

SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A.



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

**CONCURSO PÚBLICO
N° 001-2021-SEAL**

**CONTRATACIÓN DE “SERVICIO DE INVENTARIO FÍSICO Y
VALORIZACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2021 DE PROPIEDAD DE SOCIEDAD
ELECTRICA DEL SUR OESTE S.A. - SEAL EN
CONCORDANCIA CON LA NIC 16”**

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

<i>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.</i>

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

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 original, 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.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A.
RUC N° : 20100188628
Domicilio legal : Calle Consuelo Nro. 310 – Arequipa
Teléfono: : (54) 381377
Correo electrónico: : etejada@seal.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "Servicio de Inventario físico y valorización de los activos fijos al 31 de diciembre de 2021 de propiedad de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. - SEAL en concordancia con la NIC 16"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Documento Interno GG-00077-2021 el 01 de febrero de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Doscientos setenta (270) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 8.10 (Ocho con 10 /100 Soles) en Caja de la Entidad, sito en Calle Sucre N° 402, distrito, provincia y departamento de Arequipa.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias el Decreto Legislativo 1341 y 1444, en adelante La Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) El Postor, como parte de su oferta, deberá presentar un Plan de Trabajo con el siguiente contenido:
- Introducción
 - Objetivos
 - Alcances y consideraciones de trabajos de campo y gabinete
 - Cronograma de actividades
 - En el cronograma de actividades, deberá considerar reuniones quincenales, donde se verifique el avance correspondiente.
 - Recursos e Infraestructura
 - Organigrama para la ejecución del servicio.
 - Plan de contingencia de seguridad y salud de su personal referido a la prevención del COVID-19.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)³
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

³ 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.

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio en la ciudad de Arequipa y correo electrónico⁵ para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato⁶.
- h) Estructura de costos⁷. Presentación obligatoria.
- i) Copia de Seguros contratados de Póliza Responsabilidad Civil, Póliza SCTR, Póliza Vida Ley.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel*

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁵ La comunicación realizada por la Entidad mediante correo electrónico, se tiene por notificada el mismo día de su envío, el proveedor deberá revisar su cuenta de correo electrónico.

⁶ La comunicación realizada por la Entidad mediante correo electrónico, se tiene por notificada el mismo día de su envío, el proveedor deberá revisar su cuenta de correo electrónico.

A partir de lo establecido en el D.S. N° 103-2020-EF, se procedió con la adecuación del requerimiento, a efecto cumplir con los Protocolos Sanitarios y demás disposiciones dictados por sectores y autoridades competentes, para evitar la propagación del COVID-19; por lo que, se vio la necesidad de incluir el presente requisito para perfeccionamiento del contrato.

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

cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- 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 Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes Virtual de SEAL** (www.seal.com.pe, opción "Trámite Documentario"), con excepción de la garantía de fiel cumplimiento y de aquellos documentos que requieran ser presentados en original, para lo cual deberá ponerse en contacto con personal de Mesa de Partes de SEAL al siguiente número 054-381377 anexo 1203.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).

2.5. ADELANTOS

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según detalle:

Los pagos se efectuarán conforme a los informes de avance mensual del Servicio, en función de

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

los informes y entregables que se describen en el Numeral 21, correspondiendo los siguientes porcentajes del monto contractual:

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 Unidad de Control Patrimonial - Equipos de Activo Fijo, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (factura y dos copias).
- Copia del contrato.
- Conformidades correspondientes.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes, sito en Calle Consuelo Nro. 310 - Arequipa, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

Asimismo, deberá presentar dicha información de la ventanilla virtual de la página de SEAL para la entrega de información.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO EN GENERAL

SERVICIO DE INVENTARIO FÍSICO Y VALORIZACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021 DE PROPIEDAD DE SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A. - SEAL, EN CONCORDANCIA CON LA NIC 16

N° AD/CP- 0001- 2021

1. AREA USUARIA:

Unidad de Control Patrimonial - Equipo de Activo Fijo (Gerencia de Administración y Finanzas) de la Sociedad Eléctrica del Sur Oeste (SEAL).

2. OBJETO DEL CONTRATO:

Contratar el Servicio de Inventario Físico y Valorización de los Activos Fijos de SEAL al 31 de diciembre del 2021, en concordancia con la NIC16.

Los resultados deberán ser contrastados y conciliados con los registros contables al 31 de diciembre del 2021, para lo cual se requiere de una actualización documentaria y contable del Activo Fijo con el objeto de garantizar su ordenamiento físico y su saneamiento contable, en concordancia con la NIC16.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

Cumplir con lo dispuesto en el "Lineamiento de las Políticas Contables Corporativas" – FONAFE, y las siguientes Normas contables y de control de Activos Fijos vigentes:

- Norma Internacional de Contabilidad N° 16 – NIC16,
- Norma SEAL N° NO-12-11 Propiedad, Planta y Equipos,
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, título III numeral 3.5, referido a "verificaciones y conciliaciones", y
- Realizar la conciliación de los Activos Fijos eléctricos y no eléctricos en cumplimiento con las normas vigentes.

4. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

Según el "Lineamiento de las Políticas Contables Corporativas" – FONAFE, aprobado el 21.08.2018, se define que la toma de inventarios físicos de los elementos de PPE se realice considerando la siguiente frecuencia:

Rubro	Frecuencia
Electricidad - Distribuidoras	Cada 5 años (activos eléctricos)(*) Cada 2 años (activos no eléctricos)(**)

(*) Se considera a las instalaciones, maquinaria y equipo que están relacionadas directamente a la actividad del negocio.

(**) Se considera a los demás componentes del rubro.

En cumplimiento a lo dispuesto en el "Lineamiento de las Políticas Contables Corporativas" – FONAFE, SEAL requiere contratar el Servicio de Inventario Físico y Valorización de los Activos Fijos de SEAL al 31 de diciembre del 2021.

5. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS:

Objetivo General:

Los objetivos generales de la contratación son:

- Establecer el proceso adecuado de inventario, con un barrido al 100% (al barrer) de los activos eléctricos y no eléctricos, propiedad de SEAL.
- Levantar información en campo de Activos Fijos de los sistemas de Generación, Transmisión, Distribución eléctrica y de las sedes administrativas de SEAL.
- Desarrollar las conciliaciones correspondientes, determinando las diferencias (faltantes y sobrantes) de activos fijos.
- Valorizar los Activos Fijos al 31 de diciembre de 2021, de propiedad de SEAL, en concordancia con la NIC 16; la asignación de la Vida Útil, la Depreciación del bien y el Valor Neto de los activos fijos.
- Ejecutar los ajustes contables correspondientes y determinar la incidencia tributaria, teniendo como fecha referencial los Estados Financieros al 31/12/2021.
- Con los resultados del inventario se procederá a la conciliación de los bienes de Activos Fijos en su integridad.
- Con los resultados del inventario físico, se actualizará en sistema GIS de SEAL. Los requerimientos para la adaptación y tratamiento de altas y bajas de las instalaciones de distribución eléctrica, hace imprescindible que la recopilación, validación, proceso y análisis de la información esté debidamente actualizada, más aún con las exigencias impuestas por los Organismos Reguladores para la remisión de datos técnico- gráfico-topológico.

Objetivos Específicos:

Los objetivos específicos de la contratación del servicio de inventario, son los siguientes:

- Evidenciar la cantidad de Activos Fijos con que cuenta SEAL en los sistemas Generación, Transmisión, Distribución eléctrica de MT, BT y AP; y las sedes administrativas de SEAL, Unidades de Transporte, Unidades de reemplazo (en Almacenes); Terrenos, edificaciones y otras construcciones, Muebles y enseres y otros bienes identificables en cada una de las zonales.
- Colocar a cada ítem inventariado un sticker de material resistente a la radiación solar y a las condiciones climáticas de la concesión; este sticker (el cual será proporcionado por la contratista) deberá contener el detalle de información del activo, el mismo que será proporcionado por la Unidad de Control Patrimonial (diseño, medidas y el contenido); este sticker deberá ser colocado:
Equipos de Generación
Unidades de Transporte
Muebles y enseres
Equipos Diversos
Para los equipos eléctricos, electromecánicos, postes y demás activos de distribución y/o transmisión que se encuentren a la intemperie, deberá pintar el código del activo correspondiente.
- Estructurar el listado integral del activo fijo debidamente componetizado, de acuerdo a la componetización aprobada y vigente en SEAL y conforme lo exige el sistema ERP SAP.
- Realizar la evaluación de vidas útiles, valor residual, y las tasas de depreciación que se señala en la NIC 16 en los elementos de Propiedad Planta y Equipo.
- Actualizar la base de datos de SEAL para el proceso de conciliación con los resultados del inventario físico, a nivel de ítem por ítem.
- Comparar los ítems inventariados físicamente contra los registros contables de la entidad, mediante un acto de conciliación al 31.12.2021, en donde se determinarán las diferencias de los activos conciliados (faltantes y sobrantes).
- Ejecutar el saneamiento contable adecuado y conciliado de los Activos Fijos que se indiquen como diferencias (sobrantes o faltantes) y de los activos fijos que requieran darse de baja.
- Preparar la información en forma adecuada y necesaria para la migración al Sistema informático del Control de Activos Fijos de SEAL (Modulo informático del ERP-SAP).
- Preparar la información en forma adecuada y necesaria para la actualización del sistema GIS de SEAL.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente procedimiento de contratación se registrará por el sistema de SUMA ALZADA.

7. ADELANTOS:

Se otorgará un adelanto a solicitud de la contratista, hasta por el 20% del monto total contratado, previa presentación, por parte de la contratista, de una carta fianza y comprobante de pago, por el monto del adelanto solicitado. Esta solicitud se realizará dentro de los 8 días siguientes a la suscripción del contrato.

SEAL otorgará el adelanto dentro de los 7 días luego de presentada la documentación. La amortización del adelanto se realizará mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen, del segundo al noveno informe de avance.

8. SUBCONTRATACIÓN:

No aplica.

9. NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:

La Contratista se obliga al cumplimiento estricto de las normas legales y sus modificatorias pertinentes para la prestación del servicio del inventario físico de activos fijos, entre las que a continuación se indican:

- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. 005-2012-TR
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas, aprobado por R.M. N° 111-2013-MEM/DM. (RESESATE)
- Código Nacional de Electricidad.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente y sus modificatorias.
- D.S. N°014-2019-EM Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de SEAL.
- Resolución Ministerial N° 039-2020/MINSA Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente al riesgo de introducción del Coronavirus o COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINEM-DM Protocolo Sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID - 19 en las actividades del Subsector Minería el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad.

De la Protección Ambiental:

- La Contratista presentará un plan de trabajo identificando la matriz relacionada con la actividad motivo de la prestación del servicio el cual deberá estar relacionada con los aspectos e impactos ambientales y sus respectivos controles (Plan de contingencias), en las áreas de trabajo donde tenga que efectuar el inventario.
- La Contratista deberá ceñirse a los controles dispuesto por SEAL en cuestión de protección de los equipamientos los cuales están relacionados con las normas de protección de medio ambiente.

10. MEDIDAS DE SEGURIDAD A ADOPTARSE

La Contratista deberá cumplir con las siguientes normas que se señalan y sus modificatorias y todas aquellas normas que emita el estado y que sean aplicables al momento de la firma del contrato:

- a) Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA: "Lineamientos para a vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" y modificatorias vigentes.
- b) RM N° 128-2020-MINEM/DM: "Protocolo Sanitario para la Implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID - 19 en las actividades del Subsector Minería, el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad" y modificatorias vigentes.
- c) Otros dispositivos legales - normatividad que esté relacionada a la vigilancia, prevención y control del COVID - 19

Seguros

El postor que obtenga la buena pro como parte de los documentos para la suscripción del contrato, deberá entregar los siguientes seguros, en original y copia del comprobante que sustenta la cancelación del total de las primas o convenio de pagos, debiendo en este último caso enviar a SEAL los comprobantes de pago de cada una de las cuotas de acuerdo al cronograma brindado por su aseguradora.

Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, debe cubrir los daños y/o perjuicios de los que resulten responsables el personal asignado al Servicio Inventario Físico y Valorización de los Activos Fijo de SEAL al 31 de Diciembre del 2021 de propiedad de SEAL, en concordancia con la NIC 16, y/o de cualquier reclamo de terceros en que se encuentre responsabilidad del personal a cargo del servicio contratado, que además incluya la responsabilidad Civil Patronal y que cubra a SEAL, considerándose éste como un tercero. Esta póliza debe estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a US\$ 300,000.00 (Trescientos Mil Dólares Americanos).

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), que cubra pensión y salud, muerte e invalidez total y/o permanente derivada de alguno posible accidente laboral.

Seguro Vida Ley

SEAL se reserva el derecho de efectuar las deducciones que fueren necesarias a las valorizaciones que presente La Contratista para cubrir los desembolsos que tuvieran que hacer por causa de éste.

Obligaciones Respecto a la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

(Ley 29783, D.S. 005-2012-TR, Ley 28879, D.S. N° 003-2011-IN Y R.M. N° 111-2013-MEM/DM) y sus modificaciones

I. Relacionadas a la Documentación

Artículo 32° Reglamento de la Ley N° 29783.- La documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, que debe exigir y exhibir al empleador lo siguiente:

- a) Política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- b) Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control (IPERC).
- d) Mapa de Riesgo.
- e) Planificación de la actividad preventiva. (Registro de exámenes médicos ocupacionales del personal que utilice la contratista para la ejecución del servicio de inventario).
- f) Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo; y actualizado mensualmente.

LA CONTRATISTA, al día siguiente de suscrito el contrato y para el inicio de la prestación del servicio de inventario, se le otorgara un plazo de 15 días para la implementación, plazo que se contabilizara con la suscripción del acta de inicio de inventario.

Artículo 33° Reglamento de la Ley N° 29783.- Los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo son:

- a) Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.
- b) Registro de exámenes médicos ocupacionales.
- c) Registro de monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgos ergonómicos.
- d) Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Registro de estadísticas de seguridad y salud.
- f) Registro de equipos de seguridad o emergencia.
- g) Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- h) Registro de auditorías.

Los registros a que se refiere al párrafo anterior deberán contener la información mínima establecida en los formatos que aprueba el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo mediante Resolución Ministerial 050-2013-TR.

Asimismo, deberán tener presente los siguientes aspectos:

- La presente documentación y registros deben ser difundidos y registrados (firmados) a todo su personal tanto administrativo como operativo, según corresponda.
- Se recuerda que el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe mantener actualizado toda su documentación.
- Respecto a los Procedimientos de Trabajo específicos con AST (Análisis en la Tarea), deben ser entregados, difundidos y registrados (firmados), por el personal que realizará dichas tareas.
- En cuanto al tema de Inspecciones y Observaciones de Seguridad, estas deben ser ejecutadas por los diferentes responsables o encargados (Comité de Seguridad y Salud en el trabajo, jefes operativos y administrativos, Superiores y personal encargado de la ejecución de trabajos).
- Respecto a la capacitación, se deben dictar mínimo cuatro capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo; a todo su personal, tanto administrativo como operativo conforme a la Ley N° 29783.
- Vuestro personal antes de iniciar las labores diarias, deberán recibir la respectiva charla de seguridad, según lo establecido en el artículo 28° del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Deberán entregar los equipos de protección personal correspondiente, a todo su personal a fin de evitar accidentes en cumplimiento en lo indicado en el Título V-Capítulo I "Equipos de Protección Personal" del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad-RESESATE.
Asimismo, el empleador deberá cumplir con la entrega de todos los elementos e implementos de bioseguridad que exigen los dispositivos legales y sus actualizaciones que pueden aparecer en relación al estado de emergencia sanitaria nacional (Pandemia del COVID-19) con la finalidad de preservar la salud y vida del personal que ocupa para este servicio.
- Presentar documentos que acrediten la Coordinación sobre Seguridad y Salud, con la Empresa Titular o Empleadora (SEAL).

