

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

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



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

[Three handwritten signatures]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> Importante <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> Advertencia <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> Importante para la Entidad <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° 22-2022-EO-L

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE IMPRESIÓN DE
FORMATOS DE RECIBOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA
CLIENTES COMUNES Y MAYORES DE ELECTRO ORIENTE
S.A. PARA LAS SEDES DE LORETO, SAN MARTÍN Y
AMAZONAS - CAJAMARCA**



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

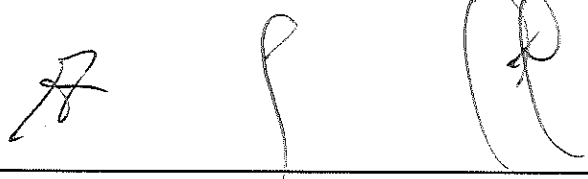
- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.mp.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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

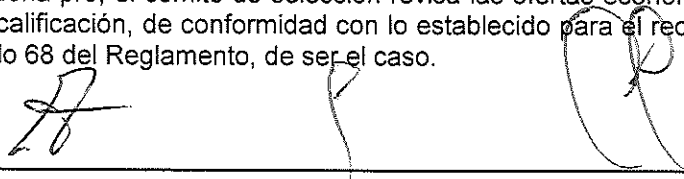
La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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



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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

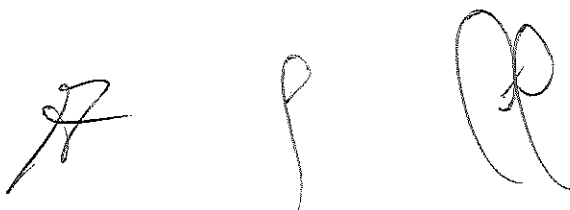
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

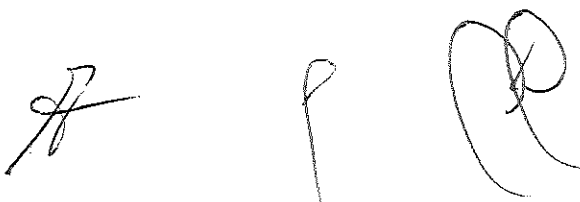
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

A

P

RP

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa Regional de Servicios Públicos de Electricidad del Oriente S.A. - ELECTRO ORIENTE S.A.
RUC N° : 20103795631
Domicilio legal : Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas – Loreto
Teléfono: : 065-253500 – Anexo 1349
Correo electrónico: : whualparuca@elor.com.pe; aquiroga@elor.com.pe; hpinedo@elor.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMATOS DE RECIBOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA CLIENTES COMUNES Y MAYORES DE ELECTRO ORIENTE S.A. PARA LAS SEDES DE LORETO, SAN MARTÍN Y AMAZONAS – CAJAMARCA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante GA-1046-2022 el 16 de agosto de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios / Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Distribución de la Buena Pro.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de un máximo de 630 días calendario, dividido en ocho entregas, según el cronograma de entrega; la misma que se computará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

Item	Subitem	Descripción	U.M.	1ra entrega (30 días Calendario siguientes a la firma del contrato)	2da entrega (a 90 días Calendario del día siguiente de firmado el contrato)	3ra entrega (a 180 días Calendario del día siguiente de firmado el contrato)	4ta entrega (a 270 días Calendario del día siguiente de firmado el contrato)	5ta entrega (a 360 días Calendario del día siguiente de firmado el contrato)	6ta entrega (a 450 días Calendario del día siguiente de firmado el contrato)	7ma entrega (a 540 días Calendario de la 6ta Entrega)	8va entrega (a 630 días Calendario de la 7ma Entrega)	Total
Unico	1.1	Impresión de formatos de Recibos Clientes comunes para la sede Loreto	Militar	400	400	400	400	500	500	500	500	3,600
	1.2	Impresión de formatos de Recibos Clientes mayores para la sede Loreto	Militar			12	12			14	14	52
	1.3	Impresión de formatos de Recibos Clientes comunes para la sede San Martín	Militar		370	370	730	730	730	730	730	4,390
	1.4	Impresión de formatos de Recibos Clientes mayores para la sede San Martín	Militar		2	2	3	3	3	3	4	20
	1.5	Impresión de formatos de Recibos Clientes comunes para la sede Amazonas (Chachapoyas)	Militar	144	144	144	150	150	150	150	150	1182
	1.6	Impresión de formatos de Recibos Clientes mayores para la sede Amazonas (Chachapoyas)	Militar	1	1	1	1	1	1	1	1	8
	1.7	Impresión de formatos de Recibos Clientes comunes para la sede Cajamarca (Jaén)	Militar	450	450	465	465	465	480	480	480	3735
	1.8	Impresión de formatos de Recibos Clientes mayores para la sede Cajamarca (Jaén)	Militar	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	12
	1.9	Impresión de formatos de Recibos Municipales para la sede Cajamarca (Jaén)	Militar	3	3	3	3	3	3	3	3	24

Las cantidades de las entregas parciales de acuerdo a la necesidad de la Entidad durante ó la vigencia de la ejecución contractual, podrá modificarse previa coordinación con el proveedor.

La primera entrega se realizará en un plazo máximo 30 días calendarios siguientes de suscrito el contrato, las siguientes entregas se ejecutarán de acuerdo al cronograma anterior, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Lugar de Entrega

Los formatos de recibos se entregarán en los Almacenes de Electro Oriente SA, ubicado en la siguiente dirección y horario de atención:

Sede	Dirección
Loreto (Iquitos)	Av. Freyre n° 1168 - Iquitos
San Martín (Tarapoto)	Jr. Malecón Mz. C Lt. 1 Banda de Shilcayo Tarapoto
Amazonas (Chachapoyas)	Carretera del Ingenio Km 51.3- Chachapoyas
Cajamarca	Calle Unión N ° 551 — Sector Miraflores Jaén

Horario de atención Almacén:

Lunes a jueves de 08:30 a 12:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas

Viernes de 8:30 a 12:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

Nota: Para la entrega de los Bienes, el Contratista debe prever que el personal debe contar con el Seguro contra todo Riesgo (SCTR), Licencia de Conducir vigente acorde al tipo de vehículo que conduce y con los implementos de seguridad, así como la Unidad móvil deberá contar con la tarjeta de propiedad y Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito (SOAT).

