

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
CP-SM-029-2023-ELCTO S.A.**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL

**“SERVICIO DE REEMPLAZO DE LUMINARIAS DE VAPOR DE SODIO
POR OTRAS DE TECNOLOGIA LED, EN VIAS PÚBLICAS Y PARQUES
DEL AMBITO DE ELECTROCENTRO S.A.”**

DICIEMBRE - 2023

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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*

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>

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

RUC N° : 20129646099

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

Teléfono: : (064) 481300

Correo electrónico: : rsarar@distriluz.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **“SERVICIO DE REEMPLAZO DE LUMINARIAS DE VAPOR DE SODIO POR OTRAS DE TECNOLOGIA LED, EN VIAS PÚBLICAS Y PARQUES DEL AMBITO DE ELECTROCENTRO S.A.”**.

El servicio se realizará por ítems y según el siguiente detalle:

TAREA	UNIDAD	METRADO TOTAL	ITEM 1				ITEM 2				
			HUANCAYO	VALLE MANTARO	AYACUCHO	HUANCAMELICA	TARMA	SELVA CENTRAL	PASCO	HUANUCO	TINGO MARIA
Inspección diurna de Alumbrado Público	Punto de Luz	27,130	5580	2520	3750	2120	1930	3270	2420	3480	2060
Medición completa del nivel de iluminación del Alumbrado público	Vano	2,713	558	252	375	212	193	327	242	348	206
Cambio/Traslado de Pastoral c/Luminaria - Con apoyo carro Telescópico	Cjto	44	5	5	5	8	5	5	5	5	1
Cambio o Instalación de luminaria - Con apoyo carro Telescópico	Cjto	27,130	5580	2520	3750	2120	1930	3270	2420	3480	2060
Instalación de artefacto de alumbrado público - Con apoyo carro Telescópico	Und	34	10	3	3	5	3	3	3	3	1
Mantenimiento de Equipos de Control de AP - Con apoyo carro Telescópico	Cjto	48	10	5	5	7	5	5	5	5	1
Adecuación de pastoral de F°G°	Cjto	7,076	1210	640	910	776	550	920	630	900	540
Poda por interferencia de arbol, retoños, arbustos.	Km	11	2	1	1	2	1	1	1	1	1
Instalación y/o cambio total Retenida.	Cjto	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Cambio de poste madera/concreto por poste de concreto	Und	280	100	60	10	10	10	20	20	30	20
Reubicación de poste y accesorios	Und	280	100	60	10	10	10	20	20	30	20
Instalación de poste CAC y accesorios	Und	124	100	3	3	5	3	3	3	3	1
Cambio de Conductor Autoportante	m	1,256	500	100	100	155	100	100	100	100	1
Instalación de conductor autoportante	m	954	500	60	60	93	60	60	60	60	1
Instalación de conductor convencional CPI	m/fase	528	300	30	30	47	30	30	30	30	1
Actualización de Sistemas Eléctricos (GIS)	Ser	27,130	5580	2520	3750	2120	1930	3270	2420	3480	2060

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Solicitud de Aprobación de Expediente N° SAE-0125-2023-ELCTO de fecha 21 de Noviembre del 2023.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben efectuar el depósito de **S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en la cuenta corriente de ELECTROCENTRO S.A. en Moneda Nacional N° 000-0106151 del Banco SCOTIABANK.**

El voucher podrá ser remitido a la mesa de partes virtual de la Entidad (mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe) para la emisión del Comprobante de pago respectivo. Para el recojo de las Bases, podrán apersonarse al **Jr. Panamá N° 575 (Oficina de Logística)– Distrito y provincia de Huancayo, departamento de Junín.**

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°31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria mediante Decreto Legislativo N° 1444 en adelante Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF en adelante reglamento y demás modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Criterios de Evaluación**”.

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 para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.
- l) Anexo 13: Declaración Jurada de Intereses para Proveedores.**
- m) Anexo 14: Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades.**
- n) Anexo 15: Declaración Jurada de conocimiento del proveedor (archivo adjunto)**

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.*

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la **SUSCRIPCION DEL CONTRATO**. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **JR. Panamá N° 575, distrito y provincia de Huancayo ó a través de la Mesa de partes virtual** (mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe).

Importante

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

2.5. ADELANTOS¹¹

La Entidad no otorgará adelantos.

2.6. FORMA DE PAGO

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por LA CONTRATISTA, se realizará en forma mensual (cada 30 días calendario); y será la doceava parte del monto contratado, el cual deberá registrarse a través de la plataforma electrónica para ingreso de control y seguimiento de comprobantes pago de Electrocentro S.A., a través del siguiente link: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor> ; deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Acta de Conformidad del servicio, otorgado por la Gerencia Técnica.
- Informe técnico del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada (administrador de contrato).
- Pago de obligaciones laborales tales como seguros, boletas de pago con la copia de los depósitos bancarios del pago de remuneraciones.
- Pólizas de Seguros SCTR y Pensión.
- Comprobante de pago.

Para el efecto de la conformidad, el responsable de otorgar la Conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá los siete (07) días calendario de producida la recepción del Informe mensual de actividades.

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

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

Asimismo, Electrocentro S.A. efectuará el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No habrá reajuste de precios.

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

Requerimiento N°001 -2023

1. Denominación de la Contratación

“SERVICIO DE REEMPLAZO DE LUMINARIAS DE VAPOR DE SODIO POR OTRAS DE TECNOLOGIA LED, EN VIAS PÚBLICAS Y PARQUES DEL AMBITO DE ELECTROCENTRO S.A.”

2. Finalidad Pública

Mejora del servicio de alumbrado público, con el cambio de luminarias de Vapor de Sodio por luminarias con tecnología LED, que tienen mejor eficacia luminosa, mayor vida útil, mejor reproducción de color, menor consumo de energía eléctrica y que permiten que estas se puedan tele gestionar a distancia, esto con la finalidad mejorar la satisfacción de nuestros clientes y que garantice la seguridad de peatones y vehículos.

3. Antecedentes

La Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Centro Sociedad Anónima - ELECTROCENTRO S.A. desde el año 2006 viene desarrollando todas sus actividades de Operación y Mantenimiento en Distribución a través de servicios de terceros; por lo que, tiene la necesidad de contratar una empresa especializada, en la ejecución del servicio de mantenimiento de sistemas eléctricos de distribución, en el ámbito de las zonas urbanas y urbano-rurales de las Unidades de Negocio y los Servicios Eléctricos Mayores de ELECTROCENTRO.

Este proceso es para seleccionar a LA CONTRATISTA que cuente con la debida experiencia, para el servicio de “Reemplazo de luminarias de vapor de sodio por otras de tecnología LED”. El presente requerimiento resulta necesario para cumplir con el proyecto de inversión.

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

PAC: 236

POI: Mejorar la calidad de los servicios eléctricos

4. Objetivos de la contratación

Objetivo General:

- Mejora del servicio de Alumbrado Público en vías públicas, plazas y parques en el ámbito de concesión de Electrocentro S.A; a través de mejora de niveles de iluminación, luminancia e uniformidad de las vías; acorde a las exigencias de la Norma Técnica DGE de Alumbrado de Vías Públicas en Zonas de Concesión de Distribución - Resolución Ministerial N° 013-2003-EM /DM, sus modificaciones y ampliatorias.

Objetivos Específicos:

- Mejora de los niveles de iluminación de las vías públicas y parques principales del ámbito de Electrocentro S.A.
- Reducir los costos de operación y mantenimiento en alumbrado público.
- Reducir el consumo de energía por el concepto de alumbrado público.

- Mejora de la imagen institucional, con la iluminación de vías públicas y embellecimiento de parques importantes de las ciudades.
- Reducir el riesgo de multas y sanciones por parte del organismo supervisor, en la operatividad del alumbrado público.
- Reducir la cantidad de denuncias y reclamos de los clientes por fallas en las unidades de alumbrado público.

5. Alcances y descripción Del Servicio

5.1. Actividades

El servicio se realizará por ítems y según el siguiente detalle:

TAREA	UNIDAD	METRADO TOTAL	ITEM 1				ITEM 2				
			HUANCAYO	VALLE MANTARO	AYACUCHO	HUANCAVELICA	TARMA	SELVA CENTRAL	PASCO	HUANUCO	TINGO MARIA
Inspección diurna de Alumbrado Público	Punto de Luz	27,130	5580	2520	3750	2120	1930	3270	2420	3480	2060
Medición completa del nivel de iluminación del Alumbrado público	Vano	2,713	558	252	375	212	193	327	242	348	206
Cambio/Traslado de Pastoral c/Luminaria - Con apoyo carro Telescópico	Cjto	44	5	5	5	8	5	5	5	5	1
Cambio o Instalación de luminaria - Con apoyo carro Telescópico	Cjto	27,130	5580	2520	3750	2120	1930	3270	2420	3480	2060
Instalación de artefacto de alumbrado público - Con apoyo carro Telescópico	Und	34	10	3	3	5	3	3	3	3	1
Mantenimiento de Equipos de Control de AP - Con apoyo carro Telescópico	Cjto	48	10	5	5	7	5	5	5	5	1
Adecuación de pastoral de F°G°	Cjto	7,076	1210	640	910	776	550	920	630	900	540
Poda por interferencia de arbol, retoños, arbustos.	Km	11	2	1	1	2	1	1	1	1	1
Instalación y/o cambio total Retenida.	Cjto	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Cambio de poste madera/concreto por poste de concreto	Und	280	100	60	10	10	10	20	20	30	20
Reubicación de poste y accesorios	Und	280	100	60	10	10	10	20	20	30	20
Instalación de poste CAC y accesorios	Und	124	100	3	3	5	3	3	3	3	1
Cambio de Conductor Autoportante	m	1,256	500	100	100	155	100	100	100	100	1
Instalación de conductor autoportante	m	954	500	60	60	93	60	60	60	60	1
Instalación de conductor convencional CPI	m/fase	528	300	30	30	47	30	30	30	30	1
Actualización de Sistemas Eléctricos (GIS)	Ser	27,130	5580	2520	3750	2120	1930	3270	2420	3480	2060

Descripción de Actividades

El servicio comprende las siguientes actividades:

AP-001: Inspección diurna de Alumbrado Público (Punto de luz)

Comprende:

- Traslado del personal al punto inicial de la inspección.
- Traslado a pie de cada punto de luz, puede ser otro medio de transporte.
- Inspección a detalle de las características del pastoral (ángulo de inclinación, longitud y tipo de pastoral), luminaria, conexión eléctrica y empalmes red AP, anotando código del poste o suministro más cercano.
- Verificar distancias mínimas de seguridad de luminaria a redes MT, distancia del foco de iluminación al nivel del piso.
- Realizar anotaciones en planos alcanzados por Electrocentro, con la información indicada en los puntos precedentes.
- Recojo del personal desde el punto final de la inspección.
- Entrega de resumen de inspección por parte del coordinador en impreso y medios magnéticos.

Materiales a cargo de la contratista:

- Formatos de inspección.

AP-003: Medición completa del nivel de iluminación del Alumbrado público. (Vanos)Comprende:

- Traslado del personal al punto de trabajo.
- Trazo de puntos de medición según método indicado por Electrocentro (método de 30 puntos).
- Medición de los niveles de iluminación con instrumentos (iluminancímetro y luminancímetro) y software adecuados en la zona/sector indicado por Electrocentro y según los requerimientos de la NTCSE.
- Registro de fotografías antes y después del cambio o instalación de luminarias LED.
- Reporte de los resultados de las mediciones y elaboración de informe de resultados con tomas fotográficas en archivo magnético, con las modificaciones realizadas.
- Nota: La ejecución de esta partida deberá estar comprendida dentro de las normas vigentes para alumbrado público.

Materiales a cargo de la contratista:

- Formatos de medición.
- Los equipos de medición serán proporcionados por Electrocentro.

AP-007: Cambio/Traslado de Pastoral c/Luminaria - Con apoyo carro Telescópico (Cjto)Comprende:

- Desconexión del empalme en línea de alimentación a la Unidad de Alumbrado Público (UAP) si correspondiera.
- Retiro de la luminaria existente y del pastoral usado, si correspondiera.
- Instalación de todo tipo pastoral; protector contra aves de paso si correspondiera; y protección de pernos con grasa en zonas de alta corrosión.
- Cableado al pastoral y/o cambio de cable de alimentación en caso de deterioro.
- Instalación de conectores bimetálicos en empalme de alimentación de la UAP, de corresponder.
- Instalación de la luminaria.
- Verificación del encendido.
- Traslado del pastoral usado desde el terreno al almacén destinado por Distribuidora si correspondiera.
- En lugares inaccesibles se permitirá el uso de escaleras telescópicas de fibra de vidrio, previa inspección del estado de la estructura.