Antes de iniciar actividades, el contratista deberá cumplir con la presentación de toda la documentación que por ley le corresponde.

En forma mensual, presentaran las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo contenidas en su programa Anual de Seguridad y Salud en el trabajo.

Relacionadas con su personal:

- a) Que el personal cumpla con el perfil solicitado para el puesto de trabajo, con las condiciones físicas (deberán reunir las **experiencias y competencias** para el puesto de trabajo solicitado).
- b) Efectuar el examen médico inicial de cada trabajador. La constancia que indique estar apto para el trabajo (**Certificado de Aptitud Médica**), deberá formar parte del file personal del trabajador.
- c) Efectuar la **evaluación psicológica** inicial de cada trabajador. La constancia que indique estar apto para el trabajo deberá formar parte del file personal del trabajador.
- d) Entregar ropa de trabajo nuevo y Equipos de Protección Personal (**EPP**) nuevos, a cada uno de sus trabajadores, al inicio de sus labores.
Asimismo, todos los implementos de bioseguridad correspondientes que le garanticen la integridad del trabajador.
- e) Cubrir las aportaciones del **Seguro Complementario de Trabajo de riesgo (Pólizas SCTR salud y pensión)**, para efecto de las coberturas por accidente de trabajo y enfermedades profesionales y de las pólizas de accidentes, de acuerdo con la legislación laboral vigente.
- f) Todo el personal que la CONTRATISTA que asigne para este servicio, deberá participar de la charla obligatoria de **inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo** y una **inducción específica referente al puesto** de trabajo al inicio de prestar el servicio.

Relacionado a los accidentes de trabajo

La información según corresponda lo detallado:

Accidente Leve o Grave

- a) En caso de que la contratista tenga un **ACCIDENTE LEVE O GRAVE**, deberá dar de conocimiento inmediato al administrador de contrato, con copia a seguridad.
- b) En caso la contratista tenga un **accidente leve** deberán presentar al área usuaria el informe respectivo, con copia al Equipo de Desarrollo Organización (seguridad), conteniendo el registro preliminar del accidente dentro de las 24 horas. Y un registro ampliatorio del accidente en un plazo como máximo de cinco (05) días hábiles.
- c) En caso la contratista tenga un **accidente grave** deberán presentar al área usuaria, informe detallado con copia al Equipo de Desarrollo Organización (seguridad), el registro preliminar dentro de las 24 horas. Y un registro ampliatorio del accidente en un plazo como máximo de siete (07) días hábiles al área usuaria SEAL.

Accidente Fatal / Mortal

- d) En caso de que la contratista tenga un **ACCIDENTE FATAL** deberá dar de conocimiento inmediato al administrador de contrato, con copia al Equipo de Desarrollo Organización (seguridad).
- e) La contratista debe informar del **ACCIDENTE FATAL** mediante la clave **SOL** al portal del Ministerio de Trabajo dentro de las 24 horas.
- f) Deberán presentar al área usuaria, con copia al Equipo de Desarrollo Organización (seguridad), el registro preliminar del accidente dentro de las 24 horas al área usuaria.
- g) Deberán presentar al área usuaria, con copia a seguridad, la investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido (**Artículo 42° inciso r) del Reglamento de la Ley N° 29783**).

En caso de algún requerimiento de documentos por parte del Ministerio de Trabajo SUNAFIL, la contratista está obligada a la presentación de dicha información.

11. DE LA HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR:

No corresponde.

12. DEL EQUIPAMIENTO Y DE LA INFRAESTRUCTURA:

Para el cumplimiento del servicio, la contratista, en forma referencial más no limitativa, deberá contar con el mínimo equipo que a continuación se indica:

- Herramienta móvil para la recolección de los datos en campo de los activos fijos de las líneas de transmisión, subestaciones de distribución y redes de distribución (MT y BT).(*)
- **Mínimo** 06 camionetas 4x4 Pick Up. (con las adecuaciones exigidas en la normativa que exige el transporte de personal para prevenir el contagio del COVID-19)
- Equipos de Cómputo Core Dúo o superior para el soporte del levantamiento de datos en campo. La cantidad de equipos deberán ser las adecuadas para la correcta prestación del servicio.
- Equipos de ubicación GPS (precisión menor a 5mts.).
- Impresora Láser (mínimo 01 equipo).
- Equipos de Comunicación celular y radios transmisores para el personal clave.
- Implementos de seguridad personal acorde al nivel de tensión de las instalaciones eléctricas, en las que intervendrán (Correa de seguridad, guantes dieléctricos, cascos, botines dieléctricos, escaleras, líneas de vida, caretas faciales, lentes de seguridad, chalecos y otros implementos que sean necesarios).

Este requerimiento **NO** es limitativo, por lo que la Contratista deberá de contar con el equipamiento necesario para el desarrollo eficiente del servicio.

(*) La herramienta móvil, deberá tener las siguientes características mínimas:

- Sistema operativo de código abierto de amplia capacidad.
- Operable en tabletas y/o celulares con sistema Smartphone.
- Capacidad de operar y relevar datos en modo fuera de línea (off-line, sin conexión a internet)
- Capacidad de registrar datos alfanuméricos, configurar listas predeterminadas, fotografías, video, voz, código de barras, firmas, tiempo, datos repetibles y otros datos requeridos.

- Debe poder ser modificable sin necesidad de programación.
- Capacidad de sincronizar datos contando con conectividad Internet.
- La actualización de la aplicación debe poder efectuarse desde campo, contando con conectividad a Internet.
- Contar con una interface Web para monitorear el avance del relevamiento de información.

El contratista deberá prever la entrega de 5 licencias adicionales a sus requerimientos, 4 para la supervisión del servicio y 1 para la administración del servicio. Estas licencias y su uso serán para el desarrollo de supervisión del relevamiento de datos en campo.

13. DEL PERSONAL:

De acuerdo a las características del servicio, el equipo mínimo necesario para la ejecución del mismo es el siguiente:

<u>CARGO</u>	<u>CANT.</u>	<u>FORMACION ACADEMICA</u>	<u>EXPERIENCIA</u>	<u>CAPACITACIÓN</u>	<u>FUNCIONES</u>
JEFE DE EQUIPO DE INVENTARIO (PERSONAL CLAVE)	01	Ingeniero Electricista, o Mecánico-Electricista.	Experiencia profesional mínima de diez (10) años en trabajos o prestaciones como director, gerente o jefe de Proyectos de Inventarios físicos o similares en el sector eléctrico que incluyan las siguientes actividades: • Inventario de activos fijos de Empresas Eléctricas y actividades complementarias. Se consideran actividades complementarias: • Elaboración de estudios de costos estándar de inversión de las instalaciones de distribución eléctrica, y/o • Proyectos de instalaciones de distribución eléctrica, y/o • Verificación en campo y determinación del Valor Nuevo de Reemplazo de empresas del sector eléctrico.	Contar con mínimo cuarenta (40) horas lectivas acumuladas de capacitación en: - Normas Internacionales Contables y Financieras (NIC y/o NIIF), y - Sistemas GIS.	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección y supervisión del fiel cumplimiento de las actividades del servicio dentro de cronogramas propuestos. • Elaboración y Revisión de los informes técnicos del servicio. • Elaboración de informes parciales y reportes de avance a solicitud de SEAL. • Coordinación entre SEAL y el equipo de especialistas. • Exposición del desarrollo, resultados y conclusiones del servicio.
SUPERVISOR DE TRABAJO DE CAMPO (PERSONAL CLAVE)	01	Ingeniero Electricista o Mecánico-Electricista.	Experiencia profesional mínima de cinco (05) años en trabajos o prestaciones en las siguientes actividades: • Inventario de activos fijos de Empresas Eléctricas y actividades complementarias. Se consideran actividades complementarias: • Elaboración de estudios para sistemas de distribución y pequeños sistemas eléctricos y/o, • Supervisión en trabajos de toma de inventario en el sector eléctrico. • Verificación en campo y determinación del	Contar con mínimo de veinte (20) horas lectivas (académicas) de capacitación en: - Normas Internacionales Contables y Financieras (NIC y/o NIIF), y - Sistemas GIS.	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección y supervisión de las actividades de Relevamiento de Datos en Campo. • Elaboración y Revisión de los informes técnicos del servicio. • Elaboración de informes parciales y reportes de avance a solicitud de SEAL. • Exposición del desarrollo, resultados y conclusiones del servicio.

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN	FUNCIONES
			Valor Nuevo de Reemplazo de empresas del sector eléctrico.		
ESPECIALISTA CONCILIADOR (PERSONAL CLAVE)	01	Contador Público, o Economista o Ingeniero Industrial o Ingeniero Electricista	Experiencia profesional mínima de cinco (05) años en trabajos o prestaciones como Conciliador en procesos de inventario de activos fijos o liquidador de obras de distribución o supervisor de obras de distribución.	Contar con un mínimo de treinta (30) horas lectivas en cursos de Capacitación en: - Normas Internacionales Contables y Financieras (NIC y/o NIIF), y - Diseño de redes de distribución, y/o - Liquidaciones de obras, y/o - Supervisión de obras.	Desarrollar el proceso de conciliación en coordinación con la Supervisión.
ESPECIALISTA PERITO TASADOR (PERSONAL CLAVE)	01	Ingeniero Electricista o Mecánico-Electricista; o Ingeniero Industrial, o Economista, o Contador	Experiencia profesional mínima de cinco (05) años en trabajos de prestaciones como Perito Tasador; adscrito y con resolución de Perito expedido por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, vigente a la fecha de presentación de la Propuesta.	Contar con un mínimo de treinta (30) hrs. lectivas en cursos de: - Tasación de bienes muebles e inmuebles, maquinaria y equipos, y - Normas Internacionales Contables y Financieras (NIC y/o NIIF).	Desarrollar el proceso de peritaje y tasación de los Activos Fijos, en coordinación con la Supervisión del servicio de inventario.
TÉCNICOS INVENTARIADORES DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS (NO CLAVE)	40	Técnicos Electricistas Certificados, o bachilleres en Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica	Experiencia mínima de tres (03) años en trabajos de: - Toma de inventario, y/o; - Supervisión de toma de inventario, y/o; - Verificación en campo del Valor Nuevo de Reemplazo. En el sector eléctrico y/o empresas industriales.	Contar con veinte (20) horas lectivas de capacitación acumulada en seguridad integral	Ejecución del servicio del Inventario en Campo
TÉCNICOS INVENTARIADORES DE INSTALACIONES NO ELÉCTRICAS (NO CLAVE)	08	Técnicos Electricistas Certificados, Bachilleres o Técnicos en Contabilidad o Administración, o estudiantes de sexto ciclo de las carreras de Economía o Ingenierías.	Experiencia mínima de tres (03) años en trabajos de: Inventario de activos fijos en empresas del sector eléctrico y/o industrial.	Contar con veinte (20) horas lectivas de capacitación acumulada en seguridad integral	Ejecución del servicio de inventario en campo
DIGITADORES (NO CLAVE)	08	Técnicos Electricistas, o Bachilleres de Ingeniería de Sistemas, o Informática, o Electricidad o Mecánica Eléctrica	Experiencia mínima de dos (02) años en trabajos de digitación	Certificados de haber participado como: - Digitador en toma de inventario, y/o; - Digitador de sistemas GIS.	Digitalización de información de datos levantados de campo

NOTA: La experiencia del postor y los perfiles definidos en el requerimiento del área usuaria, no podrá ser acreditada mediante la presentación de declaraciones juradas.

14. DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4'250,566.51 (Cuatro millones doscientos cincuenta mil quinientos sesenta y seis con 51/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerará como servicios similares los siguientes:

- Servicio de Inventario Físico de Activos Fijos en empresas de generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica, y/o empresas industriales y/o empresas de telecomunicaciones.
- Servicio de Valuación de Activos Fijos de empresas de generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica y/o empresas industriales y/o empresas de telecomunicaciones.
- Servicio de actualización en sistemas georreferenciados de Altas y Bajas de instalaciones de distribución eléctrica y/o de empresas de gas y/o de empresas de telecomunicaciones.
- Servicio de Verificación en Campo de Instalaciones de Empresas de Distribución Eléctrica para la fijación del Valor Nuevo de Reemplazo (VNR).

15. PLAN DE TRABAJO REFERENCIAL

El Postor, como parte de su propuesta, deberá presentar un Plan de Trabajo con el siguiente contenido:

- Introducción
- Objetivos
- Alcances y consideraciones de trabajos de campo y gabinete
- Cronograma de actividades
- En el cronograma de actividades, deberá considerar reuniones quincenales, donde se verifique el avance correspondiente.
- Recursos e Infraestructura
- Organigrama para la ejecución del servicio.
- Plan de contingencia de seguridad y salud de su personal referido a la prevención del COVID-19.

16. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

El número máximo de consorciados es de 03 empresas integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

17. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO:

17.1 INSTALACIONES DE SEAL

El servicio comprende todos los activos fijos de propiedad de SEAL, en el ámbito geográfico de su área de concesión y aquellos instalados en instalaciones de terceros como en EGASA y Marcona y que formará parte del servicio de inventario. En el cuadro siguiente se muestra la clase a la que pertenecen los activos fijos considerados en el servicio:

Clase	Descripción
33100	TERRENOS
33200	EDIFICACIONES Y OTRAS CONTRUCCIONES

33301	TABLERO
33302	GRUPO DE GENERACIÓN
33303	CONDUCTORES
33304	ESTRUCTURAS
33307	LUMINARIAS
33308	TRANSFORMADORES
33309	EQUIPO DE PROTECCION
334	UNIDADES DE TRANSPORTE
335	MUEBLES Y ENSERES
336	EQUIPOS DIVERSOS
337	UNIDADES DE REEMPLAZO (ACTIVOS EN ALMACEN)

Estos activos fijos están agrupados en las siguientes instalaciones de SEAL:

17.2 Activos Eléctricos

Comprende los Activos Fijos ubicados en las siguientes instalaciones, Centrales de Generación hidráulica y térmica, estaciones repetidoras de radio, Subestaciones de transformación, líneas de transmisión en 138 kV.; 60 kV. y 33 kV, subestaciones de transformación (SET), líneas y redes primarias (MT), subestaciones de distribución (SED) y redes de baja tensión (BT), así como, en todos los locales de propiedad de SEAL.