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 el costo de reproducción de las mismas, a S/ 10.00 (Diez y 00/100 Soles), al contado y en efectivo en:

- Oficina de Tesorería de la Entidad, ó Mediante depósito en la Cta. Cte. N° 0011-0301-94-0100000950 de la institución financiera Banco BBVA Continental.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N.º Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por la Ley N.º 30225.
- D. Ley N O 25844, Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento D.S. N O 009-93-EM.
- Base metodológica para la aplicación de la norma técnica de calidad de los servicios eléctricos, versión adecuada al D.S. N O 040-2001 -EM.
- Directiva de procedimiento de reclamaciones del servicio público de electricidad aprobadas con Resolución NO 269-2014-OS/CD.
- Resolución Ministerial N O 111-2013 —MEM/DM 'Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad'.
- D.L N O 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. N O 350-2015-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Disposiciones del OSCE y normas conexas, complementarias y modificatorias relacionadas con el objeto de la contratación.
- Normas Técnicas de Control Interno para Sector Público, aprobadas por Resolución de Contraloría N o 320-2008-CG.
- Disposiciones del OSCE y normas conexas, complementarias y modificatorias relacionadas con el objeto de la contratación.
- Código Civil, supletoriamente.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y 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 y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.

Importante

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

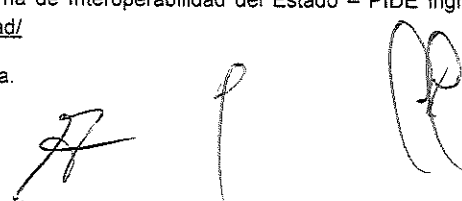
Importante

- *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 Haya⁷.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



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 de Electro Oriente S.A. (Unidad de Trámite Documentario), sito en Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas - Loreto.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES 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.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

- Factura Original dos (02) fotocopias.
- Copia del Contrato o Pedido Marco, dos (02) fotocopias.
- Guía de remisión sellada por almacén, dos (02) fotocopias.
- Documento donde indique el Número de Cuenta Bancaria (02) fotocopias.
- Informe del funcionario responsable del Supervisor de Facturación en la sede Iquitos, Jefe Comercial de San Martín en la sede San Martín, Jefe Comercial de Amazonas – Cajamarca en la Sede de Amazonas – Cajamarca, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.


Dicha documentación se debe presentar en mesa de Partes de Electro Oriente S.A. (Unidad de Trámite Documentario), sito en Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas - Loreto.

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

 Electro Oriente <small>Compañía Pública de Electricidad del Oriente S.A.</small>		FORMATO:		
Código PGAL-004-F001		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Versión 02		ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA 20/03/2019		JEFE DE LOGISTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMATOS DE RECIBOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA CLIENTES COMUNES Y MAYORES DE ELECTRO ORIENTE S.A PARA LAS SEDES DE LORETO, SAN MARTIN Y AMAZONAS – CAJAMARCA.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMATOS DE RECIBOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA CLIENTES COMUNES Y MAYORES DE ELECTRO ORIENTE S.A PARA LAS SEDES DE LORETO, SAN MARTIN Y AMAZONAS – CAJAMARCA.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Electro Oriente S.A. requiere la contratación de impresión de formatos de recibos para clientes comunes y mayores a fin de dar a conocer oportunamente el consumo mensual de energía eléctrica para su cancelación correspondiente dando cumplimiento a las normas NTCSE, NTCSE, y procedimiento del ente Fiscalizador y las Directivas Internas de Electro Oriente S.A., por la prestación del servicio público de electricidad a la población, en el ámbito de concesión.

3. ANTECEDENTES

La presente contratación está programada en el Plan Anual de Contrataciones para el presente año fiscal de la Entidad, con la finalidad de seleccionar a una persona natural o jurídica quien se encargara de realizar la prestación objeto de la convocatoria, de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

4. OBJETO DE CONTRATACIÓN

Los Términos de Referencia tienen por objeto definir los alcances y condiciones técnicas para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMATOS DE RECIBOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA CLIENTES COMUNES Y MAYORES DE ELECTRO ORIENTE S.A., PARA LAS SEDES DE LORETO, SAN MARTÍN Y AMAZONAS –CAJAMARCA, para la facturación mensual del consumo de energía eléctrica de nuestros clientes en la actividad comercial en el ámbito de nuestra zona comercial.

5. BASE LEGAL

Esta contratación se regula por la siguiente base legal:


- D. Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento D.S. N° 009-93-EM.
- Base metodológica para la aplicación de la norma técnica de calidad de los servicios eléctricos, versión adecuada al D.S. N° 040-2001-EM
- Directiva de procedimiento de reclamaciones del servicio público de electricidad aprobadas con Resolución N° 269-2014-OS/CD
- Resolución Ministerial N° 111-2013 –MEM/DM "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad"
- D.L N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. N° 350-2015-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Disposiciones del OSCE y normas conexas, complementarias y modificatorias relacionadas con el objeto de la contratación.
- Normas Técnicas de Control Interno para Sector Público, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2008-CG)
- Disposiciones del OSCE y normas conexas, complementarias y modificatorias relacionadas con el objeto de la contratación.
- Código Civil, supletoriamente.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 Electro Oriente Generando Progreso		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFE DE LOGISTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

6. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

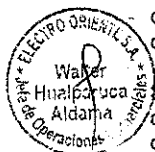
Item	Sub Item	Descripción	U.M	Total
Único	1.1	Impresión de formatos de Recibos Clientes comunes para la sede Loreto	Millar	3,600
	1.2	Impresión de formatos de Recibos Clientes mayores para la sede Loreto	Millar	52
	1.3	Impresión de formatos de Recibos Clientes comunes para la sede San Martín	Millar	4,390
	1.4	Impresión de formatos de Recibos Clientes mayores para la sede San Martín	Millar	20
	1.5	Impresión de formatos de Recibos Clientes comunes para la sede Amazonas (Chachapoyas)	Millar	1182
	1.6	Impresión de formatos de Recibos Clientes mayores para la sede Amazonas (Chachapoyas)	Millar	8
	1.7	Impresión de formatos de Recibos Clientes comunes para la sede Cajamarca (Jaén)	Millar	3735
	1.8	Impresión de formatos de Recibos Clientes mayores para la sede Cajamarca (Jaén)	Millar	12
	1.9	Impresión de formatos de Recibos Municipales para la sede Cajamarca (Jaén)	Millar	24


REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL POSTOR

Empresa dedicada a impresiones de alta calidad, que asegure un producto que se distinga por sus acabados, acorde a los estándares del sector y estricto cumplimiento de los presente Términos de Referencia.