AP-009: Cambio o Instalación de luminaria - Con apoyo carro Telescópico (Cjto)Comprende:

- Traslado del personal al punto de trabajo.
- Desconexión del empalme en línea de alimentación a la UAP, si correspondiera.
- Desconexión de la luminaria a retirar, si correspondiera.
- Cambio de cable de alimentación en caso de deterioro.
- Cambio o Instalación de luminaria.
- Instalación de conectores bimetálicos en empalme de alimentación de la UAP, de corresponder.
- Verificación de operatividad de la luminaria.
- Devolución del material retirado a almacenes si correspondiera.
- El trabajo se ejecutará con brazo hidráulico.
- En lugares inaccesibles se permitirá el uso de escaleras telescópicas de fibra de vidrio, previa inspección del estado de la estructura.

AP-009A: Instalación de artefacto de alumbrado público - Con apoyo carro Telescópico (Cjto)Comprende:

- Traslado del personal al punto de trabajo.
- Instalar pastoral de fierro con sus accesorios, posicionándolo en forma adecuada.
- Instalar la luminaria, cable de alimentación y accesorios.
- Instalación de conectores bimetálicos en empalme de alimentación de la UAP, de corresponder.
- Conectar el empalme en línea de alimentación a la UAP.
- Verificar operatividad.

AP-015: Mantenimiento de Equipos de Control de AP - Con apoyo carro Telescópico (Cjto)Comprende:

- Traslado del personal al punto de trabajo
- Mantenimiento del contactor electromecánico lo cual incluye: Revisión y limpieza de borneras superiores e inferiores, ajuste de pernos
- Mantenimiento de interruptor horario incluye: limpieza, ajuste de tornillo de los cables, y programación del horario de funcionamiento para la apertura y cierre del circuito de AP.
- Mantenimiento de la fotocélula, la cual incluye: Revisión y limpieza de visor óptico.
- Realizar acciones antihurto de los equipos de control de AP si correspondiera de acuerdo a lo indicado por Electrocentro.
- Cambiar conductores del control de alumbrado público en caso de deterioro.
- Asegurar la posición correcta del equipo de control de AP (fotocélula o interruptor horario).
- Verificación de encendido y operatividad del AP de la subestación.
- Materiales a cargo de la contratista:
- Solvente dieléctrico.
- Trapo y artículos de limpieza.

AP-016: Adecuación de Pastoral de F°G° (Cjto)Comprende:

- Recojo de pastoral de F°G° para adecuación.
- Traslado de pastorales al taller de la contratista.
- Corte de pastoral de corresponder.
- Adecuación del ángulo de inclinación del pastoral, según lo indicado por el supervisor de Electrocentro S.A.

BT-003: Poda por interferencia de arbol, retoños, arbustos. (km)Comprende:

- Con una anticipación de 72 hrs. debe notificar por escrito y coordinar con las autoridades competentes y propietarios de terrenos a intervenir para evitar multas por daños a la ecología, ó reclamos de propietarios.
- Traslado del personal en camioneta al punto inicial de la actividad.
- Poda de retoños, arbustos, maguey, etc. que afecten las redes de baja tensión. con las precauciones que el caso requiera (corte de servicio).
- Para esta actividad se considera retoños a aquellos que tienen por diámetro menor o igual a 15 cm.
- Dejar ordenado al borde del predio y limpio el área de trabajo.
- Recojo del personal en camioneta en el punto final de la actividad.

NOTA: Para la longitud acumulada se considera la suma de las longitudes de los vanos intervenidos.

BT-007: Instalación y/o Cambio Total de Retenida (Cjto)Comprende:

- Traslado del personal en camioneta al punto de la actividad.
- Verificar el lugar para la excavación, para no dañar los sistemas de alcantarillado de agua y desagüe.
- Excavar el hoyo para retenida (Según detalle alcanzado por Electrocentro S.A).
- Retirar el cable de acero y liberar sus accesorios (grapas paralelas ó varilla preformada).
- En caso de abrir veredas o pavimento serán resanados culminada la actividad, de forma que no se diferencie del estado inicial.
- Armar e instalar el bloque de concreto con la varilla de anclaje; relleno y compactación del hoyo.
- Armar e instalar el cable de acero nuevo con sus accesorios.
- Retemplar cable de acero y ajustar ferretería (en grapas paralelas y perno ojo de poste).
- Entorchar las grapas paralelas o varillas preformadas con alambre galvanizado
- Cortar varilla de anclaje anterior en caso de la instalación de uno nuevo
- Limpieza de todo elemento orgánico ó inorgánico ajeno al armado y en el área de empotramiento de la varilla.

- Ajustar la fijación de contrapunta al poste (asegurar posición correcta), solo para casos donde existan.
- Recojo de residuos.
- Dejar limpio el área de trabajo.
- Nota: En coordinación con Electrocentro y con una anticipación de 72 hrs debe comunicar por escrito a la Municipalidad en cuyo ámbito efectuará las actividades de excavaciones y/o apertura de pavimento o calzada.

BT-019: Cambio de poste madera/concreto por poste de concreto (Unid)

Comprende:

- Verificar el lugar para la excavación, para no dañar los sistemas de alcantarillado de agua y desagüe.
- Suministro de materiales menudos (cemento, agregados, agua, alquitrán, etc)
- Excavar el hoyo (todo terreno) para el poste reemplazar.
- Proteger base de concreto con elementos contra corrosión (alquitrán o similar)
- Izado de poste B.T.
- Izar el poste con grúa y compactar su base con piedras (diámetro promedio de piedras de 20 cm).
- Liberar las líneas y retirar la ferretería (portalíneas, pernos, hebillas, fleje, aislador, etc.), incluye cuellos.
- Al término del cambio se procederá al montaje, flechado y amarre de los conductores de BT (incluye la instalación de ferretería y caja de derivación de acometidas y cuellos BT).
- Retiro de estructura antigua, retenidas existentes, aisladores, ferretería, puesta a tierra si la hubiera y accesorios de estructura antigua, para ser llevada al almacén de Electrocentro.
- Retiro de cimentación de estructura antigua.
- Relleno y compactación hoyo de poste retirado.
- Dejar limpio el área de trabajo.
- Cambio/Traslado de Pastoral c/Luminaria - Con apoyo carro Telescópico
- En caso de existir acometidas domiciliarias (cajas de derivación) y de alumbrado público, se realizará la desconexión/ conexión y empalmes de ser necesarios.
- Para el caso de las acometidas domiciliarias intervenidas, deben identificar y reportar en el expediente de liquidación las fases en las que se dejan conectadas.
- En caso de abrir veredas o pavimento serán resanados culminada la actividad, la misma que será valorizada con las partidas de MT-20 según corresponda.
- Entrega de información de trabajo, incluir código de inventario en forma impresa y medios magnéticos. Incluye formatos borrador de campo
- En caso se varíe la ubicación del poste respecto a su ubicación anterior, se deberá de medir las distancias de su ubicación actual y detallarlo en el informe de actividades.
- En caso la instalación del poste se efectúa un día diferente al de la ejecución del hoyo, el hoyo deberá ser señalizado, para prevenir riesgos de accidentes.

Nota:

- -En coordinación con Electrocentro y con una anticipación de 72 hrs debe comunicar por escrito a la Municipalidad en cuyo ámbito efectuará las actividades de excavaciones y/o apertura de pavimento o calzada.
- Cimentación y tapado de hoyo (podrá ser compactación con piedras a requerimiento de Electrocentro)

BT-023: Reubicación de poste y accesorios (UND)

Comprende:

- Traslado del personal al punto de la actividad.
- Verificar el lugar para la excavación, para no dañar los sistemas de alcantarillado de agua y desagüe.
- Suministro de materiales menudos (cemento, agregados, agua, alquitran, etc)
- Retiro de vientos, aisladores, ferretería y accesorios de poste intervenido que no fueran necesarios, incluye accesorios y unidad de alumbrado público.
- Excavación del borde del poste a reubicar.
- Retiro de antigua cimentación de poste (en caso de postes cimentados).
- Proteger base de poste con elementos contra corrosión (alquitrán u otro).

- Traslado y reubicación de poste, incluye accesorios y unidad de alumbrado público.
- Compactar su base con piedras (diámetro promedio de piedras de 20 cm)
- Relleno y compactación de hoyo de poste retirado.
- Al término de la reubicación se procederá al montaje, flechado y amarre de los conductores de BT (incluye la instalación de ferretería y caja de derivación de acometidas y cuellos BT).
- Dejar limpio el área de trabajo.
- En caso de existir acometidas domiciliarias (cajas de derivación) y de alumbrado público, se realizará la desconexión/ conexión y empalmes de ser necesarios.
- Para el caso de las acometidas domiciliarias intervenidas, deben identificar y reportar en el expediente de liquidación las fases en las que se dejan conectadas.
- En caso de abrir veredas o pavimento serán resanados culminada la actividad, la misma que será valorizada con las partidas de MT-020 según corresponda.

NOTA 1: La reubicación se dará cuando por algún motivo se tenga que trasladar el poste a una nueva ubicación dentro de la misma zona de trabajo.

NOTA 2: En coordinación con Electrocentro y con una anticipación de 72 hrs debe comunicar por escrito a la Municipalidad en cuyo ámbito efectuará las actividades de excavaciones y/o apertura de pavimento o calzada.

BT-024: Instalación de poste y accesorios (Unid)

Comprende:

- Verificar el lugar para la excavación, para no dañar los sistemas de alcantarillado de agua y desagüe.
- Suministro de materiales menudos (cemento, agregados, agua, alquitrán, etc.)
- Excavar el hoyo (todo terreno) de poste a instalar de poste de baja tensión (Según detalle alcanzado por Electrocentro).
- Proteger base de concreto con elementos contra corrosión (alquitrán o similar)
- Izado de poste B.T. y compactar su base con piedras (diámetro promedio de piedras de 20 cm).
- Instalación de accesorios (portalíneas, pernos, hebillas, fleje, aislador, etc.).
- Dejar limpio el área de trabajo.
- En caso de abrir veredas o pavimento serán resanados culminada la actividad, la misma que será valorizada con las partidas de MT-020 según corresponda.

Nota: En coordinación con Electrocentro y con una anticipación de 72 hrs debe comunicar por escrito a la Municipalidad en cuyo ámbito efectuará las actividades de excavaciones y/o apertura de pavimento o calzada.

BT-030: Cambio de Conductor Autoportante (m)

Comprende:

- Traslado del personal al punto de la actividad.
- En tramo de red a reemplazar desconectar puentes, desconectar empalmes aéreos, desconectar las cajas de derivación, retiro de conectores y desatar conductores en armados de alineamiento y anclaje.
- Desmontar los conductores en conjunto (convencional o autoportante).
- Realizar empalmes de conexión a red existente.
- Instalación de nuevo conductor autoportante de cualquier tipo y sección.
- Reflechar y amarrar en los armados de alineamiento y anclaje.
- Realizar la conexión de puentes, empalmes aéreos, cajas de derivación, conectores y conductores en armados de alineamiento y anclaje.
- En caso de existir acometidas de servicio particular y/o alumbrado público, realizar la desconexión y empalmes (mechas) de ser necesario para la conexión, cambiar y/o instalar conectores de acuerdo al tipo de material.
- Para el caso de las acometidas domiciliarias intervenidas, deben identificar y reportar en el expediente de liquidación las fases en las que se dejan conectadas.
- Desmontaje de conductor autoportante.
- Dejar limpio el área de trabajo.
- Metrado y traslado de materiales retirados a almacén de Electrocentro.

BT-034: Instalación de Conductor Autoportante (m)

Comprende:

- Traslado del personal al punto de la actividad.

- Instalar ferretería en los armados de alineamiento y anclaje.
- Instalar conductores en conjunto, reflechar y amarrar en los armados de alineamiento y anclaje.
- De existir desconectar y /o conectar puentes y empalmes aéreos.
- Realizar empalmes de conexión a red existente.
- En caso de existir acometidas de alumbrado público, realizar la desconexión y conexión.
- Dejar limpio el área de trabajo.

BT-035: Instalación de Conductor Convencional CPI (m/fase)

Comprende:

- Traslado del personal al punto de la actividad.
- Instalar ferretería en los armados de alineamiento y anclaje.
- Instalar conductores fase por fase.
- Realizar empalmes de conexión a red existente
- Reflechar y amarrar en los armados de alineamiento y anclaje.
- De existir desconectar y/o conectar puentes y empalmes aéreos.
- Instalar separadores de fases de PVC.
- Dejar limpio el área de trabajo.

