presentación obligatoria**
       1. **Documentos para la admisión de la oferta**

1. Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**
2. Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

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

1. Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
2. Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)
3. Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[[4]](#footnote-4)
4. 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 Nº 5**)
5. El precio de la oferta en Soles (S/) debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

**Adicionalmente**, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**.

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

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

* + - 1. **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.

* + 1. **Documentación de presentación facultativa:**

1. En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[[5]](#footnote-5).
2. Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11).**
3. Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo Nº 10.**

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

* 1. **REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

1. Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
2. Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
3. 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.
4. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
5. Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

|  |
| --- |
| Advertencia |
| *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[[6]](#footnote-6) y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales d) y e).* |

1. Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
2. Documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST de la empresa ganadora de la buena pro.

* Documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST de la empresa ganadora de la buena pro.
* Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
* Estudio de Riesgos.
* Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
* Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.
* Plan de Contingencias para grandes emergencias.
* Procedimientos de trabajo sobre las tareas que van a realizar.

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

|  |
| --- |
| Importante |
| * *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.* * *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[[7]](#footnote-7).* * *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.* |

* 1. **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida dirigida a la Gerencia Legal de la Entidad a través de mesa de partes sito en la Avenida Mariscal Sucre N° 400 Urbanización Bancopata – Santiago – Cusco, en los horarios de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, asimismo, puede enviar los requisitos para perfeccionar el contrato por mesa de partes virtual ingresando al enlace de la página web de Electro Sur Este, cabe precisar, en caso el postor ganador requiera presentar documentos originales (carta fianza u otros), deberá necesariamente efectuarlo a través de mesa de partes física y dentro de los plazos legales.

* 1. **FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, mediante valorizaciones previa presentación del informe del servicio previa aprobación de administrador Supervisor de Soporte Técnico de la División de Tecnología de Información y Comunicaciones.

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

* Informe del funcionario responsable de la Responsable del Soporte Técnico de ELSE de la División de Tecnología de Información y Comunicación, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
* Comprobante de pago. (Factura).

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes, sito en la Avenida Mariscal Sucre N° 400 Urbanización Bancopata – Santiago – Cusco o a través de mesa de partes virtual ingresando al enlace de la página web de Electro Sur Este S.A.A. en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO III**  **REQUERIMIENTO** |

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

1. **TERMINOS DE REFERENCIA**

**Servicio de Mantenimiento de Equipos de Procesamiento de Datos.**

**1. OBJETIVO**

Contratar el Servicio Técnico para la realización del mantenimiento de los equipos de procesamiento de datos de ELECTRO SUR ESTE S.A.A. (ELSE), en los Centros de Atención de Cusco, Larapa, Anta, Urcos, Urubamba, Calca, Quillabamba, Sicuani, Yauri, Santo Tomas, Abancay, Andahuaylas y Puerto Maldonado.

**2. FINALIDAD PUBLICA**

El servicio de Mantenimiento de Equipos de Procesamiento de Datos es necesario para mantener operativos los equipos de procesamiento que dispone ELSE, con el fin de garantizar la operatividad de los sistemas automatizados que soportan los procesos de la organización.

**3. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

El Servicio Técnico a contratar es para realizar el mantenimiento de los equipos de procesamiento de datos que ya no cuentan con garantía de fábrica. Incluye el costo de mano de obra y accesorios necesarios para realizar los trabajos de mantenimiento.

El mantenimiento a realizar será de tipo preventivo y correctivo, a solicitud del encargado de Soporte Técnico Informático de ELSE en las sedes de Cusco, Larapa, Anta, Urcos, Urubamba, Calca, Quillabamba, Sicuani, Yauri, Santo Tomas, Challhuahuacho, Abancay, Andahuaylas, Puerto Maldonado, Iberia, Iñapari y Mazuco.

ELSE designará un Supervisor del Servicio, quien será encargado de la supervisión de la ejecución de las actividades de mantenimiento.

Los informes de los trabajos realizados deberán alcanzarse en formato digital y en los formatos que se definan entre ELSE y el Servicio Técnico.

**3.1 PERSONAL MINIMO REQUERIDO**

El Servicio Técnico deberá contar como mínimo con:

* Un (01) Técnico Principal **Personal Clave)** que será el responsable de la ejecución de los trabajos de mantenimiento en los equipos de procesamiento de datos. El perfil requerido es:
  + Técnico o bachiller Universitario en carreras Informáticas / mantenimiento de equipos / Ingeniero Informático / Ingeniero de Sistemas o carreras en la rama de informática.
  + Experiencia mínima de dos (02) años en mantenimiento de equipos de procesamiento de datos.
* Un (01) Técnico Residente en la ciudad del Cusco para prestar el servicio en el departamento de Cusco.
* Un (01) Técnico Residente en la ciudad del Abancay para prestar el servicio en el departamento de Apurímac.
* Un (01) Técnico Residente en la ciudad de Puerto Maldonado para prestar el servicio en el departamento de Madre de Dios.