1) Centrales de Generación Eléctrica

CENTRALES DE GENERACION HIDRAULICA		
DENOMINACION	PROVINCIA	DIRECCION
C.H TAYA	Caylloma	Anexo Taya
C.H. SIGUAS I	Arequipa	Localidad de Quilcapampa
C.H. SAN GREGORIO	Camana	Calle Ugarte s/n Nicolas de Piérola
C.H. CHUÑUÑO	Caraveli	Anexo Chuñuño
C.H. CHOCOCO	La Unión	Alca
C.H. MISAPUQUIO	Castilla	Orcopampa
CENTRALES DE GENERACION TERMICA		
DENOMINACION	PROVINCIA	DIRECCION
C.T. Mollendo	Islay	Jirón Puno 901
C.T. Ocoña	Camana	Prolongación Santa Rosa s/n
C.T. Atico	Caraveli	Calle Florida - Atico
C.T. Chala	Caraveli	Calle San Martin s/n Chala
C.T. Caraveli	Caraveli	Calle Buenos Aires / dos de mayo

2) Estaciones repetidoras de radio

ESTACIONES REPETIDORAS DE RADIO		
REPETIDORA	PROVINCIA	DIRECCION
Chachani	Arequipa	Carretera Chachani
Punta de Bombón	Islay	Cerro Bandurrias
Cerro San Andrés	Islay	Carretera Matarani
Cerro Pucchum	Camana	Pucchum
Cerro Rusia	Castilla	Carretera Castilla
SET Pionero	Caylloma	Carretera Pionero
Diferentes subestaciones de transmisión		

3) Líneas de Transmisión

Relación de Líneas de Transmisión

Nro.	LINEAS DE TRANSMISION		NIVEL DE TENSION Kv	TIPO DE CONDUCTOR
1	REPARTICION	MAJES	138	AAAC
2	MAJES	PEDREGAL	138	AAAC
3	PEDREGAL	CAMANA	138	AAAC
4	SOCABAYA	PARQUE INDUSTRIAL	138	AAAC
5	MAJES	CORIRE-CHUQUIBAMBA	60	AAAC
6	MARCONA	BELLA UNION	60	AAAC
7	BELL UNION	CHALA	60	AAAC
8	SOCABAYA	JESUS	33	AASC
9	SOCABAYA	JESUS	33	AASC
10	CHILINA	JESUS	33	AASC
11	CHILINA	JESUS	33	AASC
12	PARQUE INDUSTRIAL	CHALLAPAMPA	33	AASC
13	PARQUE INDUSTRIAL	CHALLAPAMPA	33	AASC
14	CONO NORTE	CONO NORTE	33	AAAC
15	SOCABAYA	PARQUE INDUSTRIAL	33	ACRS
16	SOCABAYA	PARQUE INDUSTRIAL	33	ACRS
17	PARQUE INDUSTRIAL	CL-ACEROS	33	ACRS
18	CL.MOLYCOP	CL-MOLYCOP	33	ACRS
19	CHILINA	SAN LAZARO	33	ACRS
20	CHILINA	SAN LAZARO	33	ACRS
21	SOCABAYA	PAUCARPATA	33	AAAC
22	BASE ISLAY	MOLLEDO	33	AAAC
23	BASE ISLAY	MATARANI	33	AAAC
24	AGUA LIMA	AGUA LIMA	33	AAAC
25	BASE ISLAY	MEJIA	33	AAAC
26	MEJIA	LA CURVA	33	AAAC
27	LA CURVA	COCACHACRA	33	AAAC
28	COCACHACRA	CHUCARAPI	33	AAAC
29	DERV. PAUCARPATA	PARQUE INDUSTRIAL	33	AAAC
30	JESUS	PORONGOCHÉ	33	AAAC
31	CHALLAPAMPA	REAL PLAZA	33	N2XSY
32	CHARCANI I	ALTO CAYMA	33	AAAC
33	PORONGOCHÉ	LAMBRAMANI	33	AAAC/N2XSY
34	JAHUAY	OCONA	33	CAAPI
35	SOCABAYA	TIABAYA	33	AAAC/N2XSY
36	CHILINA	CHALLAPAMPA	33	AASC
37	CHILINA	CHALLAPAMPA	33	AASC

4) Subestaciones de Transformación (SET)

Relación de Subestaciones de Transformación

Nro.	PROVINCIA	DISTRITO	NOMBRE	CODIGONSET	DIRECCION
1	Arequipa	Cercado	SAN LAZARO	SLAZA	Juan de la Torre 108
2	Arequipa	Selva Alegre	CHILINA	CHILI	Ronda Ripacha s/n
3	Arequipa	Cercado	PARQUE INDUSTRIAL	PIND	Av. Miguel Angel Forga # 131
4	Arequipa	Paucarpata	JESUS	JESUS	P.J. Ciudad Blanca Mza. "X" lote 1 Paucarpata
5	Arequipa	Socabaya	SOCABAYA	SOCAB	Asoc. S.R. de Prod. Pec.Z-2
6	Arequipa	Cerro Colorado	CHALLAPAMPA	CHALL	Calle Pumacahua s/n
7	Arequipa	Cerro Colorado	CONO NORTE	CNORT	Urb. Peruarbo Mza. "I" lote 27 Zona III Sector Bolivia
8	Arequipa	José Luis Bustamante y Rivero	PAUCARPATA	PAUCA	Urb. La Florida - Av. La Florida s/n
9	Arequipa	La Joya	REPARTICION	REPAR	Km 48 Panamericana
10	Arequipa	Paucarpata	PORONGOCHÉ		Av. Porongoche s/n
11	Arequipa	Cayma	REAL PLAZA		Av. Ejército 1009
12	Arequipa	Cayma	ALTO CAYMA	ACAYM	Urb. Sol de los Andes s/n
13	Arequipa	Cercado	LAMBRAMANI	LAMBR	Centro Comercial Parque Lambramani

14	Arequipa	Tiabaya	TIABAYA	TIABA	Carretera Cerro Verde, bajada puente Congata
15	Arequipa	Cercado	PARQUE INDUSTRIAL 138 KV	PIND	Manuel Forja-Parque Industrial
16	Arequipa	Paucarpata	JESUS 138 KV	JESUS	P.J. Ciudad Blanca Mza. "X" lote 1 Paucarpata
17	Islay	Mollendo	BASE ISLAY	BASEI	Quebrada de Pucará
18	Islay	Mollendo	MOLLEDO	MOLL	Calle Puno 900
19	Islay	Matarani	AGUA LIMA	ALIMA	Carretera Matarani - Mollendo
20	Islay	Matarani	MATARANI	MATA	Carretera Matarani - Mollendo Km 1
21	Islay	Mejía	MEJIA	MEJIA	Lateral Nro. 16
22	Islay	La Curva	LA CURVA	LCURV	Av. Las Mercedes s/n
23	Islay	Chucarapi	CHUCARAPI	CHUCA	Chucarapi
24	Islay	Cocachacra	COCACHACRA		Cocachacra s/n
25	Camaná	Ocoña	OCOÑA	OCOÑA	Ref. Ca. Santa Rosa
26	Camaná	Mariscal Cáceres	JAHUAY	JAHUA	AA.HH. Jahuay Carretera Panamericana s/n
27	Camaná	Samuel Pastor	CAMANA	CAMAN	La Pampa, Samuel Pastor, Camaná
28	Caravelí	Caravelí	CARAVELI	CARAV	Carretera a Atico, Km 1
29	Caravelí	Bella Unión	BELLA UNION	BELLU	Av. Francisco Flores S/N
30	Caravelí	Chala	CHALA	CHALA	Km. 610 Pan. Sur, carretera a Chala Vieja s/n
31	Castilla	Punta Colorada	CORIRE		Punta Colorada
32	Condesuyos	Chuquibamba	CHUQUIBAMBA	CHUQUI	Chuquibamba
33	Caylloma	Callalli	CALLALLI	CALLA	Fundo Ccoponeta
34	Caylloma	Majes	MAJES	MAJES	Pampas de Majes

5) Líneas y Redes Primarias (MT)

En el siguiente cuadro se muestra el número de alimentadores en MT por sistema eléctrico:

Ítem	Sistema Eléctrico	N° Alimentadores	Ítem	Sistema Eléctrico	N° Alimentadores
1	Arequipa	73	13	Huanca	1
2	Islay	15	14	Majes - Sigwas	5
3	Camaná	5	15	Valle del Colca	4
4	Ocoña	3	16	Caylloma	1
5	Caravelí	2	17	SER Colca II Etapa	1
6	Atico	1	18	SER Huanca	1
7	Bella Unión	3	19	SER La Barrera	1
8	Chuquibamba	4	20	SER Chuquibamba IV Etapa	1
9	Cotahuasi	1	21	SER Caravelí III Etapa	1
10	Valle Majes	2	22	SER Ocoña	1
11	Orcopampa	1	23	SER Acari - Chala III Etapa	1
12	Repartición La Cano	5	Total Alimentadores MT		133

Nota: Cantidades referenciales

Metrado de Redes Media Tensión (MT)

Zonal	Sistema Eléctrico	Sector Típico	Redes Aéreas			Redes Subterráneas	Total (km)
			Aluminio	Autoportante	Cobre	Cobre	
Zonal 0	0 Arequipa	2	970.10	3.97	2.08	58.79	1,034.94
Zonal 1	30 Islay	3	150.49	0.53	27.92	1.17	180.11
Zonal 2	42 Camana	3	98.58	0.65	34.80	0.65	134.68
Zonal 2	45 Ocoña	4	191.25	0.38	6.33	-	197.96
Zonal 2	50 Caraveli	4	12.04	-	1.20	0.01	13.25
Zonal 2	51 Atico	3	23.37	0.03	2.17	0.09	25.66
Zonal 2	56 Bella Union-Chala	4	237.82	-	6.61	-	244.43
Zonal 3	60 Chuquibamba	5	339.68	-	6.47	-	346.15
Zonal 3	70 Cotahuasi	5	218.28	-	-	-	218.28
Zonal 3	81 Valle de Majes	4	119.37	-	6.18	0.06	125.61
Zonal 3	87 Orcopampa	3	137.30	-	-	0.03	137.33
Zonal 4	26 Reparticion-La Cano	4	318.65	-	2.54	0.23	321.42
Zonal 4	92 Huanca	5	18.13	-	1.21	0.11	19.45
Zonal 4	95 Majes-Sihuas	4	387.05	-	0.12	0.78	387.95
Zonal 5	91 Valle del Colca	5	312.41	-	0.22	0.34	312.97
Zonal 5	93 Caylloma	6	104.02	-	-	-	104.02
Total Redes Media Tensión - km			3,638.54	5.56	97.85	62.26	3,804.21

Nota: Cantidades referenciales

Estructuras Media Tensión (MT)

Zonal	Sistema Eléctrico	Sector Típico	Estructuras				Total (und)
			CAC	Madera	Fierro	No Def	
Zonal 0	0 Arequipa	2	12,922	802	85	-	13,809
Zonal 1	30 Islay	3	1,700	327	6	-	2,033
Zonal 2	42 Camana	3	1,269	251	11	-	1,531
Zonal 2	45 Ocoña	4	524	516	-	-	1,040
Zonal 2	50 Caraveli	4	106	19	-	-	125
Zonal 2	51 Atico	3	95	12	-	-	107
Zonal 2	56 Bella Union-Chala	4	1,124	974	-	-	2,098
Zonal 3	60 Chuquibamba	5	824	911	4	-	1,739
Zonal 3	70 Cotahuasi	5	90	885	5	-	980
Zonal 3	81 Valle de Majes	4	1,367	55	6	2	1,430
Zonal 3	87 Orcopampa	3	32	579	-	4	615
Zonal 4	26 Reparticion-La Cano	4	2,487	157	-	-	2,644
Zonal 4	92 Huanca	5	92	59	-	-	151
Zonal 4	95 Majes-Sihuas	4	2,506	599	3	2	3,110
Zonal 5	91 Valle del Colca	5	119	1,371	141	-	1,631
Zonal 5	93 Caylloma	6	529	92	-	-	621
Total Estructuras Media Tensión - und			25,786	7,609	261	8	33,664

Nota: Cantidad referenciales

6) Subestaciones de Distribución (SED)

Medrado de Subestaciones de Distribución (SED)

Zonal	Sistema Eléctrico	Sector Típico	Subestaciones propios					Subestaciones de Terceros				
			SC	SAM	SAB	SUB	Total	SC	SAM	SAB	SUB	Total
Zonal 0	0 Arequipa	2	434	2,157	522	44	3,157	339	33	38	3	413
Zonal 1	30 Islay	3	4	226	77	-	307	43	35	10	-	88
Zonal 2	42 Camana	3	3	170	48	-	221	19	12	18	-	49
Zonal 2	45 Ocoña	4	-	56	4	-	60	1	5	-	-	6
Zonal 2	50 Caraveli	4	-	17	1	-	18	-	2	-	-	2
Zonal 2	51 Atico	3	-	12	5	-	17	-	2	-	-	2
Zonal 2	56 Bella Union-Chala	4	-	82	35	-	117	12	34	19	-	65
Zonal 3	60 Chuquibamba	5	1	143	16	-	160	1	11	1	-	13
Zonal 3	70 Cotahuasi	5	-	105	6	-	111	-	3	-	-	3
Zonal 3	81 Valle de Majes	4	-	112	42	-	154	18	31	12	-	61
Zonal 3	87 Orcopampa	3	-	31	8	-	39	-	3	4	-	7
Zonal 4	26 Reparticion-La Cano	4	4	396	31	-	431	17	19	10	-	46
Zonal 4	92 Huanca	5	-	16	1	-	17	-	-	-	-	-
Zonal 4	95 Majes-Sihuas	4	1	467	66	-	534	13	11	17	-	41
Zonal 5	91 Valle del Colca	5	-	91	1	-	92	5	16	4	-	25
Zonal 5	93 Caylloma	6	-	10	-	-	10	-	-	-	-	-
Total SED - und			447	4,091	863	44	5,445	468	217	133	3	821

Nota: Cantidad referenciales

7) Redes de Baja Tensión (BT)

Medrado de Redes Baja Tensión (BT)

Zonal	Sistema Eléctrico	Sector Típico	Redes Aéreas					Redes Subterráneas		Total (km)	
			SP Cu	AP Cu	SP Autop	SP+AP Autop	AP Autop	SP Cu	AP Cu	SP	AP
Zonal 0	0 Arequipa	2	221.92	324.16	80.65	2,025.22	125.28	419.41	308.19	2,747.20	757.63
Zonal 1	30 Islay	3	113.77	103.70	11.09	126.33	10.81	2.84	9.16	254.03	123.67
Zonal 2	42 Camana	3	82.10	82.43	9.87	121.61	5.28	2.13	2.03	215.71	89.74
Zonal 2	45 Ocoña	4	6.68	3.79	15.26	44.54	0.16	-	-	66.48	3.95
Zonal 2	50 Caraveli	4	10.23	8.08	0.52	4.92	0.88	-	0.27	15.67	9.23
Zonal 2	51 Atico	3	9.26	6.87	0.78	7.45	0.05	0.04	0.46	17.53	7.38
Zonal 2	56 Bella Union-Chala	4	29.92	25.78	29.12	90.11	1.70	0.03	-	149.18	27.48
Zonal 3	60 Chuquibamba	5	38.21	23.93	77.17	60.46	0.49	0.01	-	175.85	24.42
Zonal 3	70 Cotahuasi	5	25.86	21.62	21.43	60.52	0.40	-	-	107.81	22.02
Zonal 3	81 Valle de Majes	4	57.03	40.81	27.09	46.20	1.45	0.07	0.05	130.39	42.31
Zonal 3	87 Orcopampa	3	0.18	0.30	14.08	17.63	0.02	-	-	31.89	0.32
Zonal 4	26 Reparticion-La Cano	4	46.55	31.59	119.68	113.57	4.11	0.48	0.17	280.28	35.87
Zonal 4	92 Huanca	5	5.34	5.56	5.27	10.55	-	0.11	-	21.27	5.56
Zonal 4	95 Majes-Sihuas	4	68.75	19.47	181.75	188.11	8.17	0.32	0.60	438.93	28.24
Zonal 5	91 Valle del Colca	5	53.52	53.13	12.27	43.12	1.20	0.02	-	108.93	54.33
Zonal 5	93 Caylloma	6	-	-	2.77	4.57	-	-	-	7.34	-
Total Redes Baja Tensión - km			769.32	751.22	608.80	2,964.91	160.00	425.46	320.93	4,768.49	1,232.15

Nota: Cantidad referenciales

Estructuras Baja Tensión (BT)