BT-066: Actualización de Sistemas Eléctricos (GIS) (Ser (*))

Comprende:

- La actividad consiste en la actualización de un elemento eléctrico del sistema de distribución: poste (incl. retenida), vano, luminaria, transformador, tablero, equipo de protección y puesta a tierra.
- La información se debe actualizar con los datos completos que requiere cada uno de los elementos, en el sistema de información GIS de Electrocentro S.A.
- La información actualizada será valorizada por cada elemento descrito en el primer párrafo.
- Cada expediente de liquidación deberá contar con los planos y fichas respectivas que demuestren la actualización en el Sistema de Información GIS y deberán contar con la conformidad del responsable del GIS.
- Para la emisión de la conformidad del expediente, esta debe estar correctamente actualizada, según lo indicado en el párrafo anterior.

(*) Elemento Eléctrico.

NOTA GENERAL:

- Para la atención del presente se debe tener en cuenta el cumplimiento de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE) y Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER).
- Para las actividades, la contratista debe contar con sus procedimientos escritos de trabajo seguro (PETS).

5.2. Procedimiento

Las actividades de reemplazo de luminarias por tipo LED, se llevarán a cabo mediante ordenes de mantenimiento; a continuación, se describe el procedimiento de asignación, gestión y desarrollo de los trabajos que utiliza ELECTROCENTRO; el mismo que deberá conocer LA CONTRATISTA para el desarrollo de sus actividades del proceso adjudicado.

i. Entrega de Ordenes de Mantenimiento:

- ELECTROCENTRO, generará las órdenes de mantenimiento en el sistema informático respectivo estableciendo el plazo de ejecución de los servicios, con ello la CONTRATISTA quedará notificada al respecto, de ser necesario, ELECTROCENTRO convocará al Coordinador del Servicio designado por la CONTRATISTA para coordinar alcances sobre la orden de mantenimiento generada. Estas órdenes de mantenimiento podrán ser notificadas vía correo electrónico o en forma física mediante una carta a la CONTRATISTA.
- La CONTRATISTA deberá elaborar planes de trabajo en un plazo máximo de (03) días calendario, detallando; actividades, fecha, hora, lugar, recursos humanos, recursos materiales, maquinaria, equipos de medición, equipos de comunicación,

procedimientos de trabajo y otros relacionados a la actividad, el mismo que será puesto a consideración de la supervisión de ELECTROCENTRO para su respectiva revisión y aprobación.

- La CONTRATISTA enviará al lugar y hora que indique ELECTROCENTRO, al Supervisor de Campo a recoger las órdenes de mantenimiento, con la finalidad que estas se ejecuten oportunamente de acuerdo al plazo establecido por ELECTROCENTRO.
- Las órdenes de mantenimiento se entregarán dentro del horario normal de ELECTROCENTRO que es de 8:00 horas a 19:06 horas de lunes a viernes.

ii. Despacho de bienes y materiales en(los) almacenes de ELECTROCENTRO:

- La entrega de bienes y materiales se efectuará en el Almacén Principal de cada Unidad de Negocios y Servicio Eléctrico Mayor de ELECTROCENTRO por cada orden de mantenimiento, para lo cual la CONTRATISTA deberá de contar con un ambiente adecuado, dejando constancia de la entrega de materiales en formatos y documentos establecidos por ELECTROCENTRO. El cuidado de los materiales entregados será de responsabilidad de la CONTRATISTA.
- La nota de salida se efectuará por cada orden de mantenimiento, la misma que deberá ser firmada y sellada por el Supervisor de ELECTROCENTRO y el Supervisor de Campo de la CONTRATISTA dejando constancia de su recepción. Asimismo, para la devolución de materiales al almacén la CONTRATISTA deberá de comunicar con anticipación mínimo de (02) días antes de la entrega. Para la entrega el Supervisor de Campo de la contratista con el representante de ELECTROCENTRO coincidirán en el almacén a fin que, en el documento, nota de Devolución de materiales sea suscrito por ambas partes.
- En caso los materiales no hubiese en stock, el Supervisor de Campo de la CONTRATISTA, deberá coordinar con el supervisor de Turno de ELECTROCENTRO, para la utilización de materiales sustitutos, o en su defecto, la adquisición priorizada.
- En caso que se compruebe retrasos en el despacho de materiales por tiempos muertos atribuibles a ELECTROCENTRO, los mismos serán reconocidos, previo informe debidamente sustentado por el personal autorizado por LA CONTRATISTA y por ELECTROCENTRO. El informe será elaborado por el supervisor de LA CONTRATISTA, y revisado y contrastado por ELECTROCENTRO, y de confirmarse el retraso por causa atribuible a ELECTROCENTRO se reconocerán los costos según las actividades previstas y en coordinación de ambas partes.
- LA CONTRATISTA, en sus respectivos almacenes o depósitos, entrega los materiales por orden de mantenimiento a los responsables de las cuadrillas para que procedan a ejecutar los servicios en los plazos requeridos por ELECTROCENTRO.
- Para el caso de Unidades de Negocio, cuando la actividad se ejecute en un servicio eléctrico perteneciente a esta unidad diferente de la SEDE, ELECTROCENTRO realizará la entrega de los materiales, en las oficinas del Servicio Eléctrico.

iii. Ejecución de las órdenes de mantenimiento:

- LA CONTRATISTA, ejecutará los trabajos establecidos en el plan de trabajo, debiendo tener para todos los casos, procedimiento escrito de trabajo seguro (PETS) definidos y presentados en el expediente técnico del presente concurso.
- LA CONTRATISTA, ejecutará los trabajos establecidos en el plan de trabajo, debiendo usar para todos los casos, equipos de bioseguridad, IPP y EPP para cada actividad en específico.
- Es obligación de LA CONTRATISTA asignar la cantidad de personal necesaria de acuerdo al procedimiento de trabajo establecido para las actividades contempladas en cada plan de trabajo, así como herramientas y equipos adecuados a la actividad a ejecutar. LA CONTRATISTA podrá contar con personal adicional temporal o permanente que cuente con los seguros y pólizas establecidas, además de contar con el perfil del puesto, y cumplir todos los aspectos de seguridad.
- Para el cumplimiento de las actividades encargadas por ELECTROCENTRO con órdenes de mantenimiento, LA CONTRATISTA deberá elaborar planes de trabajo detallados (planos, actividades a ejecutarse, crogramama del desarrollo de actividades, fecha, hora, recursos humanos, PETS; camionetas, grúas), recursos materiales, equipos de comunicación, procedimientos de trabajo, actividades a realizar y otros establecidos en formato/registro del SGC), el mismo que será puesto a

consideración de la supervisión de ELECTROCENTRO para su respectiva revisión y aprobación, una vez conformes los planes de trabajo estos deberán de ser suscritos por el Supervisor de LA CONTRATISTA. En caso de trabajos con rotura previa de pavimentos, LA CONTRATISTA coordinará con la Unidad de Mantenimiento de Distribución o Unidad Técnica el aviso mediante carta al municipio, posteriormente a esta comunicación recién podrá realizar cualquier trabajo. En estos casos LA CONTRATISTA deberá de asumir los costos que demanden el trámite de las comunicaciones a los municipios, así como las multas que deriven por su incumplimiento.

- LA CONTRATISTA, durante la ejecución de las actividades de mantenimiento, deberá de realizar de manera obligatoria el reporte de las mismas en tiempo real mediante vistas fotográficas fechadas (antes, durante y después), a través de aplicativos móviles de preferencia.
- Culminado las actividades de mantenimiento, LA CONTRATISTA procederá a efectuar la liquidación de la orden de mantenimiento mediante un expediente de Liquidación cuyos documentos se detallan en el ítem vi. La que deberá entregar dentro de los (04) días calendario de haber concluido el trabajo programado (Orden de Mantenimiento), caso contrario se aplicará la penalidad indicada en el Anexo N° R02 de los términos de referencia.
- LA CONTRATISTA, gestionará la ejecución de los trabajos dentro de los plazos establecidos por ELECTROCENTRO, para el cual LA CONTRATISTA deberá asignar los recursos necesarios, que garantice su ejecución dentro del plazo establecido.
- El Supervisor de LA CONTRATISTA deberá presentarse ante ELECTROCENTRO, diariamente llevando toda la información necesaria para reportar y coordinar el desarrollo de los trabajos. Se debe de considerar como una actividad principal del Supervisor de LA CONTRATISTA, el llevar un buen control de los materiales necesarios y suministrados por ELECTROCENTRO contabilizando las notas de salida y de ingreso por despacho o devolución de almacén, así como también el control de órdenes de mantenimiento, ordenes de reclamos y ordenes de emergencia.
- Gestionados los documentos necesarios y programando el trabajo, la Contratista ubicará la dirección y ejecutará los trabajos teniendo en cuenta todos los aspectos técnicos y de seguridad relacionados.
- LA CONTRATISTA, a través del Supervisor, deberá de informar diariamente y obligatoriamente el cumplimiento de las actividades encargadas; así como de las actividades a ejecutarse indicando nombre del o los responsables a cargo y la cantidad de cuadrillas dispuestas para ese día, en cada trabajo.
- De ser necesario LA CONTRATISTA y ELECTROCENTRO, coordinaran reuniones de trabajo presenciales o a través de aplicativos móviles u otro medio virtual.
- Una vez culminados los trabajos, deberá de verificar la correcta ejecución de los mismos y que se haya cumplido con todo lo necesario para el buen término de los trabajos.
- Las órdenes de mantenimiento ejecutadas por LA CONTRATISTA, deberán de ser comunicadas a ELECTROCENTRO en el día, o por razones justificadas, máximo al día siguiente de haber culminado los trabajos.

iv. Supervisión de la ejecución de los servicios:

- Una vez que las cuadrillas de LA CONTRATISTA informen de inmediato sobre la culminación de una orden de servicio, ELECTROCENTRO designará a un supervisor de campo quien en un plazo de (02) días calendario verificará la correcta ejecución de los trabajos realizados. En caso existieran observaciones por parte del Supervisor, ELECTROCENTRO notificará al Supervisor de Campo para la subsanación respectiva en el plazo de tres días hábiles. Transcurrido dicho periodo sin la subsanación respectiva se procederá a aplicar las penalidades respectivas.
- El supervisor de campo que designe ELECTROCENTRO además verificará el material utilizado y la condición de los materiales retirados de campo. De ser favorable, el referido Supervisor dará la conformidad a los trabajos realizados de la orden de mantenimiento para que LA CONTRATISTA proceda a efectuar las Solicitudes de Notas de Ingreso, tanto del material nuevo no utilizado, así como del material retirado de campo.

v. Devolución de bienes y materiales a ELECTROCENTRO:

- Todos los equipos y materiales retirados con motivo de los trabajos realizados, deberán de ser reportados inmediatamente al supervisor de ELECTROCENTRO, mediante formatos establecidos donde se discriminará la condición de los materiales (reutilizables "C2" o chatarra "CH"), para efectuar la devolución a los almacenes de ELECTROCENTRO por LA CONTRATISTA.
- A fin de evitar retrasos, previa coordinación con LA CONTRATISTA, se establecerán horarios y personal para la atención oportuna de despachos y devoluciones de materiales en los almacenes de ELECTROCENTRO.
- Los materiales retirados o sobrantes de las actividades a cargo de LA CONTRATISTA (chatarra, reutilizable condición C2, nuevos), deben tener un control adecuado, y por ningún motivo deberán ser depositados/dejados/almacenados en lugares inadecuados, ni por carácter temporal; de detectarse será motivo de aplicación de penalidades. De derivar en observaciones de la OEFA (Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental), LA CONTRATISTA asumirá las multas que deriven de la misma.
- La manipulación de materiales peligrosos, tales como lámparas de alumbrado público, deberán de tener un tratamiento especial a fin de evitar contaminar el medio ambiente.
- Para el caso de las lámparas (chatarra, condición C2, nuevas), la contratista deberá evitar su rotura por contener gases contaminantes y devolver en forma intacta a los almacenes de ELECTROCENTRO.
- El procedimiento de tratamiento de estos materiales peligrosos será entregado al postor ganador para el inicio de la ejecución contractual.

vi. Entrega de expediente, por orden de mantenimiento concluida a ELECTROCENTRO para su verificación:

- Para la liquidación de la orden de mantenimiento, estos deberán contar con la conformidad de campo de parte de ELECTROCENTRO. La entrega de los expedientes se debe realizar en un plazo máximo de (04) días de la fecha de recepción de la conformidad de campo, en forma física original y en medio magnético (scaneado).
- Para la liquidación de cada trabajo, LA CONTRATISTA adjuntará los siguientes documentos:
 - Plan de trabajo.
 - Permisos de trabajo.
 - Informe de actividades ejecutadas, donde debe resumirse las actividades realizadas con las fechas de ejecución, número de documento atendido, detalle de equipos reemplazados, etc.; los mismos que deben guardar relación con la valorización de los expedientes.
 - Conformidad GIS.
 - Formato de solicitud de códigos técnicos, correctamente relleno por cada expediente de liquidación.
 - Nota de salida de materiales de almacén.
 - Nota de devolución de materiales (nuevos, reutilizables, chatarra).
 - Informe Técnico para baja de activos fijos, con todos los datos exigidos por ELECTROCENTRO.
 - Planos antes y planos después de las instalaciones eléctricas donde se trabajó con detalles de las modificaciones suscitadas con motivo del reemplazo de luminarias.
 - Informe de resultados de mediciones de parámetros de Alumbrado Público antes y después del reemplazo de luminarias LED, con archivo fotográfico antes y después. (muestra representativa por cada vía y parque).
 - Informe fotográfico antes y después del reemplazo de luminarias LED.
 - Formatos de seguridad de la actividad realizada (check list, charla de cinco minutos, IPERC).
 - Archivos magnéticos según corresponda.
- En los planos antes y después, deben anotarse los códigos de las estructuras intervenidas, por cambio de luminaria, cambio de poste.
- Los planos y formatos que evidencien la actualización de la orden de mantenimiento, deberán contar con el visto bueno del responsable del GIS de cada unidad de negocios

y/o servicio eléctrico mayor.