El perfil requerido para los técnicos residentes en Cusco, Abancay y Puerto Maldonado es:

* + Técnico o bachiller Universitario en carreras Informáticas / mantenimiento de equipos / Ingeniero Informático / Ingeniero de Sistemas o carreras en la rama de informática.
  + Experiencia mínima de un (01) año en mantenimiento de equipos.

**3.2 TIPOS DE EQUIPOS DE PROCESAMIENTO DE DATOS**

Los equipos de cómputo a dar mantenimiento son:

* Impresoras Láser.
* Scanner.
* Plotters
* PCs de escritorio.
* PCs portátiles.
* Switchs
* Equipos de aire acondicionado.
* Proyectores

**3.3 TIPOS DE MANTENIMIENTO A REALIZAR**

El tipo de mantenimiento a realizar es:

* Mantenimiento Preventivo
* Mantenimiento Correctivo

**3.3.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

Comprende la realización de labores de mantenimiento preventivo a los equipos de procesamiento de datos. Se realizará de acuerdo a los requerimientos y cronogramas que desarrolle la División de Sistemas de Información de ELSE.

Comprende la realización de las siguientes labores generales:

* Revisión general
* Diagnósticos de los equipos
* Limpieza interna de las partes de la máquina
* Ajustes, calibraciones y lubricaciones
* Limpieza externa del equipo y/o sus periféricos.
* Prueba final de correcto funcionamiento.
* Realización del informe.

**3.3.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

Comprende la reparación de los equipos de cómputo que presenten desperfectos. Se realizará a solicitud del responsable de Soporte Técnico de Sistemas de Información. Luego de la realización de las labores de mantenimiento se realizará el informe respectivo.

**3.4 CONDICIONES DEL SERVICIO**

**3.4.1 CENTROS DE ATENCION**

Los centros de atención donde el SOPORTE TECNICO brindará soporte son:

| **Sede** | **Ubicación** |
| --- | --- |
| Cusco | Av. Mariscal Sucre 400 Bancopata – Santiago – Cusco  Prolongación Av. De la Cultura S/N (frente a U. Andina) |
| Anta | Nueva Anta S/N |
| Urcos | Jr. Kennedy S/N |
| Urubamba | Av. 9 de noviembre (frente a ESSALUD) |
| Calca | Esquina Calle Córdova con Calle La Mar S/N |
| Quillabamba | Francisco Zubiaga N° 421 – Quillabamba |
| Sicuani | Jr. La Verdad S/N- Sicuani |
| Yauri | Av. Pichigua 703 |
| Santo Tomas | Calle San Pedro S/N |
| Challhuahuacho | Plaza de Armas S/N |
| Abancay | Jr. Mariño 102 |
| Andahuaylas | Av. Pedro Casafranca 140. |
| Puerto Maldonado | Jr. Loreto 216 |
| Iberia | Calle S/N Iberia |
| Iñapari | Jr. Bernardo Carrozo S/N Iñapari |
| Mazuco | Carretera Interoceánica Sur - Mazuco |

**3.4.2 EJECUCION DEL SERVICIO**

ELSE podrá solicitar la asistencia del SERVICIO TECNICO de lunes a sábado y desde las 08:00 hasta las 18:00 horas.

* Las solicitudes de servicio se realizarán telefónicamente o por correo electrónico, a las direcciones y números acordados entre ELSE y el SERVICIO TECNICO.
* ELSE informará las anomalías que presente el equipo, incluyendo la siguiente información.

Fecha y Hora

Descripción del problema

Gravedad de la falla

Contacto en ELSE

* El SERVICIO TECNICO deberá realizar la atención a la solicitud de servicio, y presentar a ELSE un informe de la labor realizada. En todo momento coordinará con el responsable de Soporte Técnico de ELSE el desarrollo y ejecución de las actividades de mantenimiento.

**3.4.3 TRABAJO A REALIZAR**

Las labores generales a realizar para el mantenimiento son:

* Diagnóstico inicial.
* Limpieza interna y externa del equipo, utilizando spray limpia contactos, alcohol isopropilico para los interiores y crema líquida para el exterior.
* Lubricación (utilizando aceite y grasas originales), ajuste y calibración de los equipos y sus componentes (tarjetas, partes y/o piezas).
* Revisión del sistema eléctrico (tarjetas y fuente de alimentación).

Las labores específicas por equipo son:

**CPU**

* Mantenimiento Preventivo de las siguientes partes :
* Mainboard : Socket Procesador, Video, Memoria RAM, Tarjeta de Red
* Disquetera: Cabezal, sensores, motores, etc.
* Disco Duro : Diagnóstico de fallas físicas-lógicas.
* Fuente de Poder : Medida real de voltaje DC.
* Case : Limpieza general, prevención contra la corrosión.
* Activación y optimización de memoria para mejor uso del software.
* Optimización del sistema.
* Pruebas de funcionamiento y O.K. del Sistema.
* Etiqueta de seguridad de trabajo realizado (fecha).

**Monitor**

* Mantenimiento externo general, previsión contra la corrosión
* Optimización de imagen: horizontal, vertical, brillo, etc.
* Prevención de carga para fuente de poder
* Pruebas de funcionamiento y O.K. del sistema
* Etiqueta de seguridad de trabajo realizado (fecha).