La Empresa debe acreditar como experiencia un monto facturado acumulado de S/ 300,000.00 (trescientos mil y 00/100 soles), por contrataciones iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor a Ocho (8) años a la fecha de la prestación de ofertas.

Se considera prestaciones similares a los siguientes: Impresiones de Formatos de Recibos de energía y/o recibos de agua potable y/ recibos de telecomunicaciones y/o impresión de dípticos y/o trípticos y/o impresión de etiquetas y/o stickers y/o impresión de formatos con autocopiativos.




 Electro Oriente Sociedad Anónima		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		Código PGAL-004-F001 Versión 02 FECHA 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFE DE LOGISTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CRONOGRAMA DE ENTREGA

Item	Sub Item	Descripción	U.M.	1ra entrega (30 días siguientes a la firma del contrato)	2da entrega (a 90 días Calendario del día siguiente de firmado el contrato)	3ra entrega (a 180 días Calendario del día siguiente de firmado el contrato)	4ta entrega (a 270 días Calendario del día siguiente de firmado el contrato)	5ta entrega (a 360 días Calendario del día siguiente de firmado el contrato)	6ta entrega (a 450 días Calendario del día siguiente de firmado el contrato)	7Ma entrega (a 540 días Calendario de la 6ta Entrega)	8Va entrega (a 630 días Calendario de la 7Ma Entrega)	Total
Unico	1.1	Impresión de formatos de Recibos Clientes comunes para la sede Loreto	Miller	400	400	400	400	500	500	500	500	3,600
	1.2	Impresión de formatos de Recibos Clientes mayores para la sede Loreto	Miller			12	12			14	14	52
	1.3	Impresión de formatos de Recibos Clientes comunes para la sede San Martín	Miller		370	370	730	730	730	730	730	4,390
	1.4	Impresión de formatos de Recibos Clientes mayores para la sede San Martín	Miller		2	2	3	3	3	3	4	20
	1.5	Impresión de formatos de Recibos Clientes comunes para la sede Amazonas (Chachapoyas)	Miller	144	144	144	150	150	150	150	150	1182
	1.6	Impresión de formatos de Recibos Clientes mayores para la sede Amazonas (Chachapoyas)	Miller	1	1	1	1	1	1	1	1	8
	1.7	Impresión de formatos de Recibos Clientes comunes para la sede Cajamarca (Jaén)	Miller	450	450	465	465	465	480	480	480	3735
	1.8	Impresión de formatos de Recibos Clientes mayores para la sede Cajamarca (Jaén)	Miller	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	12
	1.9	Impresión de formatos de Recibos Municipales para la sede Cajamarca (Jaén)	Miller	3	3	3	3	3	3	3	3	24

Electro Oriente S.A.
Walter Hualperuca Aldana
Gerente de Operaciones

Electro Oriente S.A.
Roberto José Y. Yafacía Cruz
Gerente Comercial

 <p>Electro Oriente Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.</p>		FORMATO:		
<p>Determinación de los términos de referencia para la contratación de servicios en general</p>				
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFE DE LOGISTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

7. SERVICIO DE IMPRESIÓN

Las impresiones de recibos de consumo de energía eléctrica deben cumplir las características de papel, color, tamaño, etc. Según los modelos de recibos (adjunto en los anexos ,1,2,3,4,5,6 y 7). También poseer las siguientes características para su acabado.

- En papel bond A-4 de 80 grs, alisado de alta blancura justificado con impresión láser, resistente al calor.
- Troquelado de fino acabado – Desglose micro perforado (perforado milimétrico-imperceptible al tacto, desglose fácil y recto. Requisito valido para la admisibilidad de la oferta
- Impresión a tres colores la tira y uno la retira, fabricado con tintas especiales resistente al calor y el láser.
- Los formatos de recibos municipales sin contenido en la retira
- El tamaño de los recibos de clientes comunes y municipios son de tamaño A5, por lo que en papel A4 debe haber 2 recibos de cliente comunes y municipios, y en medio debe tener un troquelado que permita su separación fácil
- El tamaño de los recibos de clientes mayores son en formato A4.
- El embalaje de los recibos de los clientes comunes debe ser cada 10,000 recibos.
- El embalaje de los recibos de clientes comunes, mayores y municipales debe ser en cartón corrugado de 5 mm de espesor como mínimo, que no permite que el recibo se doble, asimismo el embalaje de cartón debe ser cubierto por un plástico.

Para la impresión de los formatos de recibos, previamente se coordinará con el área usuaria para la validación del texto que se imprime en el formato.

8. CONDICIONES ADMINISTRATIVAS DE LA PRESTACIÓN

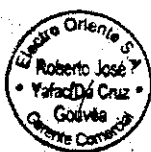
• GENERALES


Del requerimiento, descripción y justificación de la prestación

Los modelos, color, papel, tamaño, cantidad y calidad del troquelado del recibo sido determinados por Electro Oriente S.A de acuerdo a las necesidades y requerimientos.

• CONDICIONES DE LA IMPRESIÓN DE FORMATOS:

Existiendo la posibilidad de que se efectúen cambios en el texto a los formatos luego de cada entrega, EL Contratista antes de realizar el trabajo de impresión de la siguiente entrega (dentro del plazo para la entrega), consultará al personal indicado en el punto 10 del presente documento, si existen modificaciones al formato, de ser así, hará las modificaciones según lo requiere el Supervisor de Facturación en la Sede Iquitos, el Jefe Comercial San Martín en la Sede de San Martín, el Jefe de Amazonas- Cajamarca, lo que no significará ningún cargo adicional al monto contractual, así mismo no afectara al plazo de entrega que corresponda.