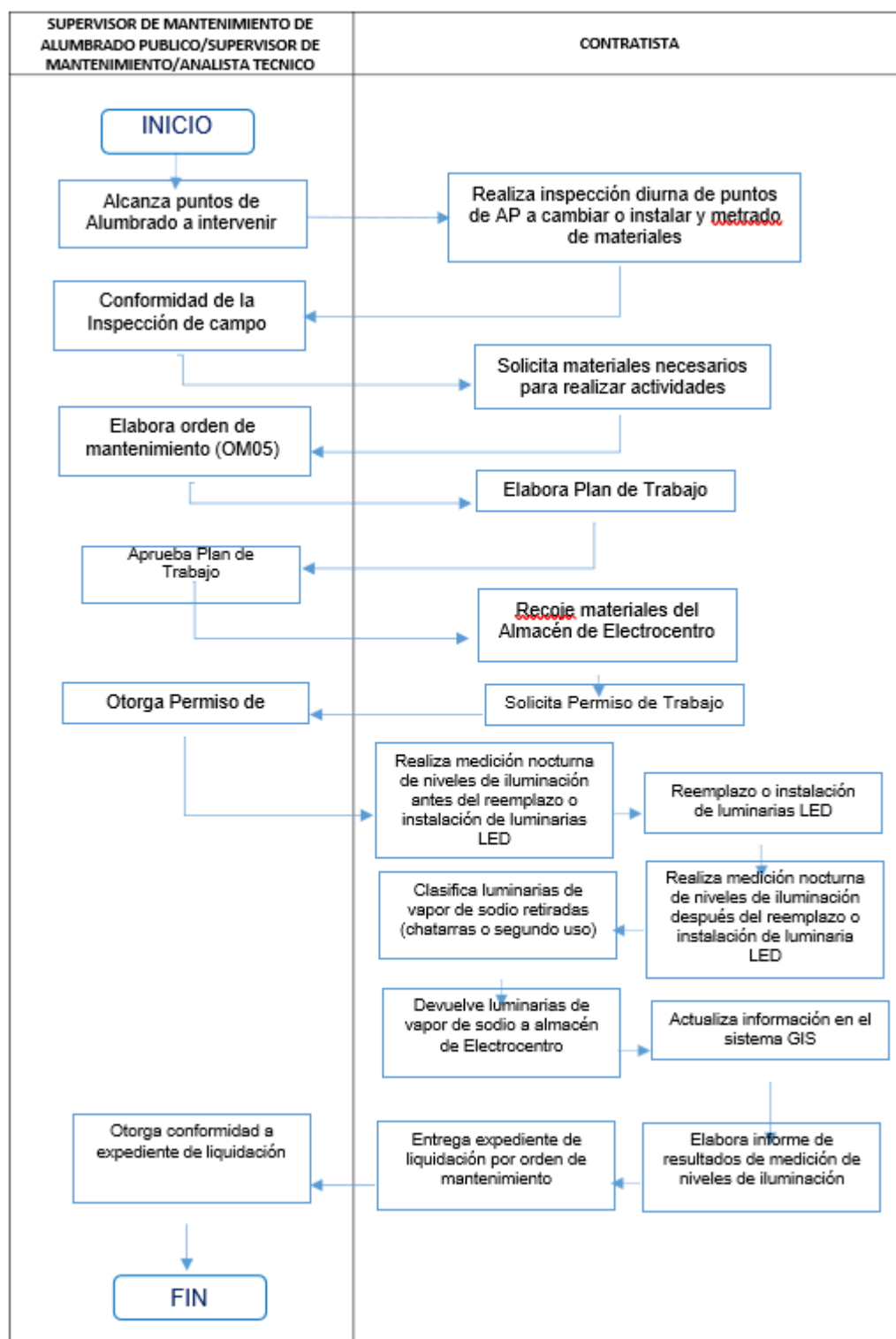
vii. Devolución del expediente de la orden de mantenimiento a LA CONTRATISTA para la facturación respectiva:

- Una vez revisado el expediente y en caso que existan observaciones ELECTROCENTRO devuelve a LA CONTRATISTA otorgándole un plazo de (02) días calendario para la subsanación respectiva. Las referidas observaciones detectadas por ELECTROCENTRO a LA CONTRATISTA no deberán repetirse en forma sistemática en los siguientes expedientes de las órdenes de mantenimiento presentados, de ser así se aplicarán las penalidades respectivas.
- El plazo máximo para la conformidad será de siete (07) días calendario producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

viii. Presentación de la valorización, conformidad y facturación a ELECTROCENTRO:

- LA CONTRATISTA remite vía correo electrónico a ELECTROCENTRO, el resumen de la valorización del mes en el formato establecido por ELECTROCENTRO.
- ELECTROCENTRO revisa la valorización de las órdenes de mantenimiento remitidas por LA CONTRATISTA y verifica si cada una de las mismas se encuentran correctamente valorizadas. En caso de no existir ninguna observación procede a notificar vía correo electrónico que la valorización mensual es conforme.
- ELECTROCENTRO, en un plazo de (02) días calendarios, emite informe técnico y acta de conformidad de servicio mensual a LA CONTRATISTA, para lo cual esta deberá de adjuntar lo siguiente:
 - ✓ El resumen de valorización del mes y los expedientes de liquidación originales (físico), para el caso de información en base de datos será en medio magnético, según descripción de la actividad.
 - ✓ El resumen de valorización del mes y los expedientes de liquidación en medio magnético (scaneado).
 - ✓ El acta de conformidad será emitida según el siguiente detalle: La conformidad se emite en un plazo máximo de siete 07 días calendarios de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.
- De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos 02 ni mayor de ocho 08 días calendarios. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.
- ELECTROCENTRO, paralelamente gestiona el pedido de servicio correspondiente a la valorización mensual hasta su aprobación, el mismo que se comunica a LA CONTRATISTA para su pago.
- Con ello LA CONTRATISTA presenta la factura a mesa de partes de ELECTROCENTRO para la cancelación respectiva, en los plazos establecidos.

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE REEMPLAZO CON LUMINARIAS DE TECNOLOGÍA LED



Es obligación del CONTRATISTA asignar los recursos necesarios, como personal, equipamiento, maquinarias grúas, necesaria de acuerdo al procedimiento de trabajo establecido para cumplir con el cronograma de reemplazo de luminarias contempladas en cada plan de trabajo, así como herramientas y equipos. LA CONTRATISTA podrá contar con personal adicional temporal o permanente que cuente con los seguros y pólizas establecidas, además de contar con el perfil del puesto, y cumplir todos los aspectos de seguridad.

5.3. Plan de Trabajo

ELECTROCENTRO, generará las órdenes de mantenimiento en el sistema informático respectivo estableciendo el plazo de ejecución de los servicios, con ello la CONTRATISTA quedará notificada al respecto, de ser necesario, ELECTROCENTRO convocará al Coordinador del Servicio designado por la CONTRATISTA para coordinar alcances sobre la orden de mantenimiento generada. Estas órdenes de mantenimiento podrán ser notificadas vía correo electrónico o en forma física mediante una carta a la CONTRATISTA.

La CONTRATISTA habiendo recibido la orden de Mantenimiento, deberá elaborar planes de trabajo en un plazo máximo de (03) días calendario, detallando; actividades, fecha, hora, lugar, recursos humanos, recursos materiales, maquinaria, equipos de medición, equipos de comunicación, procedimientos de trabajo y otros relacionados a la actividad, el mismo que será puesto a consideración de la supervisión de ELECTROCENTRO para su respectiva revisión y aprobación.

5.4. Recursos a ser provistos por el Proveedor

LA CONTRATISTA proporcionará todos los materiales indicados, y deberán ser aprobados por la supervisión de ELECTROCENTRO, los mismos que deben estar incluidos en sus análisis de costos correspondientes.

La relación de materiales que deberán ser suministrados por LA CONTRATISTA, se muestra a continuación:

N°	Unidad	Cantidad	Descripción	Características
1	M3	3	Agregados (Hormigón, piedra, arena, asfalto,)	Comunes
2	BOLSA	5	Cemento	Cemento Portland Tipo I para uso general, no requiere propiedades de otro tipo.
3	LITROS	20	Agua	Comunes
4	PZA	40	Cinta aislante altaperformance N° 33 (resistente a rayos UV) uso exterior	Cinta vinílica aislante estándar UL 5 10, Condición estándar > 1000 V.

NOTA:

Este es el STOCK mínimo que deberá mantener La Contratista para garantizar una adecuada prestación del servicio.

Adicionalmente, dentro de sus costos, LA CONTRATISTA deberá asumir para cada servicio, el suministro de lo siguiente:

- La impresión de las órdenes de mantenimiento, generado por ELECTROCENTRO.
- La impresión de los planos de redes de BT y AP.
- Impresión de los formatos de pre-liquidación y liquidación que emite el sistema informático de ELECTROCENTRO.
- Impresión del cuadro de resumen de actividades realizadas.
- Impresión del formato de control de materiales.
- Fotocopias que sustenten las valorizaciones mensuales y otros que se deriven de las obligaciones del contrato.

Asimismo, dentro de sus costos, LA CONTRATISTA deberá asumir el suministro de los siguientes formatos de seguridad:

- Formato de registro de charlas de cinco minutos (frecuencia diaria y por actividad).
- Formato de observaciones de seguridad planeada, de acuerdo al programa específico estipulado por ELECTROCENTRO (por cuadrilla).
- Formato de verificación de herramientas y equipo de protección del personal (mensual).
- Formato 03 (supervisores) y Formato 04 (del personal operativo) del Procedimiento del OSINERGMIN 021-2010-OS/CD "Procedimiento para la Supervisión de la Gestión

de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas”.

- Formato de Informe Preliminar de accidente de trabajo, cuando corresponda.
- Formato de Informe Ampliatorio de accidente de trabajo, cuando corresponda.
- Formato de inspección de vehículo.
- Formato de registro de charlas de inducción.
- Formato de reporte de instalaciones en condición insegura.
- Constancia de entrega individual de equipos de bioseguridad.
- Constancia de entrega individual de EPP.
- Constancia de entrega de equipos y herramientas.
- Formato de control de uso del fotocheck.
- Otros formatos que sean necesarios para la gestión de seguridad.

5.5. Recursos a ser provistos por la entidad

Los materiales serán proporcionados por Electrocentro.

5.6. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias Nacionales

Las actividades contratadas están enmarcadas mediante las disposiciones de la legislación y normatividad vigentes, las cuales son fiscalizables:

- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de Electrocentro.
- D.S. N° 033-2001-MTC Reglamento Nacional de Tránsito.
- Reglamento de protección ambiental en las Actividades Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N° 29-94-EMOEFA
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobados mediante decreto supremo N°350-2015-EF.
- Resolución Ministerial N° 159-2020-MINEM-DM, “Protocolo Sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID – 19 en las actividades del Subsector Minería, el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad”.

La base legal que antecede estas líneas son de injerencia en la ejecución del objeto de este requerimiento en todos los extremos; es decir, lo que no se mencione de forma expresa en este requerimiento, pero se encuentra plasmada en esta base legal es motivo suficiente para el cumplimiento del mismo en dicho requerimiento.