Zonal	Sistema Eléctrico	Sector Típico	Estructuras					Total (und)
			CAC	Madera	Fierro	Hormigon	No Def	
Zonal 0	0 Arequipa	2	80,081	1,436	11,609	122	262	93,510
Zonal 1	30 Islay	3	8,030	456	589	206	2	9,283
Zonal 2	42 Camana	3	5,734	70	170	350	-	6,324
Zonal 2	45 Ocoña	4	1,543	190	7	0	-	1,740
Zonal 2	50 Caraveli	4	233	16	12	151	1	413
Zonal 2	51 Atico	3	543	15	17	0	1	576
Zonal 2	56 Bella Union-Chala	4	3,342	377	31	1	1	3,752
Zonal 3	60 Chuquibamba	5	2,144	1,721	176	107	-	4,148
Zonal 3	70 Cotahuasi	5	379	1,845	100	386	2	2,712
Zonal 3	81 Valle de Majes	4	2,364	266	399	362	-	3,391
Zonal 3	87 Orcopampa	3	605	227	1	0	-	833
Zonal 4	26 Reparticion-La Cano	4	5,447	79	6	277	1	5,810
Zonal 4	92 Huanca	5	353	90	-	0	1	444
Zonal 4	95 Majes-Sihuas	4	7,627	102	271	854	1	8,855
Zonal 5	91 Valle del Colca	5	2,286	611	-	0	-	2,897
Zonal 5	93 Caylloma	6	191	-	-	0	-	191
Total Estructuras Baja Tensión - und			120,902	7,501	13,388	2,816	272	144,879

Nota: Cantidad referenciales

Número de Unidades de Alumbrado Público (UAP)

Zonal	Sistema Eléctrico	Sector Típico	Estructuras					Total (und)
			Sodio	Mercurio	Halogenuro	Mixta	Otros	
Zonal 0	0 Arequipa	2	98,058	2	510	2	268	98,840
Zonal 1	30 Islay	3	8,274	408	28	12	132	8,854
Zonal 2	42 Camana	3	6,398	1	-	0	-	6,399
Zonal 2	45 Ocoña	4	1,333	-	-	0	-	1,333
Zonal 2	50 Caraveli	4	418	1	-	0	-	419
Zonal 2	51 Atico	3	473	-	-	0	-	473
Zonal 2	56 Bella Union-Chala	4	2,867	2	2	2	1	2,874
Zonal 3	60 Chuquibamba	5	1,996	39	-	2	3	2,040
Zonal 3	70 Cotahuasi	5	2,026	-	-	0	3	2,029
Zonal 3	81 Valle de Majes	4	2,381	1	-	0	-	2,382
Zonal 3	87 Orcopampa	3	509	-	-	0	-	509
Zonal 4	26 Reparticion-La Cano	4	3,508	51	-	0	-	3,559
Zonal 4	92 Huanca	5	230	1	-	0	-	231
Zonal 4	95 Majes-Sihuas	4	5,901	118	2	0	1	6,022
Zonal 5	91 Valle del Colca	5	2,632	-	-	0	-	2,632
Zonal 5	93 Caylloma	6	92	-	-	0	-	92
Total UAP - und			137,096	624	542	18	408	138,688

Nota: Cantidad referenciales

17.1.2 Unidades de Reemplazo

Esta clase de activos se encuentran en los almacenes de SEAL, debiendo la contratista del servicio programar las visitas para el levantamiento de la información y registro de las características técnicas de cada uno de los equipos electromecánicos.

17.1.3 Activos No Eléctricos

Comprenden los activos fijos de la clase (331) Terrenos, (332) Edificaciones y otras construcciones, los activos fijos de Unidades de Transporte (334), Muebles y Enseres (335) y Equipos Diversos (336).

En el siguiente cuadro muestra el detalle de los rubros de los Activos No Eléctricos a inventariar:

CLASE	DESCRIPCIÓN
331	TERRENOS
332	EDIFICACIONES Y OTRAS CONSTRUCCIONES
334	UNIDADES DE TRANSPORTE
335	MUEBLES Y ENSERES
336	EQUIPOS DIVERSOS

17.2 UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Los activos fijos están ubicados en la Sede Empresarial (Arequipa) y las zonales de Mollendo, Camaná y Corire, ubicados en la región Arequipa, provincias de Arequipa, Camaná, Caravelí, Castilla, Caylloma, Condesuyos, Islay y La Unión. En el siguiente cuadro se muestra los lugares en donde se ubican los activos fijos.

Nro.	ZONAS, DISTRITOS Y POBLADOS	DEPARTAMENTO	PROVINCIA
1	Arequipa	Arequipa	Arequipa
2	Santa Rita de Sigvas - Pampas de Majes	Arequipa	Arequipa
3	La Joya - San Camilo	Arequipa	Arequipa
4	Camaná	Arequipa	Camaná
5	Ocoña	Arequipa	Camaná
6	Bella Unión - Acari - Yauca - Lomas - Jaqui - Chala	Arequipa	Caravelí
7	Caravelí	Arequipa	Caravelí
8	Atico	Arequipa	Caravelí
9	Aplao	Arequipa	Castilla
10	Viraco - Machaguay - Pampacolca	Arequipa	Castilla
11	Orcopampa	Arequipa	Castilla
12	Callalli	Arequipa	Caylloma
13	Huanca	Arequipa	Caylloma
14	Taya	Arequipa	Caylloma
15	Chuquibamba	Arequipa	Condesuyos
16	Punta Bombón - Mollendo - Matarani	Arequipa	Islay
17	Cotahuasi - Alca	Arequipa	La Unión

18. DESCRIPCIÓN DE LOS ALCANCES DEL SERVICIO

Los alcances del servicio deberán ser cumplidos en su totalidad, tal como están establecidos en los términos de referencia.

18.1 INVENTARIO FÍSICO

El Inventario de los activos fijos eléctricos y los no eléctricos se tomarán al 31 de diciembre de 2021, teniendo en cuenta la Norma No. 12-01 Norma Control de Activo Fijo - Toma de Inventario Físico y su respectiva Conciliación con los registros de Libros Contables de SEAL, y las directivas referidas a las NIC 16.

El inventario es al barrer y comprende más de 900,000 Ítems, según nuestro RCB (Registro Codificado de Bienes), contenidos en las siguientes cuentas contables:

331	Terrenos
332	Edificaciones y otras construcciones
333	Maquinaria y Equipos
334	Unidades de Transporte
335	Muebles y Enseres
336	Equipos Diversos
337	Activos en Almacén

Además, comprende los activos instalados en las instalaciones de EGASA y Marcona.

Previo al inicio del inventario, la contratista deberá presentar su plan de trabajo, cronograma detallado de actividades y procedimientos de ejecución, que permita conocer a la organización propuesta y su forma de operar. La contratista designará a su Jefe de Equipo de Inventario, quien será el responsable de realizar las coordinaciones correspondientes con el administrador del Contrato y la supervisión designada por SEAL.

Asimismo, se tendrá una reunión de trabajo con todas las Gerencias de Área de SEAL para comunicar el inicio del inventario y dictar las disposiciones que correspondan para su desarrollo dentro del plazo establecido.

Firmarán el Acta de Inicio la contratista con la Jefatura de la Unidad de Control Patrimonial y la Jefatura del Equipo de Activo Fijo.

Antes del inicio de los trabajos en campo, la contratista deberá presentar la herramienta móvil y el modelo de las fichas de toma de inventario, las mismas que serán revisadas y aprobadas por el área usuaria y la supervisión. Las mismas que serán presentadas máximo en 5 días después de suscrito el contrato.

Las fichas deben suscribirse en original y copia, por la contratista y la supervisión designada por SEAL, entregando una Copia al jefe del área usuaria y en el caso de la información relevada con la herramienta móvil, las bases de datos con la información relevada, debe de ir acompañado de un acta de entrega la que deberá estar suscrita por la supervisión y el jefe del área usuaria.

En caso de existir activos en proceso de reparación o mantenimiento, la supervisión del servicio solicitará la documentación al área usuaria que sustente su salida, trasladando dicha información al Contratista para su revisión e inclusión en el inventario. Asimismo, se determinarán los bienes recibidos en calidad de custodia.

El levantamiento de datos en campo irá acompañado de por lo menos dos fotografías de cada activo inventariado, mostrando todo el activo, placa de datos y el sticker o código de identificación del activo del inventario 2021.

El inventario será desarrollado por el personal propuesto por la contratista y supervisado por la empresa que obtenga la buena pro del servicio de supervisión del inventario, reservándose el derecho SEAL de ejercer en cualquiera de las etapas la supervisión constante del servicio constatando que la toma de inventario alcanzó a todos los activos. No se aceptará el cambio del personal propuesto por la contratista, ni tampoco la tercerización de esta actividad.

18.1.1. Terrenos - 331

La contratista realizará el inventario detallado de todos los terrenos propiedad de SEAL, debiendo elaborar una ficha técnica por cada terreno, indicando su ubicación, su valuación y peritaje de cada uno de ellos, acompañado del registro fotográfico correspondiente (mínimo 5 tomas por terreno).

18.1.2. Edificaciones y otras construcciones - 332

La contratista deberá efectuar el siguiente trabajo:

- Verificación de cada uno de los locales de SEAL, con la finalidad de hacer una evaluación y peritaje en las edificaciones y otras construcciones, para lo cual deberá alcanzar un registro fotográfico conteniendo mínimo 04 fotografías de los trabajos efectuados en cada local.

Para lo cual, la CONTRATISTA realizará las coordinaciones con la Unidad de Control Patrimonial para la entrega de la base de datos de los locales.

18.1.3. Maquinaria y Equipos - 333

La contratista realizará el inventario detallado de las centrales de generación, líneas de transmisión, subestaciones de transformación (SET), líneas y redes primarias (MT), subestaciones de distribución (SED) y redes de baja tensión (BT y Alumbrado Público), de acuerdo al listado que será entrega por la Unidad de Control Patrimonial y de propiedad de SEAL.

El inventario deberá considerar el levantamiento en campo (in situ) de todos los equipos electromecánicos (al barrer), los cuales deben ser ordenados en listados componetizados por sistemas y componentes.

La NIC 16-45, Propiedad, planta y equipo, requiere que se identifiquen y deprecien por separado los diferentes componentes de un activo, si tienen diferentes patrones de beneficios y son importantes en relación con el costo total del elemento. Este enfoque de componentes significa que para cada componente del activo fijo se usarán diferentes periodos de depreciación.

Los activos deberán estar componetizados, de acuerdo a la estructura de componetización vigente en SEAL, las mismas que se muestran en cada tipo de instalación.

Notas:

- SEAL podrá incluir algunos rubros adicionales para su verificación en campo.
- Información referencial

La contratista deberá colocar un sticker en los activos inventariados, con los siguientes datos:

- Razón Social: Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A.
- Código NIIF/CAF:.....
- Descripción del activo:.....
- Marca:.....
- Nro. Serie:.....
- Dimensiones del sticker: Ancho 2.5 cm. y Largo 5 cm.
- El sticker será de material resistente a la radiación solar y a las condiciones climáticas de la concesión de SEAL (Coordinar la muestra con la Unidad de Control Patrimonial).

a) Centrales de generación

La estructura de componetización es:

CLASE	DETALLE	TIPO
	ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE HIDRAULICO	Activo
33200000	OBRAS ELECTROMECÁNICAS	Componente
33200000	AUXILIARES DE CONTROL Y SEGURIDAD	Componente
	GRUPO GENERADOR	Activo
33302000	VALVULA DE ENTRADA	Componente
33302000	TURBINA	Componente
33302000	ALTERNADOR DE GRUPO	Componente
33302000	REGULADOR DE VELOCIDAD	Componente
33301000	TABLEROS DE CONTROL Y PROTECCIÓN	Componente
33302000	SUBESTACION DE TRANSFORMACION DEL GRUPO	Componente
33302000	AUXILIARES DEL GRUPO GENERADOR	Componente
	SUBESTACION DE TRANSFORMACION DE LA CENTRAL	Activo
33302000	CELAS DE INTERCONEXION	Componente
33302000	TRANSFORMADOR DE POTENCIA	Componente
33301000	TABLEROS	Componente
33302000	AUXILIARES DE LA SUBESTACION	Componente
	AUXILIARES GENERALES DE LA CENTRAL	Activo
33020000	SISTEMA COMUNICACIÓN	Componente
33000000	FUENTE DE CORRIENTE CONTINUA	Componente
33000000	FUENTE DE CORRIENTE ALTERNA	Componente
33302000	ACCESORIOS CENTRAL HIDRAULICA	Componente
	ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE COMBUSTIBLE	Activo
33200000	OBRAS DE ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLE	Componente
33200000	OBRAS DE TRANSPORTE DE COMBUSTIBLE	Componente
33200000	AUXILIARES DE CONTROL Y SEGURIDAD	Componente
	GRUPO GENERADOR	Activo
33302000	GRUPO MOTOR	Componente
33302000	ALTERNADOR DE GRUPO	Componente
33301000	TABLEROS DE CONTROL Y PROTECCION	Componente
33302000	REGULADORES DE TENSION Y FRECUENCIA	Componente
33302000	SUBESTACION DE TRANSFORMACION DEL GRUPO	Componente
33302000	AUXILIARES DEL GRUPO GENERADOR	Componente
	SUBESTACION DE TRANSFORMACION DE LA CENTRAL	Activo
33302000	CELAS DE INTERCONEXION	Componente
33302000	TRANSFORMADOR DE POTENCIA	Componente
33200000	TABLEROS	Componente
	AUXILIARES GENERALES DE LA CENTRAL	Activo
33020000	SISTEMA COMUNICACIÓN	Componente
33000000	FUENTE DE CORRIENTE CONTINUA	Componente
33000000	FUENTE DE CORRIENTE ALTERNA	Componente
33302000	ACCESORIOS CENTRAL TERMICA	Componente

Para las centrales de generación, la toma del inventario en campo se realizará haciendo uso de una ficha de toma de inventario, impresa o formato digital, debe estar diseñada para el registro de las principales características técnicas de los activos y su estado de conservación.

Las fichas deberán contener, como mínimo los siguientes campos, sin ser limitativas:

Campo1	Nombre de la central de generación
Campo2	Descripción del Activo Fijo
Campo3	Código de Control Patrimonial ¹
Campo4	Código Control Patrimonial referida al código CAF
Campo5	Ubicación de Activos
Campo6	Dimensiones ²
Campo7	Marca
Campo8	Modelo
Campo9	Número de Serie
Campo10	Potencia Nominal
Campo11	Corriente Nominal
Campo12	Relación de Transformación ³
Campo13	Año de Fabricación
Campo14	Estado de Conservación

Notas:

- 1) Está referida al código NIIF
- 2) Para el caso de las obras civiles y edificaciones
- 3) Cuando corresponda

La contratista, producto del trabajo de relevamiento en campo, debe entregar a la supervisión una base de datos con los campos indicados para cada central de generación. Además, de un panel fotográfico mínimo con dos fotografías, en diferentes ángulos de cada activo fijo inventariado.

b) Líneas de Transmisión

La estructura de componetización es:

CLASE	SISTEMA DE TRANSMISIÓN	
33303000	LINEAS DE TRANSMISIÓN	POSTES DE FIERRO - 18 MTS
33303000		POSTES DE MADERA 18 MTS
33303000		POSTES DE CONCRETO 18MTS
33303000		TORRE DE CELOSIA
33303000		CONDUCTOR DE COBRE 70-120 MM.
33303000		CONDUCTOR DE ALUMINIO 120-240 3/4ML
33303000		CADENA DE AISLADORES
33303000		ACCESORIOS DE LINEAS DE TRANSMISION
		Componente

Para las líneas de transmisión, la toma de inventario en campo se realizará haciendo uso de una herramienta móvil, la cual deberá registrar, sin ser limitativas, los siguientes datos:

Campo1	Nombre o código de la LT
Campo2	Código de Control Patrimonial ¹
Campo3	Código Control Patrimonial referida al código CAF
Campo4	Tipo de Estructura ²
Campo5	Material de la Estructura
Campo6	Altura de la Estructura
Campo7	Coordenadas UTM - X
Campo8	Coordenadas UTM - Y
Campo9	Material del conductor
Campo10	Sección del Conductor
Campo11	Estado de Conservación

Notas:

- 1) Está referida al código NIIF
- 2) De acuerdo a normalización SEAL

La contratista, producto del trabajo de relevamiento en campo, debe entregar a la supervisión una base de datos con los campos indicados para cada línea de transmisión. Además, de un panel fotográfico mínimo con dos fotografías, en diferentes ángulos de cada estructura inventariada.