**Teclado**

* Mantenimiento de teclas, residuos finales, moho
* Mantenimiento externo general con silicona
* Incluye mantenimiento general al mouse
* Etiqueta de seguridad de trabajo realizado (fecha).

**Impresoras Láser**

* Mantenimiento Preventivo del fusor
* Regulación y ajuste del sistema de escaneo (tono medio)
* Cambio de escobilla de limpieza de rodajes
* Calibración de rodillos y rodajes
* Mantenimiento de contador de papel
* Mantenimiento de la fuente de poder
* Mantenimiento de sensores electrónicos
* Mantenimiento integral del interior y exterior
* Seteo de software para uso exclusivo de la impresora Láser
* Pruebas generales de funcionamiento
* Reconfiguración de setup y memoria
* O.K. del sistema
* Etiqueta de seguridad de trabajo realizado (fecha).
* Cambios de Kit de mantenimiento, en caso de requerirse kits de mantenimiento, estos serán suministrados por ELSE.

**Plotters**

* Limpieza general interna y externa
* Limpieza de cabezales de impresión
* Pruebas generales de funcionamiento
* Limpieza total de inyectores y ductos de tinta
* Alineación de cabezales de impresión.

**Fotocopiadoras**

* Limpieza general interna y externa
* Limpieza de partes de impresión
* Pruebas generales de funcionamiento
* Limpieza total de inyectores y ductos de tóner.

**Switchs**

* Limpieza general interna y externa
* Limpieza de partes
* Pruebas generales de funcionamiento

**Equipos de aire acondicionado**

* Limpieza general interna y externa
* Limpieza de partes
* Los equipos son de la marcas York y ColdPoint.

**Proyectores**

* Limpieza general interna y externa.
* Limpieza de partes.
* Calibración verificación tiempo de vida del foco.
* Pruebas generales de funcionamiento.

De ser necesario, las labores específicas descritas podrán ser modificadas por acuerdo de ELSE y el Servicio Técnico.

En caso sea necesario reemplazar componentes o partes, es facultad de ELSE aprobar y aceptar el reemplazo. El suministro de accesorios se realiza de acuerdo al procedimiento definido en el punto 3.4.6.

**3.4.4 TIEMPOS DE ATENCION**

**Para el mantenimiento preventivo:**

El mantenimiento preventivo se realizará de acuerdo a los cronogramas que emita la División de Sistemas de Información en coordinación con el SERVICIO TÉCNICO. Oficialmente se entregará el cronograma con 05 días hábiles de anticipación a la realización de los mantenimientos.

**Para el mantenimiento correctivo:**

En el caso de las sedes de Cusco, Abancay y Puerto Maldonado, el Tiempo de Atención máximo es de cinco (05) horas. Este tiempo transcurre a partir de la recepción de la solicitud por parte del SERVICIO TECNICO e incluye el diagnóstico, reparación o el reemplazo de accesorios y conformidad de ELSE. En las demás sedes el tiempo de atención no excederá a 01 día hábil.

Los plazos finales de atención serán definidos en coordinación con el Supervisor del Servicio de ELSE.

En caso de no poder cumplir con los cronogramas y tiempos de atención, ELSE y el SERVICIO TECNICO definirán las fechas de culminación y entrega de los equipos reparados. En caso de incumplimiento por el SERVICIO TECNICO se aplicarán las penalidades detalladas en el punto 8.0 Penalidades.

**3.4.5 EQUIPOS DE REEMPLAZO**

En caso que el SERVICIO TÉCNICO no pueda resolver el mantenimiento de acuerdo a los Tiempos de Atención deberá proveer de un equipo de cómputo en reemplazo, mientras dure el mantenimiento de los siguientes tipos de equipo:

* Impresora Láser mediana
* Computadora Personal

Se requiere como mínimo la existencia de cada uno de los equipos en las ciudades de Cusco, Abancay y Puerto Maldonado.

Las características de los equipos de reemplazo serán aprobadas por el Responsable de Soporte Técnico de ELSE y el SERVICIO TECNICO. El reemplazo no implica costo alguno para ELSE

**3.4.6 SUPERVISION DEL SERVICIO**

El Responsable de Soporte Técnico de ELSE, es el encargado de realizar la supervisión del mantenimiento de los equipos de cómputo.

* El Responsable de Soporte Técnico de ELSE y el SERVICIO TECNICO realizarán en forma conjunta los procedimientos de inspección del servicio antes de que los equipos sean aceptados para la realización del servicio. Si existiera algún defecto adicional identificado durante la realización del servicio de mantenimiento, será rectificado inmediatamente sin cargo adicional alguno.
* Los procedimientos de inspección del servicio serán especificados por ELSE, de manera que permitan constatar que los equipos entregados y los servicios recibidos son adecuados para realizar las labores de mantenimiento referidas en las presentes bases, y a las prestaciones adicionales ofrecidos por el SERVICIO TECNICO en su oferta.
* Para documentar el trabajo realizado y dar la conformidad se utilizarán Formato de Trabajo definidos por ELSE y el SERVICIO TECNICO.
* Los equipos atendidos deberán ser etiquetados y fechados luego del servicio de mantenimiento.
* El SERVICIO TECNICO entregará en formato digital la información de los trabajos realizados, conforme a la estructura acordada con ELSE.
* El Responsable de Soporte Técnico de ELSE es el responsable de supervisar la realización de todos los trabajos de mantenimiento.