5.7. Normas técnicas

Las actividades contratadas están enmarcadas mediante las disposiciones de la legislación y normatividad vigentes, las cuales son fiscalizables:

- Decreto Ley N° 25844: Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-93-EM: Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 020-97-EM: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos NTCSE- y modificatorias.
- Ley 28749: Ley General de Electrificación Rural y Modificatorias
- Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 025-2007-EM: Reglamento de la Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural y modificatorias.
- Código Nacional de Electricidad Suministro 2011 y modificatorias.
- Código Nacional de Electricidad Utilización Resolución Ministerial N° 037-2006-EM/VME y modificatorias
- Norma Técnica DGE de Alumbrado de Vías Públicas en Zonas de Concesión de Distribución - Resolución Ministerial N° 013-2003-EM /DM, sus modificaciones y ampliatorias.
- Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30222-Ley que modifica la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Decreto Supremo N°006-2014-TR-Modifican el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Normas de Análisis y Seguridad en el Trabajo (AST) y demás Normas y directivas internas de Electrocentro S.A y modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR Formatos referenciales con Información Mínima que deben contener los Registros Obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo D.S. N° 012-2014-TR Que aprueba el Registro Único de Información sobre Accidentes de Trabajo, Incidentes Peligrosos y Enfermedades Ocupacionales y Modifica el Art. 110° del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad – RESESATE.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA-Documento Técnico-Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad.
- D.S. N° 003-98-SA Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Ley N° 26790- Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente
- Ley N° 27314 Ley General de Residuos Sólidos y su Reglamento D.S. N° 057-2004-PCM
- D.S. N° 057-04-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos.
- D.S. N° 014-2019-EM Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas
- Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM, Reglamento nacional para la gestión y manejo de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- Ley N° 28256 Ley que regula el transporte terrestre de materiales peligrosos y residuos peligrosos.
- Procedimiento para la supervisión ambiental para las empresas Eléctricas N° 245-2007- OS/CD.
- Ley de Tercerización. Mediante Decreto Supremo N° 006-2008-TR, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) ha aprobado el Reglamento de la Ley N° 29245 y el Decreto Legislativo N° 1038, que regulan la tercerización de servicios y modificatorias.
- Resolución N° 078 - 2007 – OS/CD Procedimiento de Supervisión de la Operatividad del Alumbrado Público y Modificatorias.
- Resolución N° 228 - 2009 – OS/CD Procedimiento para la Supervisión de las Instalaciones de Distribución Eléctrica por Seguridad Pública y modificatorias.
- Resolución N° 074-2004-OS/CD Procedimiento para la Supervisión de la Operatividad de los Sistemas Eléctricos y modificatorias.
- MEM / DEP – 311, Especificaciones Técnicas para el Suministro de Materiales y Equipos de Líneas y Redes Primarias y modificatorias.
- Ley de Contrataciones del Estado N°30225 y sus Modificatorias.
- Procedimiento para la Supervisión de la Atención de Denuncias por deficiencias de Alcance general en la prestación del servicio público de electricidad, según la Resolución de consejo directivo OSINERGMIN N° 094-2017-OS/CD.
- Otras normas afines, Procedimientos de OSINERGMIN aplicables a las actividades eléctricas dentro de los alcances del presente Contrato.

La base legal que antecede estas líneas son de injerencia en la ejecución del objeto de este requerimiento en todos los extremos; es decir, lo que no se mencione de forma expresa en este requerimiento, pero se encuentra plasmada en esta base legal es motivo suficiente para el cumplimiento del mismo en dicho requerimiento.

5.8. Impacto Ambiental

LA CONTRATISTA antes de iniciar los servicios elaborará un Programa Anual de Gestión Ambiental el cual será la herramienta de gestión que permitirá definir las actividades que se desarrollarán durante el periodo del contrato en materia de protección del medio ambiente; el mismo que deberá incluir lo establecido en el Reglamento de Protección Ambiental en las actividades Eléctricas – D.S. N° 014-2019-EM y demás normas aplicables. Serán entregadas al inicio de la prestación del servicio.

5.9. Seguros

Pólizas requeridas de acuerdo al artículo 25 de la resolución ministerial N° 111-2013 MEM/DM, Art. 140 R.M 111-2013 MEM y DM Art.68(c) de la Ley 29783).

- Pólizas SCTR (Salud y Pensión)
- Pólizas de Accidentes Personales
- Pólizas de seguro de Vida ley

Las pólizas serán entregadas para el inicio de la prestación efectiva del servicio y de forma mensual, según corresponda.

5.10. Prestaciones accesorias a la prestación principal

No aplica.

5.11. Requerimientos del proveedor y de su personal

5.11.1 De la habilitación del proveedor

No aplica.

5.11.2 Del equipamiento y la infraestructura

EQUIPAMIENTO

5.11.2.1 VEHICULOS

En el siguiente cuadro se precisa de manera referencial, la cantidad mínima de vehículos por cada ítem, para la prestación adecuada del servicio:

N°	DESCRIPCIÓN	ITEM 1	ITEM 2	TOTAL
1	Camión Grúa 2Tn ó Camión con brazo Telescópico.	3	3	6

Especificaciones de los vehículos:

A) Equipamiento Camión telescópico.

- Camión telescópico con una antigüedad no mayor a ocho (8) años durante la vigencia del contrato.
- El camión será de doble eje de 2 Toneladas de carga útil según sea el caso, deberá contar con un brazo telescópico de alcance (hasta postes de 11 metros), así mismo deberá de cumplir con toda la normatividad vigente para realizar trabajos de mantenimiento y operación en sistemas eléctricos de distribución.
- Los vehículos deberán contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato de servicios.
- Seguro Obligatorio contra accidentes de tránsito – SOAT.
- Certificado de Revisión Técnica vigente, de acuerdo a lo establecido en la normativa.
- Permiso de circulación de requerirse (la CONTRATISTA deberá contar con este Permiso que requiera los Organismos del Estado de acuerdo a ley).
- Pago de impuesto vehicular, de ser el caso.
- Tarjeta de propiedad.
- El camión telescópico que utilice la CONTRATISTA quedarán obligados a portar de manera permanente todos los sticker's e identificaciones que exija ELECTROCENTRO, sean éstos publicitarios o informativos, asimismo quedarán obligados a portar la identificación que indique ser "CONTRATISTA al Servicio de ELECTROCENTRO", visibles e insertados en ambos lados del vehículo, durante la vigencia de contrato.
- Deberán contar con cajón metálico con candado para cumplir con el servicio requerido.
- El camión telescópico deberá contar con un sistema de apoyo para las escaleras, esto con la finalidad de contar con mayor espacio para el traslado de materiales al lugar de

trabajo.

- El camión telescópico deberá de permanecer sin abolladuras, durante la prestación del servicio, debiendo ser resanados y repintados en caso de deterioro (dentro de las (04) días siguientes a la observación por parte de ELECTROCENTRO). Tampoco deberá tener los vidrios rajados o rotos. Las puertas y ventanas deberán encontrarse en buenas condiciones de funcionamiento.
- Deberán encontrarse con los asientos en buenas condiciones de uso y limpios. Los vehículos deberán estar acondicionados para transportar al personal sentado adecuadamente.
- No se aceptarán vehículos que no se encuentren en buenas condiciones de funcionamiento.
- Deberán contar con el combustible necesario para cumplir con la jornada diaria.
- Deberán estar implementados con extintores contra incendios de 6 Kg. Como mínimo para combatir incendios provocados en instalaciones eléctricas; con fecha de vencimiento vigente e instalado en un lugar de fácil acceso para el personal del vehículo.
- No podrán utilizar o exhibir elementos, cualquiera que sea su especie, excepto los que ELECTROCENTRO autorice. Dentro de estas prohibiciones se incluyen: banderas, filtros solares, logotipos, propaganda política, entre otros.
- ELECTROCENTRO quedará facultada a sancionar a LA CONTRATISTA, en el caso que se detecte que los mismos vehículos que utiliza para la prestación de éste servicio, han participado directa o indirectamente, incluso en horas fuera de servicio, en actividades que atenten contra la ley, la moral o las buenas costumbres o cuando el conductor conduzca en forma irresponsable o temeraria o infrinja las normas de tránsito, sea descortés o muestre cualquier actitud que pueda ocasionar desprestigio público para ELECTROCENTRO. Así mismo, en caso de utilizarse para fines ajenos al servicio deberá portar un letrero visible que indique "NO OPERATIVO".
- La misma sanción se aplicará en caso que el personal que se traslada en el vehículo utilice el nombre de ELECTROCENTRO para actos fuera de servicio y no debidamente supervisados por ELECTROCENTRO. No requerirá de resolución administrativa o judicial.
- LA CONTRATISTA asumirá la responsabilidad de daños y reparaciones que los vehículos ocasionen a la propiedad de ELECTROCENTRO o terceros; asimismo, la CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización alguna, por parte de ELECTROCENTRO, por las pérdidas o daños que pudieran sufrir sus vehículos, herramientas u otros, cuando las causas se originen por actos imputables a su personal, terceros o del mismo CONTRATISTA.

B) Equipamiento Para Camión Grúa 2TN:

- Camión equipado con grúa que permita el acople de canastilla con una capacidad de izaje hasta 2 TN o su equivalente para izaje de poste de concreto armado centrifugado de 9/400, con una antigüedad no mayor a ocho (8) años durante la vigencia del contrato. Además, deberán permitir acoplar una canastilla y sus respectivos accesorios para trabajos en altura.
- La grúa deberá contar con la certificación de operatividad del camión y del brazo hidráulico, además la certificación de rigidez dieléctrica de la canastilla y del brazo hidráulico por una entidad de prestigio autorizada, con una antigüedad no mayor a 01 año de vigencia a través de la ejecución del contrato.
- Los vehículos deberán contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato de servicios.
 - Seguro obligatorio contra accidentes de tránsito – SOAT.
 - Certificado de Revisión Técnica, vigente de acuerdo a lo establecido en la normativa.
 - Permiso de circulación de requerirse (la CONTRATISTA deberá contar con este Permiso que requiera los Organismos del Estado de acuerdo a ley).
 - Pago de impuesto vehicular, de ser el caso.
 - Tarjeta de propiedad.
- Los vehículos que utilice la CONTRATISTA quedarán obligados a portar de manera permanente todos los sticker's e identificaciones que exija ELECTROCENTRO, sean éstos publicitarios o informativos, asimismo quedarán obligados a portar la identificación que indique ser "CONTRATISTA al Servicio de ELECTROCENTRO", visibles e insertados en ambos lados del vehículo, durante la vigencia de contrato.

- Deberán contar con cajón metálico con candado para cumplir con el servicio requerido.
- Deberán permanecer sin abolladuras, durante la prestación del servicio, debiendo ser resanados y repintados en caso de deterioro (dentro de los (04) días siguientes a la observación por parte de ELECTROCENTRO). Tampoco deberá tener los vidrios rajados o rotos. Las puertas y ventanas deberán encontrarse en buenas condiciones de funcionamiento.
- Deberán encontrarse con los asientos en buenas condiciones de uso y limpios. Los vehículos deberán estar acondicionados para transportar al personal sentado adecuadamente.
- No se aceptarán vehículos que no se encuentren en buenas condiciones de funcionamiento.
- Deberán contar con el combustible necesario para cumplir con la jornada diaria.
- Deberán estar implementados con extintores contra incendios de 6 Kg. Como mínimo para combatir incendios provocados en instalaciones eléctricas; con fecha de vencimiento vigente e instalado en un lugar de fácil acceso para el personal del vehículo.
- En caso la contratista utilice el camión grúa de 2 tn, deberá contar con chofer Profesional con experiencia en conducción de vehículos pesados, acreditar entrenamiento y experiencia comprobada en operación de grúa; el mismo que deberá ser un operador certificado por una institución acreditada, vigente durante el periodo de prestación del servicio.