Bajo ninguna circunstancia se aceptará relevamiento de datos en campo con fichas de papel, así como, se varíen los campos mínimos solicitados.

c) Subestaciones de Transformación (SET)

La estructura de componetización es:

CLASE	EQUIPOS	
33309000	EQUIPOS	INTERRUPTOR
33309000		CELDA
33308000		TRANSFORMADOR DE DISTRIBUCION
33308000		TRANSFORMADOR DE POTENCIA
33308000		TRANSFORMADOR DE CORRIENTE
33308000		TRANSFORMADOR DE TENSION
33309000		SECCIONADORES
33309000		PARARRAYOS
33301000		TABLEROS DE CONTROL Y PROTECCIÓN
33301000		TABLEROS AUXILIARES
33301000		TABLERO DE DISTRIBUCION
33309000		CUT OUT
33309000		BANCO DE CONDENSADORES
33309000		BANCO DE BATERIAS
33310000		MEDIDORES

Para las subestaciones de transformación, la toma del inventario en campo se realizará haciendo uso de una ficha de toma de inventario, impresa o formato digital, debe estar diseñada para el registro de las principales características técnicas de los activos y su estado de conservación. Las fichas deberán contener, como mínimo los siguientes campos, sin ser limitativas:

Campo1	Nombre de la SET	
Campo2	Descripción del Activo Fijo	
Campo3	Código de Control Patrimonial ¹	
Campo4	Código Control Patrimonial referida al código CAF	
Campo5	Ubicación de los Activos Fijos	
Campo6	Dimensiones ² : Largo	
Campo7	Dimensiones ² : Ancho	
Campo8	Dimensiones ² : Altura	
Campo9	Equipos de patio de llaves y tableros ²	Marca
Campo10		Modelo
Campo11		Número de Serie
Campo12		Potencia Nominal
Campo13		Tensión Nominal
Campo14		Corriente Nominal
Campo15		Relación de Transformación ³
Campo16	Año de Fabricación	
Campo17	Estado de Conservación	

Notas:

- 1) Está referida al código NIIF
- 2) Para el caso de las obras civiles y edificaciones
- 3) Cuando corresponda

La contratista, producto del trabajo de relevamiento en campo, debe entregar a la supervisión una base de datos con los campos indicados para cada subestación de transformación. Además, de un panel fotográfico mínimo con dos fotografías, en diferentes ángulos de cada activo fijo inventariado y un plano en planta de la subestación en donde deberán estar identificados los activos inventariados y sus códigos de identificación (sólo para las edificaciones y equipos principales de patio de llaves).

d) Líneas y Redes Primarias (MT)

La estructura de componetización es:

33303000	REDES DE MEDIA TENSION	POSTE DE FIERRO	Componente
33303000		POSTE DE CONCRETO	Componente
33303000		POSTE DE MADERA	Componente
33303000		CONDUCTOR DE COBRE 35 - 30 - 70 MM	Componente
33303000		CONDUCTOR DE ALUMINIO 35 - 30 - 70 MM	Componente
33303000		CONDUCTOR FORRADO DE COBRE 35 - 30 - 70 MM	Componente
33303000		CONDUCTOR FORRADO DE ALUMINIO 35 - 30 - 70 MM	Componente
33303000		CONDUCTOR SUBTERRANEO NIKY	Componente
33303000		CONDUCTOR SUBTERRANEO NYV	Componente
33303000		CRUCETAS	Componente
33303000		MENSULAS	Componente
33303000		AISLADORES	Componente
33303000		RETENIDA	Componente
33303000		PUESTA A TIERRA	Componente
33303000		ACCESORIOS MEDIA TENSION	Componente

Para las líneas y redes primarias, la toma de inventario en campo se realizará haciendo uso de una herramienta móvil, la cual deberá registrar, sin ser limitativas, los siguientes datos:

Campo1	Código del Alimentador		Campo19	AISLADORES	Pin (55.5)
Campo2	Código de Control Patrimonial ¹		Campo20		Pin (56.2)
Campo3	Código Control Patrimonial referida al código CAF		Campo21		Anclaje-Porcelana
Campo4	Ubicación de los Activos Fijos		Campo22		Suspensión
Campo5	ESTRUCTURA (POSTE)	Correlativo	Campo23		Aislador Polimérico
Campo6		Etiqueta Actual	Campo24	RETENID A	Contrapunta
Campo7		Vano atrás	Campo25		Simple
Campo8		Tipo de Armado MT ²	Campo26		Aérea
Campo9		Material	Campo27	Puesta Tierra	
Campo10		Altura	Campo28	CRUCETAS Y/O MENSULAS	Ménsula de C.A.C
Campo11	SECCIONADOR	Esfuerzo	Campo29		Cruceta Simétrica C.A.C.
Campo12		Estado	Campo30		Cruceta Asimétrica Fe.
Campo13	SECCIONADOR	Tipo Seccionador	Campo31		Ménsula Metálica Tipo "E"
Campo14		Cantidad Seccionadores	Campo32		Media Loza C.A.
Campo15	Cantidad de Pararrayos		Campo33		Media Palomilla C.A.
Campo16	CONDUCTOR	Tipo Conductor	Campo34	Transformador de potencia	
Campo17		Sección	Campo35	Perfil 4"X4"	
Campo18		Nº Fases	Campo36	Perfil 3"X2"	
			Campo37	Banco de Condensador	
			Campo38	Recloser	
			Campo39	Observación	

Notas:

1) Está referida al código NIIF

2) De acuerdo a normalización SEAL

La contratista, producto del trabajo de relevamiento en campo, debe entregar a la supervisión una base de datos con los campos indicados para cada línea o red primaria. Además, de un panel fotográfico mínimo con dos fotografías, en diferentes ángulos de cada estructura inventariada.

Bajo ninguna circunstancia se aceptará relevamiento de datos en campo con fichas de papel, así como, se varíen los campos mínimos solicitados.

Para la validación de los datos relevados en campo con la información del GIS de SEAL, la contratista deberá procesar su información relevada en campo y transformarla en información técnica y gráfica de las instalaciones de líneas y redes MT existentes, de acuerdo a la guía de elaboración del VNR de las instalaciones de distribución eléctrica.



e) Subestaciones de Distribución (SED)

La estructura de componetización es:

CLASE	SISTEMA DE DISTRIBUCION		
33303000	SUBESTACIONES DE DISTRIBUCIÓN MT/ST	CRUCETAS DE MADERA	Componente
33303000		MENSULAS	Componente
33303000		AISLADORES	Componente
33303000		POSTE DE FIERRO	Componente
33303000		POSTE DE CONCRETO	Componente
33303000		POSTE DE MADERA	Componente
33303000		BARBOTANTE	Componente
33303000		PUESTA A TIERRA	Componente
33303000		ACCESORIOS DE SED	Componente

Para las subestaciones de distribución, la toma de inventario en campo se realizará haciendo uso de una herramienta móvil, la cual deberá registrar, sin ser limitativas, los siguientes datos:

Campo1	Código del Alimentador	Campo16	Relación Transformación
Campo2	Código de Control Patrimonial ¹	Campo17	Corriente Nominal BT (A)
Campo3	Código Control Patrimonial referida al código CAF	Campo18	Corriente Nominal MT (A)
Campo4	SED N°	Campo19	Vcc %
Campo5	Tipo Barbotante ²	Campo20	Grupo de Conexión
Campo6	Localidad	Campo21	N° Fases
Campo7	Dirección	Campo22	N° Taps
Campo8	Tensión Nominal lado MT	Campo23	Año Fabricación
Campo9	Tensión Nominal lado BT	Campo24	Cantidad Pararrayos
Campo10	Estado	Campo25	Neutro BT
Campo11	Descripción del Transformador	Campo26	Tablero
Campo12	Marca	Campo27	Etiqueta de Tablero
Campo13	Modelo	Campo28	Coordenada X
Campo14	Serie	Campo29	Coordenada Y
Campo15	Potencia (kVA):		

Notas:

- 1) Está referida al código NIIF
- 2) De acuerdo a normalización SEAL

La contratista, producto del trabajo de relevamiento en campo, debe entregar a la supervisión una base de datos con los campos indicados para subestación de distribución. Además, de un panel fotográfico mínimo con dos fotografías, en diferentes ángulos de cada subestación inventariada.

Bajo ninguna circunstancia se aceptará relevamiento de datos en campo con fichas de papel, así como, se varíen los campos mínimos solicitados.

Para la validación de los datos relevados en campo con la información del GIS de SEAL, la contratista deberá procesar su información relevada en campo y transformarla en información

técnica y gráfica de las instalaciones de subestaciones MT/BT existentes, de acuerdo a la guía de elaboración del VNR de las instalaciones de distribución eléctrica.



f) Redes de Baja Tensión (BT)

La estructura de componetización es:

33305000	REDES DE BAJA TENSION Y ALUMBRADO PÚBLICO	POSTE DE FIERRO	Componente
33305000		POSTE DE CONCRETO	Componente
33305000		POSTE DE MADERA	Componente
33303000		CONDUCTOR DE COBRE 10 - 16 - 25 MM	Componente
33303000		CONDUCTOR DE ALUMINIO 10 - 16 - 25 MM	Componente
33303000		CONDUCTOR FORRADO DE COBRE 16 - 25 MM	Componente
33303000		CONDUCTOR FORRADO DE ALUMINIO 16 - 25 MM	Componente
33303000		CONDUCTOR SUBTERRANEO NIKY	Componente
33303000		CONDUCTOR SUBTERRANEO NYY	Componente
33305000		PASTORAL	Componente
33307000		LUMINARIA	Componente
33303000		RETENIDA	Componente
33305000		AI SLADOR	Componente
33305000		CAJA DE ACOMETIDA	Componente
33305000		PUESTA A TIERRA	Componente
33305000		ACCESORIOS BAJA TENSION Y ALUMBRADO PÚBLICO	Componente

Para las redes de baja tensión, la toma de inventario en campo se realizará haciendo uso de una herramienta móvil, la cual deberá registrar, sin ser limitativas, los siguientes datos:

Campo1	Código del Alimentador MT		Campo17	Lonchera de acometidas domiciliarias	
Campo2	Código de Control Patrimonial ¹		Campo18	PASTORAL	Pastoral de F°G°
Campo3	Código Control Patrimonial referida al código CAF		Campo19		Pastoral de Concreto
Campo4	SED N°		Campo20	LUMINARIA	Na 50 W
Campo5	ESTRUCTURA (POSTE)	Numero Circuito	Campo21		Na 70 W
Campo6		Tipo Armado ²	Campo22		Na 150 W
Campo7		Longitud BT	Campo23		Na 250 W
Campo8		Material	Campo24		Otro
Campo9		Altura	Campo25	Coordenadas X	
Campo10		Esfuerzo	Campo26	Coordenadas Y	
Campo11		Estado	Campo27	Puesta a Tierra	
Campo12	CONDUCTOR	N° de Conductores	Campo28	Retenida Inclínada	
Campo13		Tipo del conductor	Campo29	Retenida Contrapunta	
Campo14		Servicio Particular (fases y sección)	Campo30	Observaciones	
Campo15		Alumbrado Público (fases y sección)			
Campo16	Neutro (fases y sección)				
Campo17	Lonchera de acometidas domiciliarias				

Notas:

- 1) Está referida al código NIIF
- 2) De acuerdo a normalización SEAL

La contratista, producto del trabajo de relevamiento en campo, debe entregar a la supervisión una base de datos con los campos indicados para las redes de BT de cada subestación. Además, de un panel fotográfico mínimo con dos fotografías, en diferentes ángulos de cada estructura BT inventariada.

Bajo ninguna circunstancia se aceptará relevamiento de datos en campo con fichas de papel, así como, se varíen los campos mínimos solicitados.

Para la validación de los datos relevados en campo con la información del GIS de SEAL, la contratista deberá procesar su información relevada en campo y transformarla en información técnica y gráfica de las instalaciones de las redes de BT existentes, de acuerdo a la guía de elaboración del VNR de las instalaciones de distribución eléctrica.



18.1. 4 Unidades de Transporte - 334

Se realizará mediante la verificación de todas las unidades móviles de SEAL, llenando las fichas preestablecidas, en las que se evaluará el estado actual de cada vehículo, verificando si la tarjeta de propiedad se encuentra a nombre de la Empresa, se constatará las características como placa, marca, año de fabricación, modelo, combustible, carrocería, ejes, color, número de serie del chasis, número de motor, número puertas, y demás datos (custodio, estado de conservación, centro de costo, ubicación, etc.), asignando a cada trabajador la custodia.

El inventario físico comprende las siguientes unidades de transporte: camionetas de doble cabina, grúas montadas sobre camiones y montacargas.

18.1. 5 Muebles y Enseres - 335

Se realizará mediante la verificación de todos los Muebles y Enseres, al barrer, con el llenado de las fichas preestablecidas, etiquetado y re etiquetado de los bienes que no contasen con la etiqueta de código patrimonial (NIIF / CAF) de SEAL, asignando a cada trabajador la custodia de los bienes a su cargo, con su respectiva firma en señal de conformidad y responsabilidad por los bienes asignados, asimismo se deberá anotar el estado de conservación del bien.

Deberá colocarse el sticker correspondiente al inventario 2021, debiendo quedar en el bien los sticker correspondientes a los últimos dos últimos inventarios realizados y retirándose los demás sticker.

El inventario comprende los siguientes bienes: sillas, mesas, anaqueles, archivadores, armarios, pizarras, módulos para computadoras, muebles de sala de espera y sala de reuniones, etc.

18.1.6 Equipos Diversos - 336

Se realizará mediante la verificación de todos los equipos diversos, al barrer, con el llenado de las fichas preestablecidas, etiquetado y re etiquetado de los equipos que no contasen con la etiqueta de código patrimonial de SEAL, asignando a cada trabajador la custodia de los equipos a su cargo, con su respectiva firma en señal de conformidad y responsabilidad por los equipos asignados, asimismo se deberá anotar el estado de conservación del equipo.

Deberá colocarse el sticker correspondiente al inventario 2021, debiendo quedar en el bien los sticker correspondientes a los últimos dos últimos inventarios realizados y retirándose los demás sticker.

Para los equipos que no cuenten con el sticker del código patrimonial, se procederá a generar su sticker, previa coordinación con el área de Activo Fijo de la Unidad de Control Patrimonial, a efectos de que le asigne el código que le corresponda.