**3.4.7 GARANTIA DE TRABAJO**

* El SERVICIO TÉCNICO deberá garantizar el correcto funcionamiento del equipo por un período mínimo de cinco (05) meses a partir de la emisión de Conformidad del Servicio.
* Si al realizar el mantenimiento preventivo se detecta de una posible falla, el SERVICIO TÉCNICO comunicará esta situación al Responsable del Soporte Técnico de ELSE
* El SERVICIO TECNICO se compromete, en tanto esté a su alcance, a no cambiar ningún miembro del personal asignado. Si debiera producirse un reemplazo dentro del personal de soporte será con la conformidad de ELSE
* ELSE se reserva el derecho de solicitar al SERVICIO TECNICO el retiro y reemplazo de cualquier personal de éste, cuando razones de cantidad o calidad del servicio ofrecido sean inaceptables.

**3.5 ZONAS DE MANTENIMIENTO**

Se han establecido las siguientes Zonas de Mantenimiento:

| **Zona** | **Sede** | **Ubicación** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Cusco | Av. Mariscal Sucre 400 Bancopata – Santiago – Cusco  Prolongación Av. De la Cultura S/N (frente a U. Andina) |
| 2 | Anta | Nueva Anta S/N |
| Urcos | Jr. Kennedy S/N |
| Urubamba | Av. 9 de noviembre (frente a ESSALUD) |
| Calca | Esquina Calle Córdova con Calle La Mar S/N |
| 3 | Sicuani | Francisco Zubiaga N° 421 – Quillabamba |
| Yauri | Jr. La Verdad S/N- Sicuani |
| Santo Tomas | Av. Pichigua 703 |
| Challhuahuacho | Plaza de Armas S/N |
| 4 | Quillabamba | Calle San Pedro S/N |
| 5 | Abancay | Jr. Mariño 102 |
| 6 | Andahuaylas | Av. Pedro Casafranca 140. |
| 7 | Puerto Maldonado | Jr. Loreto 216 |
| 8 | Iberia | Calle S/N Iberia |
| Iñapari | Jr. Bernardo Carrozo S/N Iñapari |
| Mazuco | Carretera Interoceánica Sur - Mazuco |

En las Zonas 1, 5 y 7 existirá un Técnico Residente que realizará las labores de mantenimiento.

Para las Zonas 2, 3, 4, 6 y 8 se considera costos de Pasajes y Viáticos de acuerdo a lo establecido en la oferta del postor.

**3.6 COSTOS DE MANTENIMIENTO**

Las labores de mantenimiento a realizar serán determinadas por el Responsable de Soporte Técnico de ELSE y el responsable del SERVICIO TECNICO antes de realizar el trabajo de mantenimiento, de requerirse labores adicionales, deberán ser autorizadas por el responsable de Soporte Técnico de ELSE

La relación de actividades de mantenimiento consideradas es:

**Actividades de Mantenimiento**

| **N°** | **Descripción** | **Cantidad** |
| --- | --- | --- |
|
|  |
|  | **Impresora Láser Grande (HP 9000n)** |  |
| 1 | Cambio de rollers | 2 |
| 2 | Reparación de bandejas | 10 |
| 3 | Mantenimiento preventivo | 40 |
|  | **Impresora Láser Pequeña (Brother 8065 DN/8085DN/8890DN)** |  |
| 4 | Cambio de rollers | 12 |
| 5 | Reparación de bandejas | 10 |
| 6 | Mantenimiento preventivo | 80 |
|  | **Plotter (HP DJ 130/800/110+/ Canon720/ Dialta DIOIGII)** |  |
| 7 | Cambio de Cabezal | 40 |
| 8 | Mantenimiento preventivo | 40 |
|  | **Escáner (Kodak 1420/CanonD6460)** |  |
| 9 | Mantenimiento preventivo | 40 |
|  | **Estaciones de trabajo (HP/IBM/Compatibles)** |  |
| 10 | Reparación de fuente de poder | 100 |
| 11 | Mantenimiento preventivo | 400 |
|  | **Switches** |  |
| 12 | Mantenimiento preventivo | 200 |
|  | **Equipo de Aire Acondicionado** |  |
| 13 | Mantenimiento preventivo | 100 |
|  | **Proyector Multimedia** |  |
| 14 | Mantenimiento preventivo | 100 |
|  | **Transporte** |  |
| 15 | Oficina Anta, Urcos, Urubamba y Calca (Zona 2) - Pasajes (ida y vuelta) | 40 |
| 16 | Oficina Anta, Urcos, Urubamba y Calca (Zona 2) - Estadía Diaria | 40 |
| 17 | Oficinas Sicuani, Yauri, Santo Tomás, Challhuahuacho (Zona 3) – Pasajes (ida y vuelta) | 20 |
| 18 | Oficinas Sicuani, Yauri, Santo Tomás, Challhuahuacho (Zona 3) – Estadía Diaria | 20 |
| 19 | Oficinas Quillabamba – Pasajes (ida y vuelta) | 20 |
| 20 | Oficinas Quillabamba – Estadía Diaria | 20 |
| 21 | Oficinas Andahuaylas – Pasajes (ida y vuelta) | 20 |
| 22 | Oficinas Andahuaylas – Estadía Diaria | 20 |
| 23 | Oficinas Iberia, Iñapari y Mazuco (Zona 8) – Pasajes (ida y vuelta) | 20 |
| 24 | Oficinas Iberia, Iñapari y Mazuco (Zona 8) – Estadía Diaria | 20 |