C) Requerimientos Adicionales de Vehículos:

Los requerimientos adicionales para los vehículos son los siguientes:

- ELECTROCENTRO podrá realizar inspecciones a voluntad y sin previo aviso, para determinar si las condiciones del vehículo y del servicio están dentro de los parámetros establecidos, siendo obligación de LA CONTRATISTA brindar la información solicitada y ponerse a disposición del personal que designe ELECTROCENTRO.
- Deberán contar con un botiquín de emergencias, debidamente implementado y de acuerdo a lo establecido en la Resolución Directoral No. 367-2010-MTC/015 y Resolución 1011-2010-MTC/15, que permitan una atención rápida y oportuna en caso de accidentes, el botiquín deberá tener fecha de vencimiento vigente; y, contendrá como mínimo lo siguiente:

N°	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Alcohol puro x 50 ml	frasco	1
2	Alcohol yodado x 50 ml	frasco	1
3	Agua oxigenada x 50 ml	frasco	1
4	Isodine (solución) x 60 ml	frasco	1
5	Pomada para quemaduras (Furacin u otra)	tubo	1
6	Curitas	pieza	10
7	Algodón	paquete	1
8	Gasa estéril 4" x 4" (10.2 x 10.2 cm.)	paquete	2
9	Vendas elásticas de 4" con grapas de sujeción	pieza	1
10	Esparadrapo	rollo	1
11	Tijeras punta roma	pieza	1
12	Pinzas para sacar espinas y astillas	pieza	1
13	Manual de primeros auxilios	pieza	1
14	Bicarbonato de sodio	sobre	2

- El equipamiento mínimo de los vehículos, sin ser limitativo, será el siguiente:

N°	Descripción
1	Faro pirata con punto fijo en canastillas y toma de alimentación en caseta con cable de 4.0 m. de longitud.
2	Botiquín de primeros auxilios.
3	Extintor contra incendios según vehículo
4	Triángulo de seguridad
5	Conos de seguridad con cinta reflectora (02).
6	Llanta de repuesto
7	Herramientas básicas

5.11.2.2 HERRAMIENTAS

A. HERRAMIENTAS Y EQUIPO DE CUADRILLA

Deberán mantenerse en buen estado de uso y poseer las características adecuadas para el servicio a realizar, lo cual será verificado periódicamente por ELECTROCENTRO.

Antes del inicio de las actividades contractuales, cada cuadrilla será revisada por su encargado de seguridad en presencia del coordinador designado por ELECTROCENTRO, quien procederá a observarlos equipos y herramientas a

utilizarse en dichas actividades de ser el caso.

Los equipos y herramientas considerados en los numerales precedentes deben cumplir con lo estipulado en el RESESATAE "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas" aprobado por R.M. 161- 2007 – MEM/DM.

Los equipos de protección e implementos de seguridad deberán estar de acuerdo con las disposiciones del Reglamento, las Normas Técnicas Peruanas de INDECOPI; las normas internacionales IEC "International Electrotechnical Commission" e ISO "International Organization for Standardization"; o en normas reconocidas tales como ANSI "American National Standards Institute", ASTM "American Society for Testing and Materials", entre otras, para los casos en que no estén considerados tanto en las normas internacionales como en las Normas Técnicas Peruanas.

- LA CONTRATISTA deberá entregar, por cuenta propia, a su personal toda herramienta y equipos, que sean necesarios para el cumplimiento del servicio encargado.
- Todos los instrumentos, equipos y herramientas que utilice LA CONTRATISTA deberán estar en perfectas condiciones de trabajo para cumplir con las actividades contratadas.
- La relación mínima de herramientas y equipos con las que deben contar LA CONTRATISTA por cuadrilla es la que se detalla a continuación:

Nº	DESCRIPCIÓN	Norma Técnica	Unidad	Cantidad mínima por cuadrilla
INSTRUMENTOS (*)				
1	Pinza amperimétrica digital 1000A 600V.	IEC 1010	Kit	1
HERRAMIENTAS AISLADAS DIELECTRICAS POR PERSONAL TECNICO ELECTRICISTA				
2	Alicate universal aislado (8")	IEC60900	Pieza	2
3	Alicate de corte (8")	IEC60900	Pieza	2
4	Alicate de punta para electricista (8")	IEC60900	Pieza	2
5	Destornilladores planos (4"y 6")	IEC60900	Pieza	2
6	Destornilladores estrella (4"y 6")	IEC60900	Pieza	2
7	Cuchillo pelacables aislado	IEC60900	Pieza	2
8	Llaves ajustables "francesas" (8", 10" y 12")	IEC60900	Pieza	2
9	Palanca ratchet con dados de 10, 13, 14, 17, 19, 21, 22 mm.	IEC60900	Pieza	2
HERRAMIENTAS MECÁNICAS Y/O CIVILES				
10	Martillo de 4 Lbs.		Pieza	1
11	Machete		Pieza	1
EQUIPOS				
12	Escalera de Fibra de Vidrio Aislada de Dos Cuerpos ¹ .	EN 131, ANSI A14.5.	Pieza	1

13	Trico de ¼ TN (tecle ratchet)		Pieza	1
14	Mordaza de línea de 10 a 50 mm ² .		Pieza	1
15	Mordaza de línea de 35 a 120mm ² .		Pieza	1
16	Mordaza de viento		Pieza	1
17	Faro Pirata		Pieza	1
18	Linterna de mano			1
19	Soga de Nylon de 1/2" por 50 mts.			1
20	Soga de Nylon de 3/4" por 50 ms.			1
21	Malla de señalización		metros	50
22	Soporte malla de señalización		Pieza	12
23	Conos de señalización		Pieza	12
24	Cinta señalizadora		Rollo	1
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN				
25	Equipo Celular Smartphone (RPM y/o RPC)		Equipo	1

(1) Para el caso de escaleras deben de contar con certificado de rigidez dieléctrica vigente durante la prestación del servicio. Los certificados de calibración serán entregados por el (los) postores ganadores para el inicio del servicio.

En el cuadro siguiente se detalla los instrumentos a ser calibrados

Nº	DESCRIPCION
INSTRUMENTOS (*)	
1	Pinza amperimétrica digital 1000A 600V.

El intervalo de tiempo entre calibraciones depende de la calidad, del uso y cuidado del instrumento; razón a ello ELECTROCENTRO, para el inicio de la prestación del servicio, efectuará la verificación la calibración de los instrumentos, el mismo que deberá de encontrarse vigente, durante la duración del contrato.

Los equipos que deberán de contar con las pruebas de rigidez dieléctrica.

Nº	DESCRIPCION
EQUIPOS	
1	Escalera de Fibra de Vidrio Aislada de Dos Cuerpos ³ .

La prueba de rigidez dieléctrica de estos equipos, serán alcanzados al inicio de la prestación del servicio, cualquier reemplazo de estos, deberá de contar con su respectivo certificado de rigidez dieléctrica.

B. HERRAMIENTAS Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

Todas las herramientas de uso personal aisladas y equipos de protección personal deben ser nuevos o estar en optimo estado de conservación, al inicio del servicio, los mismos que deben cumplir con la normativa vigente y estar acreditada, cumplir con la normativa vigente y acreditada con los certificados correspondientes, caso contrario no podrá iniciar la prestación del servicio y

los retrasos que se deriven de ella serán de responsabilidad de LA CONTRATISTA.

LA CONTRATISTA deberá cumplir con el RESESATAE en lo referente al uso de ropa de trabajo e implementos de seguridad personal, cabe señalar que los mismos deberán guardar las condiciones óptimas que establece la normativa vigente, por razones de

seguridad y la naturaleza del propio servicio. El modelo de ropa de trabajo deberá ser coordinado con ELECTROCENTRO.

De acuerdo al artículo 80 inciso (a) del RESESATAE la ropa de trabajo estará confeccionada de tejido o material adecuado de preferencia de fibra de algodón resistente al Fuego teniendo en cuenta la zona y condiciones climatológicas.

Los equipos de protección personal deberán estar en condiciones adecuadas de uso y normalizados, así como todas las herramientas deberán ser aisladas y normalizadas. Deberán acreditarse con los protocolos de pruebas respectivos, que serán entregados a solicitud de ELECTROCENTRO.

Es Responsabilidad de LA CONTRATISTA:

- Poner a disposición de manera gratuita y personal los equipos necesarios y adaptados a los riesgos.
- Procurar que se utilicen de manera efectiva.
- Asegurar el reemplazo necesario, así como el mantenimiento y demás pruebas.
- Informar a sus trabajadores de los riesgos contra los cuales están protegidos.

LA CONTRATISTA, deberá tener estricto control sobre el estado de conservación de todos los implementos de seguridad, herramientas y uniforme de trabajo. Aquellos que se deterioren (guantes de algodón, dieléctricos, badana, cuero, lentes protección, máscara de protección facial, uniforme, entre otros), deberán ser renovados inmediatamente por LA CONTRATISTA una vez que se detecte alguna deficiencia. En caso que estos implementos de seguridad, herramientas y ropa de trabajo no sean reemplazados inmediatamente a la detección por parte de ELECTROCENTRO, LA CONTRATISTA será sujeta a las penalidades que correspondan.

EPP's	Norma Técnica	Ingeniero	Asistente	Técnico	Ayudante
Casco dieléctrico con sujetador para barbiquejo y adaptador para careta con suspensión flexible.	ANSI Z89.1 Clase "E1"	1	1	1	1
Zapato dieléctrico (par) con planta aislante	ASTM-F2412-05, ASTM-F2413-05, ASTM-F1117, ASTM-F1116-03, NTP241.004, NTP.241.016	3	3	3	3
Lentes de protección	ANSI.Z87.1+, EN 166, EN 170, EN 172	1	1	1	1
Bloqueador Solar ⁴	Factor de Protección Solar FPS50	1	1	1	1
Careta de Protector Facial contra fogonazos ¹	ANSI Z87.1+, EN 166, EN 170, EN 172			1	
Guantes dieléctricos de caucho clase 0 ²	IEC 60903, Norma ASTM D120			1	
Guante de cuero caña corta	EN 420, EN 388			1	1
Chaleco con cinta reflectante ³	ANSI/ ISEA 107	1	1	1	1
Pantalón algodón resistente al fuego		3	3	3	3
Camisa algodón resistente al fuego		3	3	3	3
Casaca algodón resistente al fuego		3	3	3	3
Arnés de seguridad Normalizado+cinturón+dobles línea de vida	EN 364, EN 365, EN 354, EN 361, EN 795, OSHA 1926.502, ANSI A10.14			1	
Linterna Frontal LED				1	

- (1) Para servicios con tensión eléctrica.
- (2) Para trabajos en horario nocturno.
- (3) La dotación debe ser permanente.

Los equipos de bioseguridad, indicados en el cuadro son referenciales, LA CONTRATISTA deberá implementar los mismos de acuerdo a su Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.

EQUIPOS DE BIOSEGURIDAD	Norma Técnica
Mascarilla simple ¹	Según indica el MINSA
Mascarilla quirúrgica ²	Según indica el MINSA
Alcohol en gel ³	Según indica el MINSA
Papel toalla ³	Según indica el MINSA
Jabón en líquido ³	Según indica el MINSA

- (1) Dotación permanente.
- (2) Según el nivel de riesgo.
- (3) Artículos de limpieza y desinfección.

C. EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO Y COMUNICACIÓN

LA CONTRATISTA deberá contar con los equipos de comunicación celular, que debe tener las siguientes características como mínimo:

- Equipo móvil Smartphone con red 4G o LTE, que garantice una correcta conectividad.
- El equipo debe ser un Smartphone de 5 pulgadas a más o en su defecto Tablet de 7" / 8" con soporte a SIMCARD.
- Equipo con soporte total a Java.
- Plan de datos como mínimo (8GB), y con una aplicación de mensajería instantánea ilimitada (preferentemente WhatsApp).
- Sistema Android versión 10 o superior.
- Los equipos móviles deberán contar con sistema de navegación GPS embebido.

Debiendo asumir todos los costos que impliquen su utilización. Este equipamiento deberá estar disponible para las coordinaciones de trabajo durante el horario laboral.

ELECTROCENTRO otorgará a LA CONTRATISTA, los accesos a las aplicaciones correspondientes, relacionadas al servicio; para lo cual LA CONTRATISTA, debe contar con una línea de comunicación dedicada, para la gestión de las actividades. Esta línea deberá tener las siguientes características:

- Un enlace a Internet Fijo mínimo de 15 Mbps.
- Cableado de red y acceso al Router optimo (instalaciones conforme a la categoría ANSI/TIA/EIA-568-B.2 o 5E como mínimo).
- Sistema de Antivirus / Firewall por cada equipo PC licenciado.

Nota:

LA CONTRATISTA podrá evaluar e implementar en coordinación con ELECTROCENTRO una mejor alternativa técnica-económica conveniente.

D. EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y UBICACIÓN DE LAS CUADRILLAS.

- a) La CONTRATISTA deberá estar equipada con teléfonos celulares con red privada de comunicación, asociada a la red de telefonía de ELECTROCENTRO, hasta la culminación del contrato, según especificaciones detalladas en el punto 2.1.3.
- b) Por cada cuadrilla de trabajo y unidad móvil, se deberá tener un teléfono celular Smartphone con tecnología 4G o LTE y con servicio de internet para transmisión de datos, con la finalidad de envíos de reportes en tiempo real y recepción de información por parte de ELECTROCENTRO.
- c) ELECTROCENTRO considera que la comunicación es un factor fundamental para el desarrollo de las actividades relacionadas con el servicio; por dicha razón exige que los equipos sean confiables, de buena calidad y se encuentren en perfectas condiciones

de operatividad.