 Electro Oriente Generando Progreso		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFE DE LOGISTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

• LUGAR

Lugar de Entrega

Los formatos de recibos se entregarán en los Almacenes de Electro Oriente S.A., ubicado en la siguiente dirección y horario de atención:

Sede	Dirección
Loreto (Iquitos)	Av. Freyre n° 1168 - Iquitos
San Martín (Tarapoto)	Jr. Malecón Mz. C Lt. 1 Banda de Shilcayo – Tarapoto
Amazonas (Chachapoyas)	Carretera del Ingenio Km 51.3- Chachapoyas
Cajamarca	Calle Unión N° 551 – Sector Miraflores – Jaén

Horario de atención Almacén

- Lunes a jueves de 08:30 a 12:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas
- Viernes de 8:30 a 12:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

Nota: Para la entrega de los Bienes, el Contratista debe prever que el personal debe contar con el Seguro contra todo Riesgo (SCTR), Licencia de Conducir vigente acorde al tipo de vehículo que conduce y con los implementos de seguridad, así como la Unidad móvil deberá contar con la tarjeta de propiedad y Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito (SOAT)

• PLAZO

El plazo para la ejecución de la prestación será de un máximo de 630 días, dividido en ocho entregas, según el cronograma de entrega; la misma que se computará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Las cantidades de las entregas parciales de acuerdo a la necesidad de la Entidad durante la vigencia de la ejecución contractual, podrá modificarse previa coordinación con el proveedor.

La primera entrega se realizará en un plazo máximo 30 días calendarios siguientes de suscrito el contrato, las siguientes entregas se ejecutarán de acuerdo al cronograma anterior.

10. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN


La supervisión y conformidad de la prestación estarán a cargo de Supervisor de Facturación en la Sede Iquitos Jefe Comercial de San Martín en la Sede San Martín, Jefe Comercial de Amazonas – Cajamarca en la Sede de Amazonas – Cajamarca.



11. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN

La ENTIDAD podrá resolver el contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones del Contratista, de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFE DE LOGISTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

12. FORMA DE PAGO

La Entidad pagara parcialmente 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.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

Para el trámite de pago de cada entrega, EL CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos:

- Factura Original dos (02) fotocopias
- Copia del Contrato o Pedido Marco, dos (02) fotocopias
- Guía de remisión sellada por almacén, dos (02) fotocopias
- Documento donde indique el Número de Cuenta Bancaria (02) fotocopias

Dicha documentación se debe presentar en mesa de Partes de Electro Oriente S.A.(Unidad de Trámite Documentario), sito en Av. Augusto Freyre N° 1168- Iquitos – Maynas – Loreto

13. OBLIGACIONES DE ELECTRO ORIENTE S.A

Electro Oriente S.A., entregará en archivo magnético para la impresión de los recibos correspondientes.

14. OBLIGACIONES DE CONTRATISTA

EL CONTRATISTA. Adecuará el material recibido, debiendo presentar tres (03) ejemplares como prueba de impresión de los recibos, para el visto bueno, conformidad y autorización para la impresión de la entrega que corresponda según cronograma.

El Contratista no podrá subcontratar con terceros, asimismo no podrá ceder sus responsabilidades a personal alguna, natural o jurídica.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS


El CONTRATISTA es el único responsable por la calidad y por los vicios ocultos del servicio ofertado, el cual será de doce (12) meses contado a parte de la conformidad otorgada.

16. PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la calidad trabajo, tanto en su efectividad como en lo que se refiere al fiel cumplimiento, será una exigencia fundamental, por dicha razón se ha establecido un sistema de penalidades, para mantener y/o mejorar los índices de rendimiento que permiten alcanzar los objetivos trazados por ELECTRO ORIENTE S.A.

- Por cada día de retraso injustificado en la culminación del servicio (entrega de formatos de recibos), hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato.



 Electro Oriente <small>Compañía de Electricidad</small>		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFE DE LOGISTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad} = \frac{010 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

Diaria

Donde:

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

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

Los motivos de retrasos que serán considerados injustificados son:


- Atrasos o Paralizaciones imputables al contratista

17. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada


Ing. Walter Hualparuca Aldama
Jefe de Operaciones Comerciales





 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFE DE LOGISTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

ANEXO 1

FORMATO DE RECIBO DE CLIENTES COMUNES DE LORETO




 Electro Oriente Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFE DE LOGISTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			



Electro Oriente
Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.

DETALLE DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS




Electro Oriente
Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.

DETALLE DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS

Walter Hualpamarca
Aidama
Operaciones

Roberto José
Yafec Da Cruz
Goye
Gerente Comercial


 Electro Oriente Servicio al Cliente		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFE DE LOGISTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

SEÑALES USUARIOS: PUEDEN RECARAR LAS GUÍAS DE ORIENTACIÓN EN LAS OFICINAS Y EN LA PÁGINA WEB DE ELECTRO ORIENTE S.A. Y DEL OSINERGMIN		CONSULTAS, RECLAMOS Y SOLICITUDES (01) 3506288 CENTRAL TELEFÓNICA DE EMERGENCIAS Horario de atención: 24 horas del día	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN El presente documento es una copia impresa de la información contenida en el sistema de gestión de la información de la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A. (E.R.S.P.E.O.) y no debe ser utilizado como base para la toma de decisiones.
--	--	--	---

SEÑALES USUARIOS: PUEDEN RECARAR LAS GUÍAS DE ORIENTACIÓN EN LAS OFICINAS Y EN LA PÁGINA WEB DE ELECTRO ORIENTE S.A. Y DEL OSINERGMIN		CONSULTAS, RECLAMOS Y SOLICITUDES (01) 3506288 CENTRAL TELEFÓNICA DE EMERGENCIAS Horario de atención: 24 horas del día	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN El presente documento es una copia impresa de la información contenida en el sistema de gestión de la información de la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A. (E.R.S.P.E.O.) y no debe ser utilizado como base para la toma de decisiones.
--	--	--	---