**4. OFERTA ECONOMICA**

El postor deberá presentar su oferta económica por cada actividad de mantenimiento. El precio unitario de la oferta deberá incluir el costo de mano de obra, accesorios (necesarios para realizar el servicio de mantenimiento) y otros conceptos que puedan tener incidencia sobre el costo del servicio.

**5. MEDIDAS DE CONTROL**

ELSE designará a un Supervisor del Servicio, trabajador de la División TIC, quien será el encargado de realizar la gestión del servicio.

**6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio es de trecientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta la ejecución total del monto contratado.

**7. FORMA DE PAGO**

La forma de pago se realizará en forma mensual, mediante valorizaciones previa presentación del informe del servicio previa aprobación de administrador Supervisor de Soporte Técnico de la División de Tecnología de Información y Comunicaciones.

**8. PENALIDADES**

Se aplica penalidad por cada día de retraso en la fecha de entrega prevista de los equipos reparados, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = 0.10 x monto

0.25 x plazo en días

**9. RESULTADOS ESPERADOS**

Los equipos de procesamiento de datos de ELSE, deben de operar adecuadamente y ser útiles para sus usuarios.

**10. SISTEMA DE CONTRATACION**

El sistema de contratación será a Precios Unitarios.

**11. CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor deberá de firmar un Acuerdo de Confidencialidad para el resguardo de toda la información de ELSE que llegue a conocer durante el desarrollo del contrato.

No podrá reproducir todo o parte, ni podrá suministrar esta información a terceras personas, ni usarlas para fines distintos al propósito del objetivo del presente concurso, la cual es extensiva a las personas a su cargo, siendo responsables frente a Electro Sur Este S.A.A., por los daños y perjuicios que se generen en caso de que la misma no sea respetada. Así mismo, se obliga a la conservación, cuidado y manejo de información

**12. EXPERIENCIA DEL POSTOR**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado igual o superior a S/ 50,000.00, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un período no mayor a ocho (08) años a la fecha de presentación de ofertas.

Se considera servicios similares a los siguientes: Servicio de Mantenimiento de equipos de procesamiento de datos en general, servicio de reparación de equipos de procesamiento y/o cómputo en general.

**13. ASPECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**Base Legal**

* Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y sus modificatorias.
* D.S. Nº 005-2012-TR, R.M “Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y sus modificatorias.
* R.M. N° 111-2013-MEM/DM “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad”.
* R.M. N° 050-2013-TR “Documentación y Registros de un SGSST.
* Resolución Nª 021-2010-OS/CD “Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas”.
* Ley N° 28611 “Ley General del Ambiente”.
* Ley N° 29325 “Evaluación y Fiscalización Ambiental”.
* D.S. 014-2019-EM “Reglamento Ambiental para las Actividades Eléctricas”.
* Decreto Legislativo Nº 1278 “Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos”.
* DS 014-2017-MINAM “Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos”.
* R.M. N° 972-2020-MINSA “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”.

**14. PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO:**

**Documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST de la empresa ganadora de la buena pro.**

* Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
* Estudio de Riesgos.
* Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
* Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.
* Plan de Contingencias
* Procedimientos de trabajo sobre las tareas que van a realizar.
* Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el trabajo.

Nota 01.- El ganador de la buena pro apenas reciba la comunicación de haber ganado el proceso, debe preparar la documentación del SGSST antes citada y entregar en medio físico o digital la a la Oficina de Seguridad Integral y Medio.Ambiente de Electro Sur Este S.A.A. para su revisión; esta oficina dará la conformidad sobre dicha documentación antes de la firma del contrato o servicio.

**15. ANTES DEL INICIO DE LAS ACTIVIDADES:**

**3.1 Cumplimiento del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el trabajo.**

Evidencias de haber entregado a técnico(s), supervisor(es) y demás personal involucrado en el desarrollo del trabajo el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el trabajo de su empresa.

Evidencias de entrega de equipos de protección personal, relacionados al COVID-19 a técnico(s) y supervisor(es) y demás personal involucrado en el desarrollo del trabajo (Requisito sujeto a modificaciones de la norma referida a la prevención del COVID en el trabajo).

Nota- El ganador de la buena pro, debe preparar la documentación antes citada y entregarla a la Oficina de Seguridad Integral y Medio Ambiente de Electro Sur Este S.A.A. para su revisión; esta oficina dará la conformidad sobre dicha documentación antes del inicio de sus actividades; la cual, será comunicada al administrador del contrato para el inicio de sus actividades.