Sin ser limitativo, el inventario comprende los siguientes equipos: equipos de radio comunicación, equipos de laboratorio, equipos de medición de calidad del servicio, equipos de aire acondicionado, equipos de taller de maestranza, centrales telefónicas y sus accesorios, teléfonos, fax, herramientas, instrumentos (en la Empresa y en poder del trabajador), equipos de computación, impresoras, repuestos y accesorios de computadoras, scanner, fotocopadoras, y otros equipos no considerados necesariamente en la presente relación.

18.1.7 Unidades de Reemplazo - 337

La contratista, realizará el inventario detallado de los activos ubicados en los almacenes de SEAL, el inventario considera el levantamiento de todos los equipos electromecánicos (al barrer), debe colocarse el sticker correspondiente al inventario 2021, para los equipos que no cuenten con el sticker del código patrimonial, se procederá a generar su sticker, previa coordinación con el área de Control Patrimonial, a efectos de que le asigne el código patrimonial que corresponda; con su respectiva ficha técnica.

Para los activos no eléctricos, las fichas de toma de inventario, impresa o formato digital, debe estar diseñado para el registro de las principales características técnicas de los activos y su estado de conservación. Las fichas deberán contener, como mínimo los siguientes campos, sin ser limitativas en momento del inventario:

Nombre del Bien	Código de Control Patrimonial	Dimensiones ¹	Marca	Modelo	Número de Serie	Año de Fabricación	Estado de Conservación

1) Para muebles

Notas:

- La columna "Control de Patrimonial" está referida al código NIIF.
- Agregar una columna "Código Control Patrimonial referida al código CAF".
- Agregar una columna "Ubicación de Activos".

18.2 SANEAMIENTO CONTABLE PATRIMONIAL

Mediante trabajo en gabinete se efectuará el análisis y las regularizaciones contables patrimoniales que correspondan, con la finalidad de registrar los bienes que hayan sido anotados en forma global.

La valorización desagregada de los registros del RCB deberá tener en cuenta la proporcionalidad del costo del bien, capitalización de mejoras por ampliación o repotenciación del activo, tanto para las cuentas del activo fijo y la depreciación acumulada.

La data del RCB actualizada a la fecha de iniciada la Toma de Inventario, será presentada para cada cuenta analítica, que permita su comparación con los resultados del inventario, conciliación y valuación final.

La contratista, para el cumplimiento de este objetivo, deberá tener en cuenta las normas contables, tanto las NIIF las NICs, y tributarias vigentes.

18.3 CONCILIACIÓN

La base de datos del RCB, en donde se realiza el registro y control de los activos fijos eléctricos y no eléctricos, deberá ser revisada y actualizada, de acuerdo a lo señalado en el numeral 18.2, con la finalidad de presentar razonablemente la desagregación ítem por ítem que permita lograr una conciliación real con el levantamiento de información de campo.

La conciliación se desarrollará paralelamente con el trabajo de campo, considerando las siguientes actividades:

- ❖ Compulsar la base de datos con la documentación sustentatoria determinando la desagregación de bienes eléctricos y no eléctricos.
- ❖ Compatibilizar los bienes eléctricos por actividades de gestión en cada zonal, como se indica en el punto correspondiente a Maquinarias y Equipos, utilizando una codificación que permita relacionar las subestaciones de distribución con su centro de transformación y alimentador en MT y las redes de media y baja tensión y alumbrado público con su centro de transformación, alimentador en MT y subestación de distribución.
- ❖ Establecer los registros del RCB que deben reclasificarse o trasladarse a gastos.
- ❖ Determinar los resultados del inventario (bienes faltantes o sobrantes).

En la calificación de los bienes como sobrantes, se deberá tener especial cuidado en verificar que los mismos no hayan sido registrados en forma global por el RCB y/o formen parte de trabajos en curso no liquidados, a efecto que su incorporación posterior no produzca una doble contabilización.

En el informe de conciliación se deberá indicar el procedimiento a seguir, para efectuar el ajuste contra resultados de los registros que no correspondan a activos fijos.

Asimismo, se debe señalar el efecto y tratamiento tributario del reajuste de la depreciación.

La conciliación del inventario físico realizado Vs. los registros contables debe permitir obtener los siguientes resultados, sin ser limitativo:

- Un RCB patrimonial revisada y actualizada.
- Determinar los bienes conciliados con los registros contables.
- Determinar de bienes faltantes.
- Determinar los bienes sobrantes. No deben incorporarse como bienes sobrantes, los bienes misceláneos ni bienes menores.
- Determinar los bienes en condición de obsoletos, con su respectivo informe técnico suscrito por profesional competente, en el informe se deben indicar las causas de la obsolescencia.
- Determinar los bienes en condición de no operativos.

18.4 REVISIÓN DE LA VIDA ÚTIL DE LOS ACTIVOS

De acuerdo a lo señalado en la NIC 16-51, el valor residual y la vida útil de un activo se revisarán, como mínimo, al término de cada periodo anual y, si las expectativas difirieren de las estimaciones previas, los cambios se contabilizarán como un cambio en una estimación contable.

La contratista deberá revisar la asignación de vida útil de los activos, en función de la componetización realizada en el proceso de inventario. Además, deberá considerar las condiciones climatológicas, humedad y polución que afectan a los activos, así como la apreciación técnica recopilada en campo y las opiniones y experiencias del personal técnico de SEAL.

La revisión y evaluación de las vidas útiles, debe realizarse a nivel de componentes considerando para ello los siguientes factores:

- ✓ Uso estimado.
- ✓ Estado de conservación.
- ✓ Obsolescencia técnica y comercial.
- ✓ Límites legales.

18.5 VALUACIÓN

La valuación deberá realizarse sobre el 100% de los Activos Fijos inventariados, teniendo como fecha de referencia el periodo al 31/12/2021.

La metodología que aplique la contratista será puesta a consideración para su revisión y aprobación por SEAL

La valuación, a Valor Razonable, de los activos inventariados y conciliados se realizará al nivel y detalle establecido por la entidad y que correspondan a la aplicación de la NIIF 13 y de la NIC 16, según corresponda. El método de determinación del Valor de Mercado y del Valor de Uso, cuando corresponda, será determinado en forma conjunta.

La valuación también comprenderá a los activos sobrantes, con sus datos descriptivos, como son: zona, ubicación, sistema eléctrico, cuenta contable, código de activo, descripción, vida útil (de acuerdo a NIC 16), cantidad, unidad, valor de mercado, depreciación, valor neto. La valuación de los activos sobrantes aplicará siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- Que, cumplan los requisitos de reconocimiento de NIC 16.
- Que, tengan una vida útil mayor a (02) años.
- Que, estén sujetos a depreciación (excepto terrenos y trabajos en curso).

El análisis y valuación de los bienes con obsolescencia técnica, deteriorados o que hayan sufrido daños, se traten de bienes eléctricos o no eléctricos, deberán ser valuados mediante Tasación a valor razonable y deberá adjuntarse el informe técnico respectivo, así como de aquellos activos fijos que merecen ser revaluados o desvalorizados, con su propuesta de ajuste contables y sus registros correspondientes.

La Valuación debe contener el valor similar nuevo, la vida útil, la depreciación, el valor residual y el valor neto del activo.

18.6 INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA ERP - SAP

Una vez concluida las actividades de los numerales 18.1 al 18.5. La contratista llenará los formatos o ficheros estándares alcanzados por SEAL, los que deberán ser procesados y contenidos en una Base de Datos con todos los campos requeridos por el sistema ERP-SAP.

18.7 REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS CONTABLE Y TRIBUTARIO

Una vez culminado el inventario físico y estructurado, los activos fijos a nivel de componentes por ítems inventariables, la contratista deberá efectuar la comparación de la base estructurada con la base de datos del ERP - SAP, para determinar los saldos.

Con el resultado del inventario físico y valuación, se actualizará la base de datos del ERP-SAP tanto financiera como tributaria de todos los activos fijos de SEAL.

18.8 DIGITACIÓN Y CARGA DE DATOS AL SISTEMA GIS DE SEAL

Esta actividad sólo será desarrollada para los activos de las Líneas de Transmisión, Subestación de Transmisión, Redes de Distribución Eléctrica (Líneas y Redes Primarias (MT), Subestaciones de Distribución (SED) y Redes de Baja Tensión (BT) y Alumbrado Público.

Durante el desarrollo de esta actividad, deberán completarse los procedimientos operativos y digitales con la finalidad de ser incorporados en la actividad de levantamiento de información de campo que permitan completar al sistema GIS-SEAL.



La contratista debe disponer del equipamiento necesario para el desarrollo de esta actividad, tales como computadoras, laptop, herramienta móvil, cámaras fotográficas, plotter e impresoras y todo accesorio a utilizar para el cumplimiento del servicio.

La contratista debe desarrollar la actividad de digitalización considerando lo siguiente:

- ✓ Deberá efectuar las actividades en sus propias instalaciones.
- ✓ Deberá contar con personal especializado para implementar las herramientas de software necesarias para el mejor desarrollo de su labor.
- ✓ Deberá contar con herramientas de validación y corrección de datos.
- ✓ En caso de encontrar observaciones en la información de campo, éstas deberán ser absueltas entre el personal de gabinete y campo.
- ✓ Deberá haber una estrecha coordinación entre el equipo GIS de SEAL y la contratista, para determinar la programación de los trabajos de actualización de datos.

19. SUPERVISIÓN DEL INVENTARIO Y VALORIZACIÓN

Para la supervisión del inventario, SEAL contratará a una empresa que se encargará de este servicio.

20. PLAN DE TRABAJO, EQUIPAMIENTO MÍNIMO Y CRONOGRAMA

El postor deberá presentar un Plan de Trabajo, describiendo todas las actividades que comprenderá el servicio, conjuntamente con un cronograma de ejecución por número de días calendarios.

El plazo de inicio del servicio será a partir del plazo de implementación de 15 días contados a partir de la fecha de la firma del contrato, iniciándose con la firma del ACTA DE INICIO DE INVENTARIO respectivo.

21. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL, INFORMES Y ENTREGABLES:

El plazo para la ejecución del servicio será de 270 días calendarios, debiendo sustentar su propuesta con el plan de trabajo y cronograma de ejecución correspondiente.

21.1. INFORMES Y DETALLE DE PLAZOS:

A continuación, se detalla los informes y plazos de entrega:

Primer Informe de Avance:

Informe	Plazo (días)	Alcances de los Informe	Pago
1 ^{er}	30	1.- Inventario Físico de: <ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Transporte - Muebles y Enseres - Equipos diversos, activos en almacén (unidades de reemplazo) - Activos en las sedes de EGASA y Marcona - Inv. No Eléctricas de Centrales de Generación - Inv. No Eléctricas de Subestaciones de Transformación (SET) 2. - Digitalización del Inventario Físico numeral 1	5%

Corresponderá el pago del 5% del monto total contratado.

Segundo Informe de Avance:

Informe	Plazo (días)	Alcances de los Informe	Pago
2 ^{do}	60	1.- Inventario Físico de: <ul style="list-style-type: none"> - Inversiones Eléctricas de Centrales de Generación - 50% - Líneas de Transmisión - 30% - Inversiones Eléctricas de Subestaciones de Transformación (SET) - 50% - Subestaciones de distribución (SED) - 15% - Líneas y Redes (MT) - 15% - Redes de distribución secundaria y AP (BT) - 15% 	5%

Corresponderá el pago del 5% del monto total contratado.

Tercer Informe de Avance:

Informe	Plazo (días)	Alcances de los Informe	Pago
3 ^{er}	90	1.- Inventario Físico de: <ul style="list-style-type: none"> - Inversiones Eléctricas de Centrales de Generación - 100% - Líneas de Transmisión - 60% - Inversiones Eléctricas de Subestaciones de Transformación (SET) - 100% - Subestaciones de distribución (SED) - 30% - Líneas y Redes (MT) - 30% - Redes de distribución secundaria y AP (BT) - 30% 2.- Digitalización de información relevada en campo - 15%	5%

Corresponderá el pago del 5% del monto total contratado.

Cuarto Informe de Avance:

Informe	Plazo (días)	Alcances de los Informe	Pago
4 ^{to}	120	1.- Inventario Físico de: <ul style="list-style-type: none"> - Líneas de Transmisión - 80% - Subestaciones de distribución (SED) - 50% - Líneas y Redes (MT) - 50% - Redes de distribución secundaria y AP (BT) - 50% 2.- Digitalización de información relevada en campo - 30% 3.- Conciliación de Activos Fijos del 1^{er} Informe - 100%	5%

Corresponderá el pago del 5% del monto total contratado.

Quinto Informe de Avance:

Informe	Plazo (días)	Alcances de los Informe	Pago
5 ^{to}	150	1.- Inventario Físico de: <ul style="list-style-type: none"> - Líneas de Transmisión - 100% - Subestaciones de distribución (SED) - 70% - Líneas y Redes (MT) - 70% - Redes de distribución secundaria y AP (BT) - 70% 2.- Digitalización de información relevada en campo - 50%	10%

Corresponderá el pago del 10% del monto total contratado.

Sexto Informe de Avance:

Informe	Plazo (días)	Alcances de los Informe	Pago
6 ^{to}	180	1.- Inventario Físico de: <ul style="list-style-type: none"> - Subestaciones de distribución (SED) - 90% - Líneas y Redes (MT) - 90% - Redes de distribución secundaria y AP (BT) - 90% 2.- Digitalización de información relevada en campo - 70%	10%

Corresponderá el pago del 10% del monto total contratado.

Séptimo Informe de Avance:

Informe	Plazo (días)	Alcances de los Informe	Pago
7 ^{mo}	210	1.- Inventario Físico de: <ul style="list-style-type: none"> - Subestaciones de distribución (SED) - 100% - Líneas y Redes (MT) - 100% - Redes de distribución secundaria y AP (BT) - 100% 2.- Digitalización de información relevada en campo - 90%	10%

Corresponderá el pago del 10% del monto total contratado.

Octavo Informe de Avance:

Informe	Plazo (días)	Alcances de los Informe	Pago
8 ^{vo}	240	1.- Digitalización de información relevada en campo - 100% 2.- Listados componetizados y preparados de para ser ingresados en el SAP. - 100% 3.- Informe Final del Inventario Físico de activos fijos, en las que se indicara las actividades realizadas durante el proceso de ejecución - 100% 4.- Informe de conciliación de los bienes del activo fijo (bienes conciliados, bienes sobrantes y bienes faltantes), con sus respectivas propuestas de asientos contables. - 50% 5.- Informe de bienes en mal estado de conservación, obsoleto, no operativo, con su respectivo informe técnico, suscrito por profesional competente. - 50% 6.- Informe de Valuación de Activos Fijos y bienes sobrantes, asignación de vidas útiles, valores residuales. - 100%	10%

Corresponderá el pago del 10% del monto total contratado.

Noveno Informe de Avance:

9 ^{no}	270	1.- Informe de conciliación de los bienes del activo fijo (bienes conciliados, bienes sobrantes y bienes faltantes), con sus respectivas propuestas de asientos contables. - 100% 2.- Informe de bienes en mal estado de conservación, obsoleto, no operativo, con su respectivo informe técnico, suscrito por profesional competente. - 100% 3.- Entrega del Informe Final con el siguiente contenido: * Presentar la conciliación resultados del inventario comparadas con la base de datos entregada por SEAL. * Informe final de los resultados (sobrantes y faltantes). * Informe del recuento de bienes (sobrantes y faltantes). * Informe situacional de bienes (sobrantes y faltantes). * Informe final ejecutivo conciliado con el sistema contable.	20%
-----------------	-----	--	-----

Corresponderá el pago del 20% del monto total contratado.

A la entrega del informe final, cuando la auditoría externa emita opinión de los estados financieros corresponderá el pago del 20% del monto total contratado.