Walter Huaparcu
Gerente Operaciones

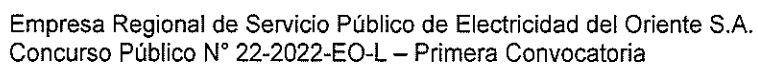
Roberto José Yépez Da Cruz
Gerente Comercial


 Electro Oriente <small>Desarrollando el Progreso</small>		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFE DE LOGISTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

ANEXO 2

FORMATO DE RECIBO DE CLIENTES MAYORES DE LORETO

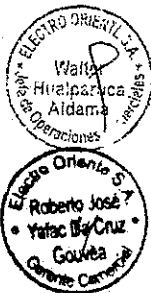





 **Electro Oriente**
Sociedad Anónima
CORPORACIÓN REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO
DE ELECTRICIDAD DEL ORIENTE S.A.
DE CARACAS, VENEZUELA - 150, 160 y 170 AV. BOLÍVAR, CARACAS
R.U.C. 00000000000000000000

DETAILS OF PAGES 13-15

MENSAJES AL CLIENTE



 Electro Oriente <small>Generación y Energía</small>		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFE DE LOGISTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

[illegible]

SEÑORES USUARIOS: PUEDEN RECABAR LAS GUÍAS DE ORIENTACION EN LAS
OFICINAS Y EN LA PÁGINA WEB DE ELECTRO ORIENTE S.A. Y DEL OSINERGMIN
01 3506288

CENTRAL TELEFÓNICA DE EMERGENCIAS
atende las 24 horas del día

(LLAMADA GRATUITA DESDE CELULARES O FIJOS)
Consultas, reclamos y solicitudes
01-3506288

[illegible]