**14. DURANTE EL CONTRATO:**

Si en el transcurso del servicio, se requiere contratar nuevo personal, la empresa de contratista o de tercerización, máximo un día antes que empiece a laborar ese nuevo personal; deben cumplir con presentar a la Oficina de Seguridad Integral y Medio Ambiente toda la documentación descrita en los numerales 3.1 referido al numeral 3 “Antes del Inicio de las Actividades”, referido a ese nuevo personal.

Si en el transcurso del servicio, se encuentra a un trabajador que no cuente con uno o más requisitos de lo expresado en los numerales 3.1 referido al numeral 3 “Antes del Inicio de las Actividades”; este trabajador será suspendido del grupo de trabajo, hasta que, la empresa contratista o de tercerización haya subsanado el incumplimiento; además, debe pagar la penalidad por el incumplimiento detectado.

Si en el transcurso del servicio, ocurriese un accidente de trabajo; la empresa contratista, subcontratista o de tercerización debe realizar la investigación del accidente de trabajo independientemente de la gravedad de este.

La empresa contratista, subcontratista o de tercerización es responsable del cumplimiento e implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente

**15. ARTICULO QUE DEBE SER INCLUIDO EN LOS CONTRATOS:**

**15.1. GARANTIA POR EL CONCEPTO DE PAGO DE SANCIONES POR ENTIDADES FISCALIZADORAS**

Si se produjera un accidente leve, grave o fatal de un personal de la contratista, personal de la empresa de tercerización o tercero (público en general); y, quedo fehacientemente demostrado un incumplimiento a los puntos tratados en las penalizaciones o haya infringido algún artículo de la normatividad vigente de seguridad y salud en el trabajo; Electro Sur Este podrá iniciar el procedimiento de resolución de contrato con dicha empresa, pudiéndose ejecutar sus garantías, si no cumple con resarcir los daños al accidentado o sus deudos; además, se le pedirá otra garantía por el monto probable de la multa; que, se debe pagar a SUNAFIL u OSINERGMIN; o, en su defecto; si, la contratista o empresa de tercerización lo expresa, se utilizará la garantía del contrato. (En caso de vencerse las garantías, se solicitará nuevas garantías hasta concluir con la reparación civil al accidentado o deudos; así como, con el proceso sancionatorio por parte de la autoridad competente).

De igual forma, si producto de las actividades que ejecuta la empresa contratista o empresa de tercerización se produjera una contaminación al ambiente (medio biótico o abiótico); y, quedo fehacientemente demostrado el incumplimiento; Electro Sur Este podrá iniciar el procedimiento de resolución de contrato con dicha empresa; además, se le pedirá otra garantía por el monto probable de la multa; que, se debe pagar a OEFA; o, en su defecto; si, la contratista o empresa de tercerización lo expresa, se utilizará la garantía del contrato. (En caso de vencerse las garantías, se solicitará nuevas garantías hasta concluir con el proceso sancionatorio por parte de la autoridad competente).

**16. PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EVITAR EL CONTAGIO POR SARS-COV2 (COVID 19)**

Debido a la situación de emergencia nacional y pandemia mundial originada por el SARS-COV-2, el personal que realice la instalación de los equipos deberá cumplir con la normativa vigente al respecto que emita Electro Sur Este S.A.A. inicialmente definida en el cumpliendo el anexo N° 06 del “PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO DE ELECTRO SUR ESTE S.A.A.”, que deberá ser descargado del siguiente link:

<https://www.else.com.pe/else/emergencia-nacional/publicaciones/2021/november/plan-para-la-vigilancia-prevencion-y-control-de-covid-19-en-el-trabajo-de-electro-sur-este-saa-v14/>

|  |
| --- |
| Importante |
| *Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:* |

1. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **B** | **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL** |
| **B.3** | **CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE** |
| **B.3.1** | **FORMACIÓN ACADÉMICA** |
|  | Requisitos:  Técnico o bachiller Universitario en carreras Informáticas / mantenimiento de equipos / Ingeniero Informático / Ingeniero de Sistemas o carreras en la rama de informática. del personal clave requerido como **Técnico Principal (01)**  Acreditación:  El grado o título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe// o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.  En caso el grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. |
| **B.4** | **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE** |
|  | Requisitos:  Dos (02) años en mantenimiento de equipos de procesamiento de datos del personal clave requerido como **Técnico Principal (01).**  De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.  Acreditación:  La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.   |  | | --- | | Importante | | * *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento* * *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.* * *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.* * *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.* | |
| **C** | **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD** |
|  | Requisitos:  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  En el caso de postores que declaren en el **Anexo N° 1** tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 26,000.00, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.  Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento de equipos de procesamiento de datos en general, servicio de reparación de equipos de procesamiento y/o cómputo en general.  Acreditación:  La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[[8]](#footnote-8), correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.  En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad  En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.  En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.  Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.  Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.  Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9.**  Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad   |  | | --- | | Importante | | * *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.* * *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.* | |

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO IV**  **FACTORES DE EVALUACIÓN** |