5.11.2.3 INFRAESTRUCTURA

La CONTRATISTA deberá contar con la infraestructura y ambientes adecuados para la correcta y oportuna ejecución de los trabajos, incluye locales administrativos y almacenes en la zona asignada los mismos que deben estar ubicados en lo posible en las cercanías a la sede de cada Unidad de Negocio/SEM, desde donde se impartirán las Órdenes de mantenimiento.

Item	Cantidad de Oficinas y Almacenes	Unidad de Negocio	Ubicación de la Sede
1	2	UN. Huancayo	Jr. Amazonas N° 699- Huancayo
		SEM Valle Mantaro	Av. Ramón Castilla N° 1012- Concepción
	2	UN. Ayacucho	Av. Del Deporte 400 – Huamanga
		UN. Huancavelica	Av. Andrés A. Cáceres N° 1119 - Huancavelica
2	2	UN. Tarma	Jr. José Gálvez Moreno N°860- Tarma
		UN. Selva Central	Paraje. Chunchuyacu S/N-San Ramón
	3	SEM Cerro de Pasco	Jr. 28 de Julio N° 211-Pasco
		UN. Huánuco	Av. Túpac Amaru N° 101-103-Huánuco
		SEM Tingo María	Pj. 9 de Octubre S/N-Tingo María

El centro de operaciones principal deberá contar con los siguientes requisitos:

- Contar con los equipos de cómputo necesarios para la digitación de la información obtenida en el campo y para las comunicaciones mediante correo electrónico.
- Contar con teléfono fijo (entrada y salida), celular con red privada de comunicación para el centro de operaciones.
- Contar con almacenes apropiados para el material a utilizar y contar con el stock mínimo requerido para la correcta y oportuna atención de las actividades encargadas.
- Estar ubicado en una zona de preferencia cerca a la sede de cada UUNN/SEM y contar con cochera para los vehículos que utilice.

5.11.3 Del personal

LA CONTRATISTA deberá de proveer todo el personal requerido para garantizar y mantener el ritmo de trabajo, el que deberá ser calificado e idóneo, incluyendo al personal profesional, supervisores, etc. mano de obra especializada y no especializada que sean necesarios, se establece un estimado mínimo de personal que realizó ELECTROCENTRO.

Durante el desarrollo del contrato, en caso se dé la necesidad de reemplazar algún personal, estos deberán ser comunicados con anticipación a ELECTROCENTRO (con toda la documentación necesaria), a fin de brindar la conformidad correspondiente.

La cantidad de personal especificado a continuación será por cada ITEM, donde se prestará el servicio.

a) PERSONAL CLAVE

ITEM	Unidad de Negocio	SS.EE./Oficina	Cantidad de Recursos		
			Coordinador General de Servicio	Supervisor de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente	Supervisor de Campo
1	HUANCAYO	Parque Industrial	1	1	3
	VALLE MANTARO	Concepción			
	AYACUCHO	Huamanga			
	HUANCAVELICA	Huancavelica			
2	TARMA	Tarma	1	1	3
	SELVA CENTRAL	Chanchamayo			
	HUANUCO	Huánuco			
	TINGO MARIA	Tingo María			
	PASCO	Pasco			
TOTAL			2	2	6

Coordinador General del servicio	
Formación	: Ingeniería eléctrica o Ingeniería mecánica eléctrica.
Condición	: Profesional titulado.
Experiencia	: Haber ocupado cargos de Gerente de Operaciones y/o Coordinador General y/o Representante Técnico y/o Coordinador y/o Ingeniero Supervisor y/o Residente de Operación y Mantenimiento en Distribución y transmisión, y Remodelación en Distribución Jefatura, Coordinador de Mantenimiento en Distribución, Supervisor de Mantenimiento y/o operaciones en cualquier empresa de distribución eléctrica y/o empresas contratistas dedicadas a la prestación de servicios de mantenimiento y operación en Sistemas Eléctricos de Distribución a dichas empresas durante un periodo acumulado de tres años como mínimo. La experiencia será considerada a partir de la obtención del grado de Bachiller y que hayan desempeñado cargos y/o funciones similares. Para ello deberá de sustentar alcanzando copia del grado de Bachiller.
Conocimientos	: Disposiciones establecidas en: <ul style="list-style-type: none"> • La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. • La Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento. • El Código Nacional de Electricidad. • Las Normas y Procedimientos emitidas por el OSINERGMIN. • El RESESATE-2013. • En el Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas. • En las demás normas aplicables a la prestación del servicio requerido por ELECTROCENTRO.

Supervisor de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente	
Formación	: Ingeniería eléctrica o Ingeniería mecánica eléctrica o Ingeniería industrial o Ingeniero de Seguridad y Medio Ambiente o Ingeniero en energía o Ingeniero en medio ambiente.
Condición	: Profesional titulado.
Experiencia	: Haber participado en la ejecución y control de planes, programas y actividades de seguridad e higiene ocupacional durante un periodo mínimo acumulado de dos años en actividades del sector eléctrico. La experiencia será considerada a partir de la obtención del grado de Bachiller y que hayan desempeñado cargos y/o funciones similares. Para ello deberá sustentar alcanzando la copia del grado de Bachiller.
Conocimientos	: Disposiciones establecidas en: <ul style="list-style-type: none"> • La Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento. • El Código Nacional de Electricidad. • Las Normas y Procedimientos emitidas por el SINERGMIN. • El RESEATE-2013. • En el Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas. • En las demás normas aplicables a la prestación del servicio requerido por ELECTROCENTRO.

Supervisor de campo	
Formación	: Ingeniería eléctrica o Ingeniería mecánica eléctrica.
Condición	: Profesional titulado.
Experiencia	: Haber ocupado cargos de Gerente de Operaciones y/o Coordinador General y/o Representante Técnico y/o Coordinador y/o Ingeniero Supervisor y/o Residente de Operación y Mantenimiento en Distribución y transmisión, y Remodelación en Distribución, Supervisor y/o asistente en cualquier empresa de distribución eléctrica y/o empresas contratistas dedicadas a la prestación de servicios de mantenimiento y operación en Sistemas Eléctricos de Distribución dichas empresas durante un periodo acumulado de dos años como mínimo. Así mismo será válida la experiencia en remodelación en Sistemas de Distribución. La experiencia será considerada a partir de la obtención del grado de Bachiller y que hayan desempeñado cargos y/o funciones similares. Para ello deberá sustentar alcanzando copia del Grado de Bachiller. Se aceptará la experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> • Supervisor y/o Coordinador y/o Coordinador General y/o Representante Técnico y/o Ingeniero Supervisor y/o Residente de Operación y Mantenimiento y/o Coordinador de Distribución en Servicios de Mantenimiento y/o Operación de Sistemas Eléctricos de Distribución. • Residente en la ejecución de remodelación de sistemas eléctricos de distribución. • Asistente en Servicios de Mantenimiento y/o Operación de Sistemas Eléctricos de Distribución.

Conocimientos	:	Disposiciones establecidas en:
		<ul style="list-style-type: none"> La Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento. El Código Nacional de Electricidad. Las Normas y procedimientos emitidas por el OSINERGMIN. El RESESATE-2013. En el Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas. En las demás normas aplicables a la prestación del servicio requerido por ELECTROCENTRO.

b) OTRO PERSONAL

ITEM	Unidad de Negocio	SS.EE./Oficina	Cantidad de Recursos		
			Asistente de liquidaciones	Especialista en sistemas de información	Asistente de logística y almacén
1	HUANCAYO	Parque Industrial	1	1	1
	VALLE MANTARO	Concepción			
	AYACUCHO	Huamanga	1	1	1
	HUANCANELICA	Huancavelica			
2	TARMA	Tarma	1	1	1
	SELVA CENTRAL	Chanchamayo			
	HUANUCO	Huánuco	1	1	1
	TINGO MARIA	Tingo María			
	PASCO	Pasco			
TOTAL			4	4	4

ITEM	Unidad de Negocio	SS.EE./Oficina	Cantidad de Recursos	
			Técnico Jefe de cuadrilla	Técnico de Apoyo
1	HUANCAYO	Parque Industrial	3	3
	VALLE MANTARO	Concepción		
	AYACUCHO	Huamanga		
	HUANCANELICA	Huancavelica		
2	TARMA	Tarma	3	3

La cuadrilla estará integrada por (01) Técnico Jefe de Cuadrilla y (01) Técnico de apoyo.

Asistente de liquidaciones	
Formación	: Ingeniería eléctrica o Ingeniería mecánica eléctrica o Ingeniería industrial o Técnico Electricista.
Condición	: Bachiller o egresado.
Experiencia	: Haber efectuado liquidaciones de servicios u otros, como mínimo un año.

Conocimientos	:	Computación e informática, redes eléctricas, subestaciones, normatividad vigente en el sector eléctrico y de Contabilidad.
---------------	---	--

Técnico Jefe de cuadrilla

Formación	:	Técnico Electricista de Instituto Superior Tecnológico, SENATI, de la especialidad de Electricidad, Electricidad Industrial.
Condición	:	Técnico titulado
Experiencia	:	Haber laborado en Sistemas de Distribución de Energía Eléctrica, con experiencia mínima de tres años. La experiencia para el Técnico Electricista será considerada a partir de que el profesional haya egresado del Instituto Tecnológico, para ello deberá sustentar alcanzando copia del Título Profesional.
Conocimientos	:	De redes eléctricas, subestaciones, albañilería y de la normatividad vigente en el Sub Sector Eléctrico.

Técnico de apoyo

Formación	:	Técnico Electricista de Instituto Superior Tecnológico, SENATI, de la especialidad de Electricidad, Electricidad Industrial.
Condición	:	Técnico titulado
Experiencia	:	Haber laborado en Sistemas de Distribución de Energía Eléctrica, con experiencia mínima de dos años. La experiencia para el Técnico Electricista será considerada a partir de que el profesional haya egresado del Instituto Tecnológico, para ello deberá sustentar alcanzando copia del Título Profesional.
Conocimientos	:	De redes eléctricas, subestaciones, albañilería y de la normatividad vigente en el Sub Sector Eléctrico.

Especialista en sistemas de información

Formación	:	Ingeniería eléctrica o Ingeniería mecánica eléctrica o Ingeniería de sistemas o Ingeniería industrial o Ingeniero Informático.
Condición	:	Bachiller o Ingeniero.
Experiencia	:	<ul style="list-style-type: none"> • Haber participado en actividades del sector eléctrico durante un periodo acumulado de un año como mínimo. • Haber realizado actividades de actualización de información en Sistemas GIS.
Conocimientos	:	AUTOCAD, ARCGIS, Base de Datos SQL Server, Software de actualización en Sistemas GIS.
Función	:	Responsable de la actualización de liquidaciones en los sistemas de información, de las actividades de mantenimiento ejecutadas, también brindará apoyo en soporte informático requerido.

Asistente de logística y almacén

Formación	:	Ingeniería eléctrica o Ingeniería mecánica eléctrica o Ingeniería industrial o Técnico electricista.
Condición	:	Bachiller o egresado o Técnico.
Experiencia	:	Haber laborado en Áreas de logística, almacenes u otros similares en empresas del sector eléctrico, durante un período mínimo acumulado de un año.

Conocimientos	:	Tener conocimientos de las especificaciones técnicas, manejo de materiales eléctricos y adecuada manipulación de materiales peligrosos.
---------------	---	---

Ayudante (De ser necesario)

Cantidad	:	De acuerdo al requerimiento del servicio.
Formación	:	Técnico o con experiencia comprobada.
Condición	:	De preferencia técnico o egresado.
Experiencia	:	No exigida.
Conocimientos	:	De electricidad y albañilería

5.11.4 De la experiencia del postor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:

ITEM 1:	S/ 1,478,704.57 (Un Millón cuatrocientos setenta y ocho mil setecientos cuatro con 57/100 soles)
ITEM 2:	S/ 1,277,139.63 (Un Millón doscientos setenta y siete mil ciento treinta y nueve con 63/100 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicios de Operación y Mantenimiento en redes de Distribución
- Mantenimiento en sistemas de transmisión y;
- Remodelación de sistemas de distribución.

5.12. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
5.12.1 Lugar

El servicio será prestado en las localidades comprendidas dentro del Área de Concesión de ELECTROCENTRO, **ver Anexo R03**, que se encuentran separados por ITEMS.