CONTROLOS AUTOMATIZADOS DE PASSO LARGO

1. Introdução

1.1. Objetivo do Trabalho

1.2. Justificativa

1.3. Metodologia

1.4. Resultados

1.5. Conclusões

1.6. Referências

1.7. Anexos

1.8. Bibliografia

1.9. Glossário

1.10. Índice

1.11. Sumário

1.12. Apresentação

1.13. Conclusão

1.14. Referências

1.15. Anexos

1.16. Bibliografia

1.17. Glossário

1.18. Índice

1.19. Sumário

1.20. Apresentação

1.21. Conclusão

1.22. Referências

1.23. Anexos

1.24. Bibliografia

1.25. Glossário

1.26. Índice

1.27. Sumário

1.28. Apresentação

1.29. Conclusão

1.30. Referências

1.31. Anexos

1.32. Bibliografia

1.33. Glossário

1.34. Índice

1.35. Sumário

1.36. Apresentação

1.37. Conclusão

1.38. Referências

1.39. Anexos

1.40. Bibliografia

1.41. Glossário

1.42. Índice

1.43. Sumário

1.44. Apresentação

1.45. Conclusão

1.46. Referências

1.47. Anexos

1.48. Bibliografia

1.49. Glossário

1.50. Índice

1.51. Sumário

1.52. Apresentação

1.53. Conclusão

1.54. Referências

1.55. Anexos

1.56. Bibliografia

1.57. Glossário

1.58. Índice

1.59. Sumário

1.60. Apresentação

1.61. Conclusão

1.62. Referências

1.63. Anexos

1.64. Bibliografia

1.65. Glossário

1.66. Índice

1.67. Sumário

1.68. Apresentação

1.69. Conclusão

1.70. Referências

1.71. Anexos

1.72. Bibliografia

1.73. Glossário

1.74. Índice

1.75. Sumário

1.76. Apresentação

1.77. Conclusão

1.78. Referências

1.79. Anexos

1.80. Bibliografia

1.81. Glossário

1.82. Índice

1.83. Sumário

1.84. Apresentação

1.85. Conclusão

1.86. Referências

1.87. Anexos

1.88. Bibliografia

1.89. Glossário

1.90. Índice

1.91. Sumário

1.92. Apresentação

1.93. Conclusão

1.94. Referências

1.95. Anexos

1.96. Bibliografia

1.97. Glossário

1.98. Índice

1.99. Sumário

1.100. Apresentação

1.101. Conclusão

1.102. Referências

1.103. Anexos

1.104. Bibliografia

1.105. Glossário

1.106. Índice

1.107. Sumário

1.108. Apresentação

1.109. Conclusão

1.110. Referências

1.111. Anexos

1.112. Bibliografia

1.113. Glossário

1.114. Índice

1.115. Sumário

1.116. Apresentação

1.117. Conclusão

1.118. Referências

1.119. Anexos

1.120. Bibliografia

1.121. Glossário

1.122. Índice

1.123. Sumário

1.124. Apresentação

1.125. Conclusão

1.126. Referências

1.127. Anexos

1.128. Bibliografia

1.129. Glossário

1.130. Índice

1.131. Sumário

1.132. Apresentação

1.133. Conclusão

1.134. Referências

1.135. Anexos

1.136. Bibliografia

1.137. Glossário

1.138. Índice

1.139. Sumário

1.140. Apresentação

1.141. Conclusão

1.142. Referências

1.143. Anexos

1.144. Bibliografia

1.145. Glossário

1.146. Índice

1.147. Sumário

1.148. Apresentação

1.149. Conclusão

1.150. Referências

1.151. Anexos

1.152. Bibliografia

1.153. Glossário

1.154. Índice

1.155. Sumário

1.156. Apresentação

1.157. Conclusão

1.158. Referências

1.159. Anexos

1.160. Bibliografia

1.161. Glossário

1.162. Índice

1.163. Sumário

1.164. Apresentação

1.165. Conclusão

1.166. Referências

1.167. Anexos

1.168. Bibliografia

1.169. Glossário

1.170. Índice

1.171. Sumário

1.172. Apresentação

1.173. Conclusão

1.174. Referências

1.175. Anexos

1.176. Bibliografia

1.177. Glossário

1.178. Índice

1.179. Sumário

1.180. Apresentação

1.181. Conclusão

1.182. Referências

1.183. Anexos

1.184. Bibliografia

1.185. Glossário

1.186. Índice

1.187. Sumário

1.188. Apresentação

1.189. Conclusão

1.190. Referências

1.191. Anexos

1.192. Bibliografia

1.193. Glossário

1.194. Índice

1.195. Sumário

1.196. Apresentação

1.197. Conclusão

1.198. Referências

1.199. Anexos

1.200. Bibliografia

1.201. Glossário

1.202. Índice

1.203. Sumário

1.204. Apresentação

1.205. Conclusão

1.206. Referências

1.207. Anexos

1.208. Bibliografia

1.209. Glossário

1.210. Índice

1.211. Sumário

1.212. Apresentação

1.213. Conclusão

1.214. Referências

1.215. Anexos

1.216. Bibliografia

1.217. Glossário

1.218. Índice

1.219. Sumário

1.220. Apresentação

1.221. Conclusão

1.222. Referências

1.223. Anexos

1.224. Bibliografia

1.225. Glossário

1.226. Índice

1.227. Sumário

1.228. Apresentação

1.229. Conclusão

1.230. Referências

1.231. Anexos

1.232. Bibliografia

1.233. Glossário

1.234. Índice

1.235. Sumário

1.236. Apresentação

1.237. Conclusão

1.238. Referências

1.239. Anexos

1.240. Bibliografia

1.241. Glossário

1.242. Índice

1.243. Sumário

1.244. Apresentação

1.245. Conclusão

1.246. Referências

1.247. Anexos

1.248. Bibliografia

1.249. Glossário

1.250. Índice

1.251. Sumário

1.252. Apresentação

1.253. Conclusão

1.254. Referências

1.255. Anexos

1.256. Bibliografia

1.257. Glossário

1.258. Índice

1.259. Sumário

1.260. Apresentação

1.261. Conclusão

1.262. Referências

1.263. Anexos

1.264. Bibliografia

1.265. Glossário

1.266. Índice

1.267. Sumário

1.268. Apresentação

1.269. Conclusão

1.270. Referências

1.271. Anexos

1.272. Bibliografia

1.273. Glossário

1.274. Índice

1.275. Sumário

1.276. Apresentação

1.277. Conclusão

1.278. Referências

1.279. Anexos

1.280. Bibliografia

1.281. Glossário

1.282. Índice

1.283. Sumário

1.284. Apresentação

1.285. Conclusão

1.286. Referências

1.287. Anexos

1.288. Bibliografia

1.289. Glossário

1.290. Índice

1.291. Sumário

1.292. Apresentação

1.293. Conclusão

1.294. Referências

1.295. Anexos

1.296. Bibliografia

1.297. Glossário

1.298. Índice

1.299. Sumário

1.300. Apresentação

1.301. Conclusão

1.302. Referências

1.303. Anexos

1.304. Bibliografia

1.305. Glossário

1.306. Índice

1.307. Sumário

1.308. Apresentação

1.309. Conclusão

1.310. Referências

1.311. Anexos

1.312. Bibliografia

1.313. Glossário

1.314. Índice

1.315. Sumário

1.316. Apresentação

1.317. Conclusão

1.318. Referências

1.319. Anexos

1.320. Bibliografia

1.321. Glossário

1.322. Índice

1.323. Sumário

1.324. Apresentação

1.325. Conclusão

1.326. Referências


1.327. Anexos

“EL RECIBO QUE PAGA ESTE MES CORRESPONDE AL CONSUMO DEL MES ANTERIOR”

RECOMENDACIONES

CORTE DEL SERVICIO. ELECTRO ORIENTE comenzó el suministro de electricidad a las viviendas de la zona de la urbanización "El Estero de la Cruz" el día 25 de mayo de 1968. Desde esa fecha hasta el día 31 de mayo de 1968, el suministro de electricidad a las viviendas de la urbanización "El Estero de la Cruz" se interrumpió por causas de mantenimiento de las líneas de transmisión.

LA SATISFACCION DEL CLIENTE, NUESTRA MAYOR RECOMPENSA


 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFE DE LOGISTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

ANEXO 3

FORMATO DE RECIBO DE CLIENTES COMUNES DE SAN MARTIN





[illegible]


 Electro Oriente Generando Progreso		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFE DE LOGISTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

<p>El presente documento tiene como finalidad establecer los términos de referencia para la contratación de servicios en general, los cuales serán utilizados como base para la elaboración de propuestas técnicas y económicas por parte de los interesados.</p> <p>El presente documento es de uso interno y no debe ser divulgado al público en general.</p> <p>El presente documento es de uso interno y no debe ser divulgado al público en general.</p>	<p>El presente documento es de uso interno y no debe ser divulgado al público en general.</p> <p>El presente documento es de uso interno y no debe ser divulgado al público en general.</p> <p>El presente documento es de uso interno y no debe ser divulgado al público en general.</p>
	<p>El presente documento es de uso interno y no debe ser divulgado al público en general.</p> <p>El presente documento es de uso interno y no debe ser divulgado al público en general.</p> <p>El presente documento es de uso interno y no debe ser divulgado al público en general.</p>

<p>El presente documento tiene como finalidad establecer los términos de referencia para la contratación de servicios en general, los cuales serán utilizados como base para la elaboración de propuestas técnicas y económicas por parte de los interesados.</p> <p>El presente documento es de uso interno y no debe ser divulgado al público en general.</p> <p>El presente documento es de uso interno y no debe ser divulgado al público en general.</p>	<p>El presente documento es de uso interno y no debe ser divulgado al público en general.</p> <p>El presente documento es de uso interno y no debe ser divulgado al público en general.</p> <p>El presente documento es de uso interno y no debe ser divulgado al público en general.</p>
	<p>El presente documento es de uso interno y no debe ser divulgado al público en general.</p> <p>El presente documento es de uso interno y no debe ser divulgado al público en general.</p> <p>El presente documento es de uso interno y no debe ser divulgado al público en general.</p>


 Walter Huapoca Aldama
 Jefe de Operaciones



 Roberto José Yafac
 Gerente General


 Electro Oriente Generando Progreso		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFE DE LOGISTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

ANEXO 4

FORMATO DE RECIBO DE CLIENTES MAYORES DE SAN MARTIN




 Electro Oriente <small>Servicio Público de Electricidad</small>		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFE DE LOGISTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			