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

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

| **FACTOR DE EVALUACIÓN** | | **PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| --- | --- | --- |
| **A.** | **PRECIO** | |
|  | Evaluación:  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  Acreditación:  Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo Nº 6)**, según corresponda. | 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:  **Pi = Om x PMP**  **Oi**  **i**= Oferta  **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar  **Oi**=Precio i  **Om**= Precio de la oferta más baja  **PMP**=Puntaje máximo del precio  **100 puntos** |

|  |
| --- |
| Importante |
| *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE PROCESAMIENTO DE DATOS, que celebra de una parte Electro Sur Este S.A.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº 20116544289, con domicilio legal en Av. Mariscal Sucre Nro 400 – Urbanización Bancopata – Santiago - Cusco, representada por [………..…], identificado con DNI Nº [………], y de otra parte [……………….....................], con RUC Nº [................], con domicilio legal en [……………….....................], inscrita en la Ficha N° [……………….........] Asiento N° [……….......] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [………………], debidamente representado por su Representante Legal, [……………….....................], con DNI N° [………………..], según poder inscrito en la Ficha N° […………..], Asiento N° […………] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de […………], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

###### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

###### Con fecha [………………..], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-054-2021-ELSE** para la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE PROCESAMIENTO DE DATOS, 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 el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE PROCESAMIENTO DE DATOS.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[[9]](#footnote-9)**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en forma mensual, mediante valorizaciones previa presentación del informe del servicio previa aprobación de administrador Supervisor de Soporte Técnico de la División de Tecnología de Información y Comunicaciones, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el 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 365 días calendario el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, o hasta la ejecución total del monto contratado.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

|  |
| --- |
| Importante |
| *Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*    *“De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”* |

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

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

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Responsable del Soporte Técnico de ELSE de la División de Tecnología de Información y Comunicación en el plazo máximo de siete (7) 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 cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Penalidad Diaria = | 0.10 x monto vigente |
| F x 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: CÓDIGO DE ÉTICA DE LA EMPRESA**

EL CONTRATISTA  declara haber recibido copia del Código de Ética de LA EMPRESA, que para mayor certeza se encuentra disponible en la página web  ([www.else.com](http://www.else.com).pe) y por este instrumento se compromete a cumplir con todos los principios dispuestos en el Código de Ética en la ejecución de sus obligaciones en virtud de este contrato. Asimismo, EL CONTRATISTA asegurará que todos sus representantes actuando en relación con este contrato cumplan con los principios dispuestos en el Código de Ética antes referido.

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: ACCIONES DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

EL CONTRATISTA queda sometido a las auditorias que efectué la entidad, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de avance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y otros que requiera la ENTIDAD. Estas auditorías estarán a cargo de los administradores del contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[[10]](#footnote-10)**

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 VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]; y correo electrónico para efectos de la notificación del contrato la siguiente dirección electrónica: [CONSIGNAR EL CORREO ELECTRÓNICO].

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” |

**ANEXOS**

**ANEXO Nº 1**

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR** |

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-054-2021-ELSE**

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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[[11]](#footnote-11) | | | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : | | | | | | |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

… [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[[12]](#footnote-12)

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.* |

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

**ANEXO Nº 1**

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR** |

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-054-2021-ELSE**

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[[13]](#footnote-13) | | | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datos del consorciado 2 |  | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  | | | | | |
| Domicilio Legal : |  | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : |  | |  | |
| MYPE[[14]](#footnote-14) | | | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datos del consorciado … |  | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  | | | | | |
| Domicilio Legal : |  | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : |  | |  | |
| MYPE[[15]](#footnote-15) | | | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : | | | | | | |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

|  |
| --- |
| Correo electrónico del consorcio: |

… [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[[16]](#footnote-16)

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.* |

**ANEXO Nº 2**

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-054-2021-ELSE**

Presente.-

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

1. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
2. 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.
3. 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.
4. 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
5. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
6. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
7. 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 Nº 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-054-2021-ELSE**

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 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE PROCESAMIENTO DE DATOS,** 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 Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-054-2021-ELSE**

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 **365 días calendario** el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, o hasta la ejecución total del monto contratado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..........................................................

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

**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO Nº 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-054-2021-ELSE**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-054-2021-ELSE.**

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:

1. Integrantes del consorcio
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
3. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
4. 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.

1. Fijamos nuestro domicilio legal común en [.............................].
2. 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] | [ % ] [[17]](#footnote-17) |

|  |
| --- |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ] [[18]](#footnote-18) |

|  |  |
| --- | --- |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] | |
| TOTAL OBLIGACIONES | 100%[[19]](#footnote-19) |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ..………………………………………….  **Consorciado 1**  **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1 o de su Representante Legal**  **Tipo y N° de Documento de Identidad** |  | ..…………………………………………..  **Consorciado 2**  **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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 Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-054-2021-ELSE**