Nota: La Amortización del Adelanto, se realizará de acuerdo a lo indicado en el Art. 148 RLCE. La amortización de los adelantos se hará mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la o las prestaciones a su cargo.

Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización parcial de los adelantos se tomará en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que le corresponda al contratista o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación”

21.2. OBSERVACIONES AL INFORME FINAL

A los 10 días de comunicadas las observaciones del informe final la contratista deberá presentar el Informe Final corregido, con el siguiente contenido:

1. Resumen ejecutivo
2. Objetivos
3. Antecedentes de la empresa
4. Toma de Inventario Físico de los activos fijos, eléctricos y no eléctricos (cuadros anexos consolidados)
5. Saneamiento contable patrimonial
6. Conciliación
7. Valuación

8. Resultados (sobrantes, faltantes, propuesta de Bajas de activos)
9. Bases de datos espaciales del GIS, actualizadas al 100%
10. Conclusiones y recomendaciones
11. Anexos, descrito en los siguientes párrafos

La contratista deberá presentar los siguientes anexos del Informe Final, debidamente suscritos por los profesionales responsables:

- Resultado del levantamiento de información, debidamente suscrito por los ingenieros asignados para el proceso.
- Resultado del saneamiento contable, conciliación y valuación del RCB, debidamente suscrito por el Contador encargado de la conciliación.
- Valuación de los activos fijos, indicando la metodología empleada que debe de estar de acuerdo a la NIC 16 y NIIF 13 Medición del Valor razonable, el cual debe estar suscrito por el Perito Tasador asignado para el proceso.
- Altas de activos sobrantes sujetos a reconocimiento y medición con aplicación de NIC 16
- Bajas de activos sujetos a criterios del responsable del reconocimiento con aplicación de NIC 16.
- Base de datos en medio magnético de los activos fijos inventariados (conciliados, sobrantes y faltantes) y los propuestos para dar de baja y alta, respectivamente. La información mínima a indicar es: zona de ubicación, usuario, correlativo de inventario, cuenta contable, código activo, fecha de incorporación, vida útil, cantidad, unidad, marca, número de serie, modelo, valor del bien depreciación acumulada, valor neto, ubicación geográfica, sistema eléctrico, terna, SED, circuito), uso estimado del bien. Además, de la Base de Datos, impreso en original y 02 copias.
- Datos y tablas consolidados, la información fuente se incluirá en archivos digitales (Excel, Base de datos, txt, etc.), que incluya los detalles mes a mes hasta la culminación del servicio, entregando el ejecutor un listado de la información contenida en el medio electrónico que suministra y los vínculos entre archivos.
- Reporte de resultados de la información actualizada y comparativos entre información previa a la carga de datos.
- El informe final deberá ser visado en todas sus páginas y firmada la última hoja por el Jefe de Equipo de Inventario. Asimismo, los supervisores, conciliador y responsables visarán todas las hojas y firmarán la última página de su competencia.

Adicionalmente, se deberá entregar en forma independiente el siguiente informe:

- Informe del saneamiento contable y saneamiento patrimonial.
- Original y copia de los Inventarios Conciliados, Faltantes y Sobrantes con sus respectivas propuestas de Asientos Contables.
- Los Sobrantes deben estar tasados, incluyendo una ficha técnica del equipo donde presente las características físicas del mismo como así dos fotografías en perspectiva una de la placa y otra del equipo propiamente dicho, dicha ficha deberá estar suscrita por el responsable del inventario.
- Original y copia de los inventarios de bienes en condición de obsoletos, no operativos o en desuso con su respectivo informe técnico (ficha y fotografía), suscrito por un profesional competente.
- Original y copia de los inventarios valorizados y montos totalizados de los bienes sobre el costo en libros y bienes por debajo del costo en libros, así como el informe de la determinación de la vida útil de cada uno de los activos fijos con que cuenta la empresa.
- Base de datos en Memoria Externa de alta capacidad que contenga toda la información del inventario físico, en archivo en Excel para las actualizaciones que correspondan.
- Base de datos GIS en Memoria Externa u otro formato digital, así como las actualizaciones que hayan sido necesarias elaborar en el sistema.

La Contratista deberá presentar impreso en original y 2 copias de los informes de avance y del informe final, asimismo, deberá adjuntar en medio magnético (debidamente suscrito por la contratista y la Supervisión), anexos, planos, fichas de campo, fotografías, etc. Que sirvieron de base durante el inventario y la elaboración de los informes, en forma ordenada y tal como se fueron presentando durante el desarrollo del servicio.

Para los Informes de Avance, las observaciones que comunique SEAL a través de la Supervisión, deberán ser subsanadas por la contratista en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios.

22. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El Servicio de Inventario Físico y Valorización de los Activos Fijos de SEAL al 31 de diciembre de 2021 de propiedad de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. - SEAL, en concordancia con la NIC 16 se realizará en toda la Concesión de SEAL. - Región Arequipa, que abarca las provincias de Arequipa, Islay, Camana, Castilla; Condesuyos, Caraveli, La Unión y Caylloma, así mismo, la línea de transmisión 60 kV de la subestación Bella Unión - Marcona; efectuándose todas las coordinaciones en la sede principal de Arequipa.

23. PENALIDADES:

23.1 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 aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

23.2 OTRAS PENALIDADES:

Penalidad por cambio de personal clave:

SEAL podrá solicitar el reemplazo o la separación de determinado personal de LA CONTRATISTA, sin expresión de causa.

En el caso de ausencia, deficiencia, negligencia o actos que afecten la imagen de SEAL frente a sus clientes, adicionalmente al requerimiento de reemplazo o separación definitiva, SEAL procederá a la aplicación de la penalidad prevista en este numeral.

Teniendo en cuenta que parte de la calificación otorgada al CONTRATISTA en el proceso de selección se ha basado en el personal propuesto para la prestación del servicio, si ella efectuara cambios en el personal propuesto en su oferta, entre el otorgamiento de la Buena Pro y el inicio de la prestación del servicio o durante la ejecución del contrato; y si éstos cambios no son previamente aprobados por SEAL, se aplicará automáticamente una penalidad según la escala mencionada líneas abajo, por cada cambio que realice, a menos que se deba a una causa grave como fallecimiento o invalidez del personal, en tal caso deberá acreditarse la causa con la documentación correspondiente.

Las calificaciones del nuevo personal deberán ser por lo menos iguales o superiores a las del personal reemplazado, para lo cual adjuntará la documentación solicitada en las bases del proceso de selección para la conformidad de SEAL. SEAL responderá el cambio dentro de los tres (03) días hábiles de presentada la solicitud de cambio de personal.

Penalidades por cambio de personal clave sin autorización de SEAL:

Personal	Penalidad	Unidad	Procedimiento
Jefe de Equipo de Inventario	2 UIT	Por cada caso	La aplicación de la penalidad será con la presentación de un informe del área usuaria.
Supervisor de Trabajo de Campo	1.5 UIT	Por cada caso	La aplicación de la penalidad será con la presentación de un informe del área usuaria.
Especialista Tasador	1.5 UIT	Por cada caso	La aplicación de la penalidad será con la presentación de un informe del área usuaria.
Especialista Conciliador	1.5 UIT	Por cada caso	La aplicación de la penalidad será con la presentación de un informe del área usuaria.

Penalidades genéricas por actividades:

Infracción	Penalidad	Unidad	Adicional	Procedimiento
Información falsa. - Cuando la información proporcionada por la Contratista no se ajuste a la verdad y origine perjuicio a SEAL.	0.5 UIT	Por cada caso	Subsanar el error. Las contingencias que puedan originar a SEAL ya sea de índole económico u otro serán asumidos por la contratista	La aplicación de la penalidad será con la presentación de un informe del área usuaria.

Infracción	Penalidad	Unidad	Adicional	Procedimiento
Por presentar la HERRAMIENTA MOVIL no operativa. Responsabilidad de la contratista.	1.0 UIT	Por cada caso	Reponer el equipo inoperativo.	La aplicación de la penalidad será con la presentación de un informe del Supervisor del servicio y refrendada por área usuaria
Actos dolosos. - Cuando se compruebe que la contratista o el personal que este emplee, realice actos que atenten contra los intereses de SEAL.	1 UIT	Por cada caso	Reparar el daño. Las contingencias que puedan originar a SEAL ya sea de índole económico u otro serán asumidos por la contratista	La aplicación de la penalidad será con la presentación de un informe del área usuaria
Por divulgar información de la empresa a terceros. - La penalidad se aplicará por cada infracción, y las contingencias que puedan originar a SEAL ya sea de índole económico u otro serán asumidos por la contratista	5 UIT	Por cada caso	Reparar el daño. Las contingencias que puedan originar a SEAL ya sea de índole económico u otro serán asumidos por la contratista	La aplicación de la penalidad será con la presentación de un informe del área usuaria
No contar con los implementos y equipos de protección personal y de bioseguridad que se exigen para la protección del personal ante el COVID-19, ni brindar atención médica al personal que pudiera haberse contagiado con la mencionada enfermedad. - En los lugares que los amerite. Cualquier accidente o incidente devenido por esto será responsabilidad por la contratista.	2 UIT	Por cada caso	Reparar el daño o multas de acuerdo al caso. Las contingencias que puedan originar a SEAL ya sea de índole económico u otro serán asumidos por la contratista	La aplicación de la penalidad será con la presentación de un informe del área usuaria
Incumplimientos de las obligaciones laborales, legales y tributarias. - Con su personal a disposición del servicio o derivados del mismo servicio.	3 UIT	Por cada caso	Reparar el daño o multas de acuerdo al caso. La penalidad se aplicará por cada infracción, y las contingencias que puedan originar a SEAL ya sea de índole económico u otro serán asumidos por la contratista (Obligaciones Laborales)	La aplicación de la penalidad será con la presentación de un informe del área usuaria
Falta de personal requerido en el servicio: Por cada personal faltante, de acuerdo a las cantidades solicitadas por SEAL.	0.5 UIT	Por cada personal faltante	Colocar la cantidad de personal requerida en el servicio.	La aplicación de la penalidad será con la presentación de un informe del área usuaria

Otros conceptos:

Concepto	Monto de Penalidad	Unidad	Obligaciones adicionales
1. Accidentes de trabajo			
Accidente mortal: Por cada trabajador de la contratista, que sufra un accidente mortal o fatal, se aplicará esta penalidad si el trabajador en el momento del accidente, no utilizó sus EPP o no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo seguro.	10 % del monto contractual	Por cada caso	Pago de la totalidad de la multa que se imponga a SEAL por parte de OSINERGMIN, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente.

Accidente incapacitante: Por cada trabajador de la contratista, que sufra un accidente incapacitante, si el trabajador en el momento del accidente, no utilizó sus EPP ó no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo seguro.	5 % del monto contractual	Por cada caso	Pago de la totalidad de la multa que se imponga a SEAL por parte de OSINERGMIN, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente.
2. Constitución de Carta Fianza en caso de Accidentes			
Por no constituir y entregar a SEAL, carta Fianza Bancaria por el monto calculado por el administrador de contrato, considerando el máximo de la multa que luego del análisis, se impondría a SEAL, por Accidentes mortales y Accidentes incapacitantes.	5 % del monto de la garantía	Por cada caso	La aplicación de esta penalidad, no exonera o impide que la contratista, alcance la carta fianza por la eventual multa que la(s) autoridad(es) administrativa(s) impondría(n) a SEAL por el accidente.

Nota: Las penalidades descritas se aplicarán hasta por un monto máximo del 10% del monto del contrato vigente. Estas serán deducidas de los pagos a cuenta, pago final o liquidación final o si fuese necesario de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o monto diferencial.

Es obligación de la contratista, la constitución de una carta fianza por cada accidente que sufran sus trabajadores, a fin de garantizar el pago de la posible sanción económica (Multa), que la autoridad administrativa impondría a SEAL.

El monto de la garantía debe ser calculado por el administrador del contrato considerando el monto máximo que podría imponerse a SEAL, luego de la evaluación respectiva, de acuerdo a la escala de gradualidad de sanciones para el caso y de acuerdo a la institución que inicie el procedimiento administrativo sancionador.

El plazo para la entrega de la carta fianza por parte de la contratista a SEAL; deberá ser no mayor a 10 días calendario, de notificado formalmente con el monto por el cual deberá constituir la carta fianza; caso contrario, y de no presentarla dentro del plazo, será pasible de una penalidad; sin perjuicio de imputar incumplimiento de obligaciones bajo apercibimiento de resolver el contrato. La carta fianza deberá mantenerse vigente hasta la conclusión del procedimiento administrativo (sea por agotamiento de la vía administrativa o porque el acto que impuso la sanción quedó consentido y, por tanto, firme). Es causal de ejecución de esta garantía por SEAL, la falta de renovación, si el procedimiento administrativo no ha concluido.

La carta fianza se ejecutará a solo requerimiento de SEAL, después de notificado el acto que agota la vía administrativa o si el acto administrativo que fija la multa, no ha sido impugnado y queda consentido y firme; salvo que la contratista cumpla con el pago de la multa impuesta a SEAL.

En el caso de ejecutarse la garantía a efecto de proceder con la cancelación de multa impuesta por el órgano administrativo sancionador y de existir un saldo, éste será devuelto al contratista y si la multa es mayor al monto por el que se constituyó la carta fianza, la contratista deberá pagar el monto faltante, en un plazo no mayor a 10 días hábiles de notificado por SEAL, para tal efecto.

La garantía debe tener las siguientes cualidades: incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática, sin beneficio de excusión, en el país al solo requerimiento, a favor de SEAL.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse

24. OBLIGACIONES:

Obligaciones de la Contratista

- Prestar el servicio con eficiencia y eficacia conforme a las Especificaciones Técnicas y prácticas contables, debiendo aplicar métodos administrativos consistentes y seguros, así como los avances tecnológicos necesarios para optimizar procesos y rendimientos.
- Proporcionar los stickers para ser colocados en cada uno de los bienes que serán inventariados, de acuerdo a las especificaciones indicadas en los términos de referencia.
- Cumplir a cabalidad con todo lo ofertado en el presente proceso que se incluye en el Servicio de Inventario de los Activos Fijos según requerimientos de la NIIF, en concordancia con la NIC 16 al 31 de diciembre de 2021.

- Cumplir estrictamente con todos los plazos establecidos en su cronograma de trabajo propuesto, incluyendo los trabajos de campo, trabajos de gabinete respecto a los informes entregables con los sustentos correspondientes.
- Presentar los informes de avances, en forma impresa y en medio digital, que permita verificar fehacientemente el avance del servicio.
- Solicitar reuniones de trabajo si las circunstancias lo requieren.
- Cumplir con entregar los informes finales establecidos en el presente documento.
- Realizar el servicio con sus equipos informáticos, licencias de software y otros equipos de campo. La Contratista no podrá hacer uso del software, hardware ni de la infraestructura de SEAL, debiendo comunicar la dirección de su oficina en la zona de trabajo.
- La Contratista para el cumplimiento de la prestación del servicio deberá proporcionar a SEAL la dirección de una oficina para las coordinaciones en la ciudad de Arequipa.
- Asegurar la permanencia del personal mínimo requerido para la ejecución del servicio. El personal que será reemplazado no deberá de exceder del 10% del personal propuesto.
- Asegurar la permanencia y empleo de los medios logísticos mínimos establecidos en los Términos de Referencia.
- Designar como Jefe de Equipo de Inventario a un profesional calificado, con dedicación exclusiva, el cual tendrá bajo su responsabilidad la dirección y ejecución del servicio en su calidad de representante autorizado y único interlocutor válido.
- El informe Final del Servicio de Inventario de Activo Fijo, será firmado por el representante legal de la contratista, el Jefe de Equipo de Inventario, profesionales propuestos en la oferta, así como también la Supervisión. Asimismo, dicho Informe deberá contener un anexo en el que se adjunte el certificado de habilidad profesional original vigente a la fecha de presentación del informe Final.
- Asistir a la entidad para la aclaración y/o levantamiento de las observaciones que hicieran las respectivas áreas sobre la prestación del servicio.
- Señalar una dirección electrónica propia, vigente y hábil para intercambiar información, efectuar comunicaciones, solicitudes y requerimientos que SEAL estime conveniente hacerlas durante el desarrollo del servicio.
- Acreditará a todo su personal, con sus correspondientes implementos de seguridad, Pólizas de Seguros (Vida, Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) y otras que disponga SEAL, de acuerdo a su Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Y todo lo derivado con garantizar la salud de su personal a fin de proteger del COVID-19.
- La Contratista en momento del levantamiento de información de los activos deberá incluir la ubicación física de los mismos, indicando provincia, distrito, calle, avenida, jirón y toda la información referida al posicionamiento de los mencionados activos.