 Electro Oriente <small>Servicio Público de Electricidad</small> EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL ORIENTE S.A. JPL AUGUSTO D. LEQUISA Nº 655 - YARAPUYO R.U.C. 20103795631								
Conceptos	Lectura		Diferencia	Factor	Consumo	Consumo Facturado	Precio Unitario	Importe Parcial S/
	Anterior	Actual						
DETALLES DE PAGOS ESPECIALES								
MENSAJES AL CLIENTE								



R.U.C. 20103795631

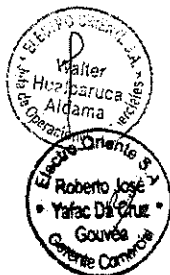
 <p>Electro Oriente Generando Programas</p>		<p>FORMATO:</p> <p align="center">DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</p>		
Código	PGAL-004-F001	<p>ELABORADO POR:</p> <p align="center">JEFE DE LOGISTICA</p>	<p>REVISADO POR:</p> <p align="center">GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p>APROBADO POR:</p> <p align="center">GERENTE GENERAL</p>
Versión	02			
FECHA	20/03/2019			


[illegible]



 Electro Oriente <small>Compañía Regional de Electricidad</small>		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFE DE LOGISTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

ANEXO 5

FORMATO DE RECIBO DE CLIENTES COMUNES DE AMAZONAS CAJAMARCA




 Electro Oriente Comercio Programado		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFE DE LOGISTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

 Electro Oriente Comercio Programado EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL ORIENTE S.A. AV. LOS REYES N° 417 - CHACABAMBAS R.U.C. 20103796431		Bienes Transportados / Servicios Prestados en la Región de la Selva para ser consumidos en la misma. DETALLES DE LOS IMPORTES FACTURADOS DATOS DE SUMINISTROS Y CONSUMO MENSAJES AL CLIENTE	Mensajes al Cliente que no sean
 Electro Oriente Comercio Programado EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL ORIENTE S.A. AV. LOS REYES N° 417 - CHACABAMBAS R.U.C. 20103796431		Bienes Transportados / Servicios Prestados en la Región de la Selva para ser consumidos en la misma. DETALLES DE LOS IMPORTES FACTURADOS DATOS DE SUMINISTROS Y CONSUMO MENSAJES AL CLIENTE	Mensajes al Cliente que no sean


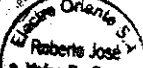
Walter Hualparuca Aldama
Gerente Operaciones


Roberto José Yafoc Garza Colón
Gerente Comercial

 Electro Oriente Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFE DE LOGISTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE RECLAMOS RESOLUCIÓN USHERGEM/IN-269-2014-05/CDI El presente procedimiento tiene por objeto establecer los lineamientos para la atención de los reclamos de los usuarios de la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A. (E.R.S.P.E.O.), en el marco de la Ley de Defensa del Consumidor y la Ley de Defensa del Usuario.		RECOMENDACIONES El presente procedimiento debe ser actualizado de acuerdo a las necesidades de la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A. y de la Ley de Defensa del Consumidor y la Ley de Defensa del Usuario.
REQUISITOS DE ATENCIÓN DE LOS RECLAMOS El presente procedimiento debe ser actualizado de acuerdo a las necesidades de la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A. y de la Ley de Defensa del Consumidor y la Ley de Defensa del Usuario.	TRANSICIÓN DEL RECLAMO El presente procedimiento debe ser actualizado de acuerdo a las necesidades de la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A. y de la Ley de Defensa del Consumidor y la Ley de Defensa del Usuario.	RECOMENDACIONES El presente procedimiento debe ser actualizado de acuerdo a las necesidades de la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A. y de la Ley de Defensa del Consumidor y la Ley de Defensa del Usuario.
REQUISITOS DE ATENCIÓN DE LOS RECLAMOS El presente procedimiento debe ser actualizado de acuerdo a las necesidades de la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A. y de la Ley de Defensa del Consumidor y la Ley de Defensa del Usuario.	TRANSICIÓN DEL RECLAMO El presente procedimiento debe ser actualizado de acuerdo a las necesidades de la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A. y de la Ley de Defensa del Consumidor y la Ley de Defensa del Usuario.	RECOMENDACIONES El presente procedimiento debe ser actualizado de acuerdo a las necesidades de la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A. y de la Ley de Defensa del Consumidor y la Ley de Defensa del Usuario.

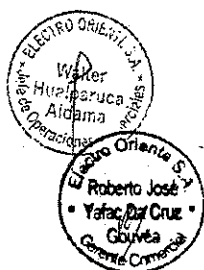
PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE RECLAMOS RESOLUCIÓN USHERGEM/IN-269-2014-05/CDI El presente procedimiento tiene por objeto establecer los lineamientos para la atención de los reclamos de los usuarios de la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A. (E.R.S.P.E.O.), en el marco de la Ley de Defensa del Consumidor y la Ley de Defensa del Usuario.		RECOMENDACIONES El presente procedimiento debe ser actualizado de acuerdo a las necesidades de la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A. y de la Ley de Defensa del Consumidor y la Ley de Defensa del Usuario.
REQUISITOS DE ATENCIÓN DE LOS RECLAMOS El presente procedimiento debe ser actualizado de acuerdo a las necesidades de la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A. y de la Ley de Defensa del Consumidor y la Ley de Defensa del Usuario.	TRANSICIÓN DEL RECLAMO El presente procedimiento debe ser actualizado de acuerdo a las necesidades de la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A. y de la Ley de Defensa del Consumidor y la Ley de Defensa del Usuario.	RECOMENDACIONES El presente procedimiento debe ser actualizado de acuerdo a las necesidades de la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A. y de la Ley de Defensa del Consumidor y la Ley de Defensa del Usuario.
REQUISITOS DE ATENCIÓN DE LOS RECLAMOS El presente procedimiento debe ser actualizado de acuerdo a las necesidades de la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A. y de la Ley de Defensa del Consumidor y la Ley de Defensa del Usuario.	TRANSICIÓN DEL RECLAMO El presente procedimiento debe ser actualizado de acuerdo a las necesidades de la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A. y de la Ley de Defensa del Consumidor y la Ley de Defensa del Usuario.	RECOMENDACIONES El presente procedimiento debe ser actualizado de acuerdo a las necesidades de la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A. y de la Ley de Defensa del Consumidor y la Ley de Defensa del Usuario.