Presente.-

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nro | **CONCEPTO** | **CANTIDAD** | **PRECIO UNITARIO S/** | **PRECIO TOTAL S/** | |
|  | **Impresora Láser Grande (HP 9000n)** | |  |  | |
| 1 | Cambio de rollers | 2 |  |  | |
| 2 | Reparación de bandejas | 10 |  |  | |
| 3 | Mantenimiento preventivo | 40 |  |  | |
|  | **Impresora Láser Pequeña (Brother 8065 DN/8085DN/8890DN)** |  |  |  | |
| 4 | Cambio de rollers | 12 |  |  | |
| 5 | Reparación de bandejas | 10 |  |  | |
| 6 | Mantenimiento preventivo | 80 |  |  | |
|  | **Plotter (HP DJ 130/800/110+/ Canon720/ Dialta DIOIGII)** |  |  |  | |
| 7 | Cambio de Cabezal | 40 |  |  | |
| 8 | Mantenimiento preventivo | 40 |  |  | |
|  | **Escáner (Kodak 1420/CanonD6460)** |  |  |  | |
| 9 | Mantenimiento preventivo | 40 |  |  | |
|  | **Estaciones de trabajo (HP/IBM/Compatibles)** |  |  |  | |
| 10 | Reparación de fuente de poder | 100 |  |  | |
| 11 | Mantenimiento preventivo | 400 |  |  | |
|  | **Switches** | |  |  | |
| 12 | Mantenimiento preventivo | 200 |  |  | |
|  | **Equipo de Aire Acondicionado** | |  |  | |
| 13 | Mantenimiento preventivo | 100 |  |  | |
|  | **Proyector Multimedia** | |  |  | |
| 14 | Mantenimiento preventivo | 100 |  |  | |
|  | **Transporte** | |  |  | |
| 15 | Oficina Anta, Urcos, Urubamba y Calca (Zona 2) - Pasajes (ida y vuelta) | 40 |  |  | |
| 16 | Oficina Anta, Urcos, Urubamba y Calca (Zona 2) - Estadía Diaria | 40 |  |  | |
| 17 | Oficinas Sicuani, Yauri, Santo Tomás, Challhuahuacho (Zona 3) – Pasajes (ida y vuelta) | 20 |  |  | |
| 18 | Oficinas Sicuani, Yauri, Santo Tomás, Challhuahuacho (Zona 3) – Estadía Diaria | 20 |  |  | |
| 19 | Oficinas Quillabamba – Pasajes (ida y vuelta) | 20 |  |  | |
| 20 | Oficinas Quillabamba – Estadía Diaria | 20 |  |  | |
| 21 | Oficinas Andahuaylas – Pasajes (ida y vuelta) | 20 |  |  | |
| 22 | Oficinas Andahuaylas – Estadía Diaria | 20 |  |  | |
| 23 | Oficinas Iberia, Iñapari y Mazuco (Zona 8) – Pasajes (ida y vuelta) | 20 |  |  | |
| 24 | Oficinas Iberia, Iñapari y Mazuco (Zona 8) – Estadía Diaria | 20 |  |  | |
|  | Total | | | |  |

El precio de la oferta Soles (S/) 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**

**ANEXO Nº 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-054-2021-ELSE**

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIAEN LA ESPECIALIDAD:

| **Nº** | **CLIENTE** | | | **OBJETO DEL CONTRATO** | **N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO** | **FECHA DEL CONTRATO O CP [[20]](#footnote-20)** | **FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[[21]](#footnote-21)** | **EXPERIENCIA PROVENIENTE[[22]](#footnote-22) DE:** | **MONEDA** | **IMPORTE[[23]](#footnote-23)** | **TIPO DE CAMBIO VENTA[[24]](#footnote-24)** | **MONTO FACTURADO ACUMULADO[[25]](#footnote-25)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 Nº 9**

DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-054-2021-ELSE**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

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

**Representante legal, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante |
| *A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados.*  *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.* |

***.***

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-054-2021-ELSE**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

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

**Representante legal, según corresponda**

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

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

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-054-2021-ELSE**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del representante**

**común del consorcio**

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

**ANEXO Nº 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-054-2021-ELSE**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

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

**Representante legal o común, según corresponda**

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

1. La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe) [↑](#footnote-ref-1)
2. La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta. [↑](#footnote-ref-2)
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/> [↑](#footnote-ref-3)
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. [↑](#footnote-ref-4)
5. Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. [↑](#footnote-ref-5)
6. 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/> [↑](#footnote-ref-6)
7. Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN. [↑](#footnote-ref-7)
8. Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

   *(…)*

   *“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.* [↑](#footnote-ref-8)
9. En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago. [↑](#footnote-ref-9)
10. 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). [↑](#footnote-ref-10)
11. Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. [↑](#footnote-ref-11)
12. Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios. [↑](#footnote-ref-12)
13. En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa. [↑](#footnote-ref-13)
14. Ibídem. [↑](#footnote-ref-14)
15. Ibídem. [↑](#footnote-ref-15)
16. Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios. [↑](#footnote-ref-16)
17. Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-17)
18. Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-18)
19. Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio. [↑](#footnote-ref-19)
20. 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. [↑](#footnote-ref-20)
21. 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. [↑](#footnote-ref-21)
22. 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”*. [↑](#footnote-ref-22)
23. Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso. [↑](#footnote-ref-23)
24. 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. [↑](#footnote-ref-24)
25. Consignar en la moneda establecida en las bases. [↑](#footnote-ref-25)