Obligaciones de SEAL

- Supervisión.
- Evaluación.
- Dar conformidad.
- Entregar copia de la base de datos de los Activos Fijos, que servirá como base referencial para que la Contratista realice el Servicio de Inventario físico de los activos fijos, con los campos de los códigos SAP y NIIF/CAF, para que la Contratista genere los stickers correspondientes. Toda información entregada por SEAL para el cumplimiento de este servicio deberá ser considerada por la contratista de Alta Confidencialidad, bajo su responsabilidad, pudiendo SEAL iniciar las acciones legales correspondientes en caso de incumplimiento.
- Facilitar y entregar toda información relacionada con el activo fijo, de tal forma que la contratista no tenga dificultades en realizar el servicio.
- Nombrar al Administrador del Contrato del servicio.
- Dar facilidades a la Contratista para el ingreso de su personal a las instalaciones, previa identificación y verificación de sus implementos de seguridad y las pólizas de Seguro Complementario de trabajo de Riesgo. Asimismo, previa recepción de las Charlas de Inducción en temas de seguridad dadas por el Área de Seguridad.
- SEAL entregara información a la Contratista de acuerdo a la comunicación de enlace que otorgue el área de tecnologías de la información y comunicación (TIC).
- Otorgar facilidades para el acceso del personal de la Contratista al sistema georreferenciado GIS-SEAL. Para el desarrollo de la actividad de actualización del GIS-SEAL.
- Disponer de los pagos correspondientes, de acuerdo a la modalidad establecida y se cuente con las conformidades correspondientes.

25. PRESTACIONES ACCESORIAS.

No aplica.

26. REAJUSTES:

No aplica.

27. VICIOS OCULTOS:

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

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

28. CONFORMIDAD:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Unidad de Control Patrimonial y aprobada por la Gerencia de Administración y Finanzas.

29. FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán conforme a los informes de avance mensual del Servicio, en función de los informes y entregables que se describen en el Numeral 17, correspondiendo los siguientes porcentajes del monto contractual:

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 Unidad de Control Patrimonial - Equipos de Activo Fijo, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (factura y dos copias).
- Copia del contrato.
- Conformidades correspondientes.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes, sito en Calle Consuelo Nro. 310 - Arequipa, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

Asimismo, deberá presentar dicha información de la ventanilla virtual de la página de SEAL para la entrega de información.

30. DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El postor ganador de la buena pro, consignará un correo electrónico, a donde se le notificará todos los actos y actuaciones recaídos durante la ejecución contractual, como es el caso, entre otros, de ampliación de plazo. Asimismo, señalará un domicilio legal en la ciudad de Arequipa a donde se le notificará los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de contrato.

31. **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL POSTOR:**

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Herramienta móvil para la recolección de los datos en campo de los activos fijos de las líneas de transmisión, subestaciones de distribución y redes de distribución (MT y BT). Mínimo 06 camionetas 4x4 Pick Up. (con las adecuaciones exigidas en la normativa que exige el transporte de personal para prevenir el contagio del COVID-19) Equipos de Cómputo Core Duo o superior para el soporte del levantamiento de datos en campo. La cantidad de equipos deberán ser las adecuadas para la correcta prestación del servicio. Equipos de ubicación GPS (precisión menor a 5mts.). Impresora Láser (mínimo 01 equipo). Equipos de Comunicación celular y radios transmisores para el personal clave. Implementos de seguridad personal acorde al nivel de tensión de las instalaciones en las que intervendrán (Correa de seguridad, guantes dieléctricos, cascos, botines dieléctricos, escaleras, líneas de vida, caretas faciales, lentes de seguridad, chalecos y otros implementos que sean necesarios para garantizar la salud del personal empleado en este servicio). <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p> </div>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u> Contar con oficina en la ciudad de Arequipa para coordinación y verificación.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div> <p>Importante</p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE EQUIPO DE INVENTARIO (PERSONAL CLAVE) Ingeniero Electricista o Mecánico - Electricista.</p> <p>SUPERVISOR DE TRABAJO DE CAMPO (PERSONAL CLAVE) Ingeniero Electricista o Mecánico - Electricista.</p> <p>ESPECIALISTA CONCILIADOR (PERSONAL CLAVE) Contador Público o Economista o Ingeniero Industrial o Ingeniero Electricista</p> <p>ESPECIALISTA PERITO TASADOR (PERSONAL CLAVE) Ingeniero Electricista o Mecánico-Electricista; o Ingeniero Industrial, o Economista, o Contador</p>

	<p><u>Acreditación:</u> El 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.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> </div> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> JEFE DE EQUIPO DE INVENTARIO (PERSONAL CLAVE) Contar con mínimo cuarenta (40) horas lectivas acumuladas de capacitación en: Normas Internacionales Contables y Financieras (NIC y/o NIIF) y sistemas GIS.</p> <p>SUPERVISOR DE TRABAJO DE CAMPO (PERSONAL CLAVE) Contar con mínimo cuarenta (20) horas lectivas acumuladas de capacitación en: Normas Internacionales Contables y Financieras (NIC y/o NIIF) y sistemas GIS.</p> <p>ESPECIALISTA CONCILIADOR (PERSONAL CLAVE) - Contar con treinta (30) horas lectivas en cursos de Capacitación en: Normas Internacionales Contables y Financieras (NIC y/o NIIF), y Diseño de redes de distribución y/o liquidaciones de obras y/o supervisión de obras</p> <p>ESPECIALISTA PERITO TASADOR (PERSONAL CLAVE) - Contar con un mínimo de treinta (30) hrs. lectivas en cursos de: Tasación de bienes muebles e inmuebles, maquinaria y equipos, y Normas Internacionales Contables y Financieras (NIC y/o NIIF).</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> JEFE DE EQUIPO DE INVENTARIO (PERSONAL CLAVE) Experiencia profesional mínima de diez (10) años en trabajos o prestaciones como director, gerente o jefe de Proyectos de Inventarios físicos o similares en el sector eléctrico que incluyan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inventario de activos fijos de Empresas Eléctricas y actividades complementarias. <p>Se consideran actividades complementarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de estudios de costos estándar de inversión de las instalaciones de distribución eléctrica, y/o

- Proyectos de instalaciones de distribución eléctrica, y/o Verificación en campo y determinación del Valor Nuevo de Reemplazo de empresas del sector eléctrico.

SUPERVISOR DE TRABAJO DE CAMPO (PERSONAL CLAVE)

Experiencia profesional mínima de cinco (05) años en trabajos o prestaciones en las siguientes actividades:

- Inventario de activos fijos de Empresas Eléctricas y actividades complementarias.

Se consideran actividades complementarias:

- Elaboración de estudios para sistemas de distribución y pequeños sistemas eléctricos y/o,
- Supervisión en trabajos de toma de inventario en el sector eléctrico.

Verificación en campo y determinación del Valor Nuevo de Reemplazo de empresas del sector eléctrico.

ESPECIALISTA CONCILIADOR (PERSONAL CLAVE)

Experiencia profesional mínima de cinco (05) años en trabajos o prestaciones en las siguientes actividades:

- Conciliador en procesos de inventario de activos fijos y/o,
- Liquidador de obras de distribución y/o,
- Supervisor de obras de distribución.

ESPECIALISTA PERITO TASADOR (PERSONAL CLAVE)

Experiencia profesional mínima de cinco (05) años en trabajos de prestaciones como Perito Tasador; adscrito y con resolución de Perito expedido por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, vigente a la fecha de presentación de la Propuesta.

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/ 4'250,566.51 (Cuatro millones doscientos cincuenta mil quinientos sesenta y seis con 51/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de Inventario Físico de Activos Fijos en empresas de generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica, y/o empresas industriales y/o empresas de telecomunicaciones.
- Servicio de Valuación de Activos Fijos de empresas de generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica y/o empresas industriales y/o empresas de telecomunicaciones.
- Servicio de actualización en sistemas georreferenciados de Altas y Bajas de instalaciones de distribución eléctrica y/o de empresas de gas y/o de empresas de telecomunicaciones.
- Servicio de Verificación en Campo de Instalaciones de Empresas de Distribución Eléctrica para la fijación del Valor Nuevo de Reemplazo (VNR).

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 Boucher 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 pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

⁹ 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".

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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio <div>100 puntos</div>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos ¹⁰

Importante

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

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 INVENTARIO FÍSICO Y VALORIZACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021 DE PROPIEDAD DE SOCIEDAD ELECTRICA DEL SUR OESTE S.A. - SEAL EN CONCORDANCIA CON LA NIC 16**”, que celebra de una parte **SOCIEDAD ELECTRICA DEL SUR OESTE S.A. – SEAL**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100188628, con domicilio legal en la Calle Consuelo N° 310, Distrito, Provincia y Región de Arequipa, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-SEAL** - para la contratación de “**SERVICIO DE INVENTARIO FÍSICO Y VALORIZACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021 DE PROPIEDAD DE SOCIEDAD ELECTRICA DEL SUR OESTE S.A. - SEAL EN CONCORDANCIA CON LA NIC 16**”, 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 la contratación del “**SERVICIO DE INVENTARIO FÍSICO Y VALORIZACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021 DE PROPIEDAD DE SOCIEDAD ELECTRICA DEL SUR OESTE S.A. - SEAL EN CONCORDANCIA CON LA NIC 16**”.

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 PAGO¹¹

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA 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 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:

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso exista retraso en la	50% del valor de la UIT vigente	Informe del Administrador del

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	presentación de los entregables, material o las actividades programadas	por cada caso detectado.	Contrato.
2	Por cambios en el personal y ausencia sin previa comunicación y autorización de SEAL.	Por Coordinador del Servicio 1 UIT por infracción. Por Técnico de Monitoreo Ambiental o Especialista en Gestión Ambiental 50% del valor de la UIT vigente por cada infracción.	Informe del Administrador del Contrato.
3	Por error en registro de información u omisión en el llenado de los formatos como declaración, verificación u otros propios del servicio.	5% de la UIT por cada infracción.	Informe del Administrador del Contrato.
4	Cuando la información proporcionada por la Contratista no se ajuste a la verdad y origine perjuicio a SEAL. La penalidad se aplicará por cada infracción, y las contingencias que puedan originar a SEAL ya sea de índole económica u otro serán asumidas por la contratista.	1 UIT vigente por cada infracción	Informe del Administrador del Contrato.
5	Cuando se compruebe que el personal de la contratista realice actos dolosos en perjuicio de la Entidad	Retiro del trabajador y 30% de la UIT por cada infracción.	Informe del Administrador del Contrato.
6	Personal sin uniforme completo, sin credencial o sin implementos de seguridad o los tenga incompletos.	5% de la UIT por infracción y 5% de la UIT por persona. Por cada caso.	Informe del Administrador del Contrato.
7	Por no responder oportunamente los requerimientos o informes que la entidad solicite ya sea por escrito o vía correo electrónico dentro de los (03) días calendario de haber sido solicitados	25% UIT por cada infracción	Informe del Administrador del Contrato.
8	Por contar con equipo de comunicación defectuoso y/o sin alcance necesario.	5% de la UIT, por día.	Informe del Administrador del Contrato.
9	Mala presentación del personal, falta de aseo o laborar en estado étlico o con evidencias sintomáticas.	Retiro del trabajador y 15% de la UIT, por cada caso.	Informe del Administrador del Contrato.
10	Por incumplimiento de las obligaciones laborales, legales, tributarias y de confidencialidad con su personal a disposición del servicio o derivados del mismo servicio y las contingencias que puedan originar a SEAL ya sea de índole económica u otro serán asumidas por la contratista.	1 UIT por cada infracción	Informe del Administrador del Contrato.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
11	Por no cumplir el cronograma de ejecución de monitoreo ambiental y por trabajo de monitoreo mal ejecutado.	1 UIT por cada caso.	Informe del Administrador del Contrato.
12	Por no presentar el Informe Anual de Gestión, Informe de Monitoreo Ambiental mensual y/o trimestral dentro del plazo establecido.	5% UIT por cada día calendario de retraso.	Informe del Administrador del Contrato.
13	Por no presentar la documentación previa al monitoreo en la fecha indicada por SEAL, como: certificados de calibración, exámenes médicos, SCTR, entre otros de acuerdo a contrato.	30 % de la UIT por día	Informe del Administrador del Contrato.
14	Por no contar con implementos y Equipos de Protección Personal en los lugares que los amerite, cualquier accidente o incidente devenido por esto será responsabilidad por la contratista y las contingencias que puedan originar a SEAL ya sea de índole económica u otro serán asumidas por la contratista.	1 UIT por cada infracción	Informe del Administrador del Contrato.
15	Por incumplimiento de otras obligaciones del contratista contempladas en el numeral 16 Descripción Técnica del Servicio	Como mínimo 15% de la UIT	Informe del Administrador del Contrato, subsanar el error y pago de multa. Se penalizará de acuerdo a la gravedad de falta.
16	Por no realizar la presentación ejecutiva a solicitud de SEAL dentro del alcance del contrato.	15% de la UIT vigente	Informe del Administrador del Contrato
17	Por no realizar las capacitaciones de acuerdo a contrato	15% de la UIT vigente	Informe del Administrador del Contrato
18	Por guardar confidencialidad	1 UIT de la UIT vigente	Informe del Administrador del Contrato
19	Por realizar el monitoreo ambiental sin los equipos correctamente calibrados	1 UIT de la UIT vigente	Informe del Administrador del Contrato
20	Por no contar con la disponibilidad de la unidad vehicular	50% del valor de la UIT vigente.	Informe del Administrador del Contrato.
21	Por no atender los pedidos de información dentro del plazo señalado por SEAL	Como mínimo 15% de la UIT vigente.	Informe del Administrador del Contrato, quien penalizará de acuerdo a la gravedad de la falta.

Las calificaciones del nuevo personal deberán ser por lo menos iguales o superiores a las del personal reemplazado, para lo cual adjuntará la documentación solicitada en las bases del proceso de selección para la conformidad de SEAL.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

¹² 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).

acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

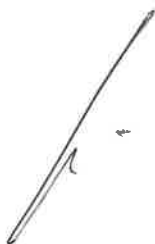
DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



ANEXOS

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

A300/

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-SEAL
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		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 servicios¹⁴

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.

¹³ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-SEAL

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		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.

¹⁵ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibidem.

¹⁷ Ibidem.

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 servicios¹⁸

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.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-SEAL
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-SEAL
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **[CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-SEAL
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-SEAL

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-SEAL
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-SEAL
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² 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.

²³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁴ 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-SEAL
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida 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.