 Walter Hualdegracia Aldama
 Gerente General

 Roberto José Y
 Víctor Da Cruz
 Gerente General


 Electro Oriente Compañía S.A.		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFE DE LOGISTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

ANEXO 6


FORMATO DE RECIBO DE CLIENTES MAYORES DE AMAZONAS CAJAMARCA



 Electro Oriente Generando Progreso		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFE DE LOGISTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

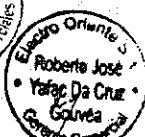
 Electro Oriente Generando Progreso EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL ORIENTE S.A. C.A. DOS DE MAYO N° 407 - ENEAS-BOGOTÁ R.U.C. 20161795631								
Conceptos	Lectura		Diferencia	Factor	Consumo	Consumo Facturado	Precio Unitario	Importe Parcial \$
	Anterior	Actual						
DETALLES DE PAGOS ESPECIALES								
MENSAJES AL CLIENTE								



 <p>Electro Oriente Generación Privada</p>		<p>FORMATO:</p> <p>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</p>		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFE DE LOGISTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

[illegible]


LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE, NUESTRA MAYOR RECOMPENSA





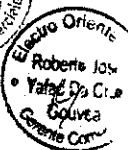
Electro Oriente


Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.
Concurso Público N° 22-2022-EO-L – Primera Convocatoria

 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFE DE LOGISTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

ANEXO 7

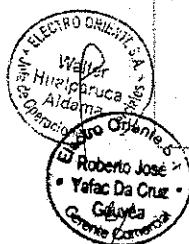
FORMATO DE RECIBO DE CLIENTES MUNICIPALES DE AMAZONAS CAJAMARCA



 Electro Oriente del sector eléctrico		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFE DE LOGISTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

IMPORTES FACTURADOS DATOS DEL SUMINISTRO Y CONSUMO		Fecha de Vencimiento

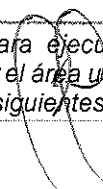
IMPORTES FACTURADOS DATOS DEL SUMINISTRO Y CONSUMO		Fecha de Vencimiento



Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:





3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300 000.00 (trescientos mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Impresiones de Formatos de Recibos de energía y/o recibos de agua potable y/ recibos de telecomunicaciones y/o impresión de dípticos y/o trípticos y/o impresión de etiquetas y/o stickers y/o impresión de formatos con autocopiativos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se</p>

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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.

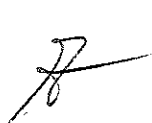
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

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

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

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

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

CORREO ELECTRONICO PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: [.....]

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹¹.

¹⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmas-y-certificados-digitales>



Electro Oriente
Energía para el Desarrollo

Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.
Concurso Público N° 22-2022-EO-L – Primera Convocatoria

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 22-2022-EO-L- PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹²	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 servicios¹³

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.

¹² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 22-2022-EO-L- PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	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:

¹⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibidem.

¹⁶ Ibidem.

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 servicios¹⁷

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.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 22-2022-EO-L- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 22-2022-EO-L- PRIMERA CONVOCATORIA

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° 22-2022-EO-L- PRIMERA CONVOCATORIA

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 máximo de 630 días calendario, dividido en ocho entregas, según el cronograma de entrega; la misma que se computará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

Item	Sub Item	Descripción	U.M.	1ra entrega (30 días calendario siguientes a la firma del contrato)	2da entrega (a 90 días calendario del día siguiente de firmado el contrato)	3ra entrega (a 180 días calendario del día siguiente de firmado el contrato)	4ta entrega (a 270 días calendario del día siguiente de firmado el contrato)	5ta entrega (a 360 días calendario del día siguiente de firmado el contrato)	6ta entrega (a 450 días calendario del día siguiente de firmado el contrato)	7ma entrega (a 540 días calendario de la 6ta entrega)	8va entrega (a 630 días calendario de la 7ma entrega)	Total
Ondas	1.1	Impresión de formatos de Reclutamiento para Clientes comunes para la sede ATOC	Militar	400	400	400	400	500	500	500	500	3,600
	1.2	Impresión de formatos de Reclutamiento para Clientes comunes para la sede ATOC	Militar			12	12			14	14	52
	1.3	Impresión de formatos de Reclutamiento para Clientes comunes para la sede ATOC	Militar		370	370	730	730	730	730	730	4,390
	1.4	Impresión de formatos de Reclutamiento para Clientes comunes para la sede ATOC	Militar		2	2	3	3	3	3	4	20
	1.5	Impresión de formatos de Reclutamiento para Clientes comunes para la sede ATOC	Militar	144	144	144	150	150	150	150	150	1,182
	1.6	Impresión de formatos de Reclutamiento para Clientes comunes para la sede ATOC	Militar	3	3	3	3	3	3	3	3	24
	1.7	Impresión de formatos de Reclutamiento para Clientes comunes para la sede ATOC	Militar	450	450	465	465	465	480	480	480	3,735
	1.8	Impresión de formatos de Reclutamiento para Clientes comunes para la sede ATOC	Militar	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	12
	1.9	Impresión de formatos de Reclutamiento para Clientes comunes para la sede ATOC	Militar	3	3	3	3	3	3	3	3	24

Las cantidades de las entregas parciales de acuerdo a la necesidad de la Entidad durante ó la vigencia de la ejecución contractual, podrá modificarse previa coordinación con el proveedor.

La primera entrega se realizará en un plazo máximo 30 días calendarios siguientes de suscrito el contrato, las siguientes entregas se ejecutarán de acuerdo al cronograma anterior, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

[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° 22-2022-EO-L- PRIMERA CONVOCATORIA

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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° 22-2022-EO-L- PRIMERA CONVOCATORIA**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° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 22-2022-EO-L- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 22-2022-EO-L- PRIMERA CONVOCATORIA
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 periodo.

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.



Electro Oriente

Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.
Concurso Público N° 22-2022-EO-L – Primera Convocatoria

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº 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 28	MONTO FACTURADO ACUMULADO 27
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

[Handwritten signature]

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 22-2022-EO-L- PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