5.12.2 Plazo

El plazo de ejecución será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, hasta agotarse los materiales (luminarias led) o hasta agotarse el presupuesto del servicio, el mismo que se contabiliza a partir de la suscripción del acta de inicio de actividades.

El acta de inicio de actividades se suscribe posterior al perfeccionamiento del contrato y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la implementación de la infraestructura, equipamiento y el personal ofertado. El CONTRATISTA tendrá un plazo máximo de 15 días calendarios para dicha implementación el cual contabiliza a partir del día siguiente de la comunicación por parte de ELECTROCENTRO.

Antes de la fecha de inicio del servicio, LA CONTRATISTA, deberá presentar la siguiente documentación:

Referente a	Nombre del informe	Plazo	Comentario
ENTREGABLES INICIO DEL SERVICIO			
Plan de Contingencias	Plan de Contingencias	5 días antes del Inicio del Servicio	LA CONTRATISTA debe presentar su Plan de Contingencia frente a situaciones eventuales que pongan en riesgo la seguridad de su personal y de la prestación del servicio que presta a ELECTROCENTRO S.A.
Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo	Plan para la vigilancia, prevención y Contratos de Personal Nuevo	5 días antes del Inicio del Servicio	LA CONTRATISTA debe presentar su Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo aprobado por el MINSA
Contrato de Personal	Contratos de Personal Nuevo	5 días antes del	Al inicio de las actividades presentará copia simple de los contratos de todo su personal.
		Inicio del Servicio.	
Legajo Personal	Legajo Personal	5 días antes del Inicio del Servicio	<p>LA CONTRATISTA, a la suscripción del acta de inicio de actividades, deberá presentar a ELECTROCENTRO S.A. el legajo de todo el personal que contrate; conteniendo los siguientes documentos:</p> <p>Copia de DNI vigente.</p> <p><i>Certificado de antecedentes policiales y judiciales.</i></p> <p><i>Copia del título profesional y habilitado de acuerdo a los requisitos correspondientes.</i></p> <p><i>Certificado / Constancia de trabajo.</i></p> <p><i>Hoja de vida documentada.</i></p> <p>Asimismo, en cumplimiento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783 y la R.M.-111-2013 – MEM /DM, deberá alcanzar copia del examen médico pre ocupacional de todo el personal involucrado en el servicio, cumpliendo con los plazos y consideraciones de las normas indicadas, hasta la finalización del contrato.</p>
Pólizas	Pólizas y Seguros	5 días antes del Inicio del Servicio y Hasta el 15 del mes siguiente para personal nuevo	Pólizas de Seguro Complementario de Salud y Trabajo
Entrega de EPP-IPP	Entrega de EPP-IPP	3 días antes del inicio del servicio.	LA CONTRATISTA, debe presentar las evidencias/formatos de entrega de EPP-IPP a todo el personal en pleno que brindará el servicio a ELECTROCENTRO .

Así mismo, cinco (05) días antes del inicio del servicio, deberá presentar el cumplimiento de los aspectos de seguridad indicados en el Anexo R01 - DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA INICIO DE TRABAJOS DE CONTRATISTAS.

5.13. RESULTADOS ESPERADOS

- Mejorar la calidad del Servicio de Alumbrado Público.
- Reducir las denuncias de deficiencias del Alumbrado Público.

5.14. Otras obligaciones del contratista

i. Relacionadas con su personal:

a) Seguros Aplicables:

LA CONTRATISTA asegurará a todo el personal que intervenga en la prestación de los servicios cubriéndolos contra todo riesgo en el cumplimiento de su trabajo, y tomará las medidas de precaución para evitar y prevenir cualquier tipo de accidentes. Asimismo, queda convenido que será de exclusiva responsabilidad de LA CONTRATISTA asumir el costo económico que pudiera derivarse como consecuencia del accidente o muerte de alguno de sus servidores ocurridos a raíz de la ejecución del servicio materia del contrato, tanto dentro como fuera de las instalaciones de ELECTROCENTRO S.A.

En caso de accidentes del personal que tenga LA CONTRATISTA, éste asumirá el costo de la atención, curación y rehabilitación del trabajador y el pago de los daños y perjuicios, debiendo informar de manera inmediata de su ocurrencia a ELECTROCENTRO S.A., a más tardar dentro de la hora siguiente de ocurrido el accidente; debiendo contar además con un seguro contra accidentes.

Dentro de las (02) días ocurrido el evento, deberá presentar un informe preliminar al área de Seguridad y a (03) días el informe de investigación

Los seguros correspondientes al personal que prestará servicio estarán exclusivamente a cargo de LA CONTRATISTA, sin costo alguno para ELECTROCENTRO S.A.

En consecuencia, ELECTROCENTRO S.A., no será responsable de los daños a bienes o persona cualquiera sea la naturaleza de tales causas u ocasiones en que ello o éstos acontezcan.

- SCTR (salud y pensiones). El Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) es el seguro que otorga prestaciones de salud y económicas por accidentes de trabajos de alto riesgo y enfermedades profesionales a los trabajadores que colaboran en centros de trabajo en los que desarrollan actividades consideradas de alto riesgo por la ley.
- Seguro de Vida Ley: LA CONTRATISTA deberá contratar obligatoriamente para todo su personal, desde el inicio de la relación laboral, el Seguro de Vida Ley, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 009-2020-TR. Este seguro es independiente del régimen laboral y modalidad contractual que se encuentre el trabajador de LA CONTRATISTA.
- Seguros de Accidentes de Trabajos: Para todo el personal involucrado en prestar el servicio independientemente del seguro de vida de ESSALUD, LA CONTRATISTA deberá contratar una póliza, la misma que cubrirá los gastos por asistencia y derivados que resulten de accidentes de trabajo sufridos por el personal que efectúen los trabajos solicitados, así como las que puedan ocurrir en el traslado hacia o desde la zona de trabajo. Los montos mínimos para dicha póliza serán:

COBERTURA	SUMA ASEGURADA (SOLES)
Muerte Accidental	40,000.00
Invalidez Temporal o Permanente	20,000.00
Gastos de Curación	8,000.00
Gastos de Sepelio	4,000.00

Este seguro es adicional al SCTR (salud y pensiones).

- Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual: Será por un monto equivalente al 10% del monto total adjudicado (expresado en soles) y se entregará al inicio de las actividades.
- b) Efectuar el pago de remuneraciones, incentivos, derechos, beneficios sociales y aportaciones a la entidad de seguridad social, por cuenta propia.

De las remuneraciones

LA CONTRATISTA, para asegurar la calidad de los servicios, debe considerar en el costo del personal, las leyes y beneficios sociales a que tienen derecho y no debe ser inferior a la considerada en el análisis de precio de su oferta económica.

Por tal motivo LA CONTRATISTA deberá hacer entrega del análisis de costos unitarios por actividad, donde se detalle las remuneraciones de su personal. ELECTROCENTRO S.A. Podrá verificar durante la duración del contrato las planillas.

LA CONTRATISTA deberá cumplir con toda la normativa de la legislación laboral u otras que se apliquen, dentro de las distintas formas de contratación que les permita la ley, considerando que son actividades con procedimientos establecidos, con horarios determinados, con personal con conocimiento de normas específicas, que LA CONTRATISTA debe equipar y que se ejecutan cíclicamente, por lo que LA CONTRATISTA deberá considerar lo establecido al momento de participar en el presente servicio.

Asimismo, con la finalidad de evitar cualquier asimetría de información, el área usuaria ha informado los sueldos en planilla propuestos del personal, siendo que los postores no podrán considerar importes menores a los señalados para el personal.

Cargo	Sueldos en Planilla
Coordinador General	S/ 3,500.00
Supervisor de Campo	S/ 3,000.00
Supervisor de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente	S/ 3,000.00
Asistente de liquidaciones	S/ 2,500.00
Especialista en Sistemas de información	S/ 2,500.00
Técnico Jefe de Cuadrilla	S/ 2,500.00
Técnico de apoyo	S/ 2,200.00
Operador de grúa	S/ 2,200.00
Asistente de Logística	S/ 1,500.00
Ayudante	S/ 1,500.00

NOTA:

- Los sueldos indicados en la tabla superior deberán ser utilizados como sueldo básico mínimo en el cálculo de la estructura de costos.
- De los sueldos básicos de los trabajadores, establecidos en los términos de referencia deberá agregarse los conceptos por derechos laborales (Gratificaciones, asignación familiar, CTS, Vacaciones, EsSalud, SCTR) según normatividad vigente y tener en cuenta los beneficios laborales del personal debe estar sujeto al RÉGIMEN GENERAL.

- El postor en su oferta y en su estructura de costos deberá considerar el 100% (En relación a su sueldo mensual fijo) de los beneficios sociales para lo relacionado a Gratificaciones, Vacaciones y Compensación de Tiempo de Servicio de su personal, sin importar el régimen laboral en que esté inmersa el postor como empresa (casos PYMES).
- c) Dotar a sus trabajadores del equipo y herramientas que se requieran para la ejecución de los servicios y de todo elemento de protección personal establecido por el RESESATAE “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad” aprobado por R.M. 111-2013 – MEM/DM. El costo de las medidas relativas a la seguridad y salud en el trabajo no debe recaer de modo alguno sobre los trabajadores.
- d) Adoptar las medidas necesarias para la seguridad y salud de los trabajadores, incluyendo las de prevención de los riesgos ocupacionales, de información y de formación.
- e) Asumir y responder por los daños y perjuicios que ocasionen sus trabajadores; ya sea por dolo o por negligencia, contra el patrimonio de terceros o de ELECTROCENTRO.
- f) Tomar las previsiones del caso para evitar que ocurran paralizaciones laborales que puedan afectar el servicio que presta a ELECTROCENTRO.
- g) Contar con la infraestructura y mecanismos necesarios que le permitan, en caso de producirse paralizaciones laborales del personal de su empresa, continuar brindando con igual eficiencia el servicio prestado. En el caso de producirse las paralizaciones señaladas y LA(S) CONTRATISTA(S) no cumpla(n) con la ejecución de los servicios, ELECTROCENTRO se encontrará facultada a aplicar las penalidades y/o sanciones que correspondan por retraso en la ejecución de los servicios y/o demora en la entrega de información.
- h) Verificar que todo su personal cumpla con las exigencias mínimas de ELECTROCENTRO (conocimientos técnicos) y capacitar periódicamente a su personal en temas técnico-operativos y trato al cliente.
- i) Garantizar que todos sus trabajadores tienen acceso a los manuales de procedimientos de servicio seguro y se encuentran debidamente entrenados en la aplicación de los mismos.
- j) Garantizar que la ejecución de los servicios, por parte de su personal, se realice estrictamente dentro de los plazos requeridos en las Órdenes de Mantenimiento, asumiendo bajo su exclusiva responsabilidad sobre cualquier retraso en el inicio y culminación de los servicios.
- k) Garantizar la ejecución de los servicios con personal calificado y con la experiencia necesaria para un servicio eficiente. Dicho personal laborará obligatoriamente uniformado y acreditado con un carné de identificación (fotocheck), con la conformidad correspondiente por parte de ELECTROCENTRO, el cual será entregado a ELECTROCENTRO en el momento que el personal deje de laborar para LA CONTRATISTA.
- l) LA CONTRATISTA será responsable civil y penalmente de cualquier actividad ilícita del personal a su cargo.
- m) El incumplimiento de cualquier servicio requerido y contratado por ELECTROCENTRO será pasible de penalidad y la aplicación de sanciones impuestas por el Organismo Fiscalizador OSINERGMIN serán de su cargo.
- n) Transportar a su personal al lugar del servicio, por cuenta propia y en condiciones seguras establecidas en la normatividad de tránsito vigente.
- o) Entregar a su personal todas las herramientas, equipos e implementos de seguridad que se requieran para la correcta ejecución del servicio, los cuales deberá mantener en buenas condiciones de utilización.
- p) Dar estricto cumplimiento a todas las disposiciones legales, normativas y otras que sean aplicables al servicio, a fin de evitar contingencias de cualquier índole.

ii. Relacionadas con el servicio:

- a) Cumplir con la ejecución de las órdenes de mantenimiento de acuerdo a requerimiento de ELECTROCENTRO.
- b) Retirar el material de los almacenes de ELECTROCENTRO y trasladarlos a sus depósitos que se ubiquen en las diferentes localidades de la concesión donde deba ejecutar las órdenes de mantenimiento entregadas por ELECTROCENTRO.
- c) Transportar el material al lugar de servicio, por cuenta propia y en condiciones seguras establecidas en la normatividad de tránsito vigente.

- d) Reingresar a los almacenes de ELECTROCENTRO todo material retirado de campo y sobrante de ejecución; según lo indicado por ELECTROCENTRO, caso contrario serán facturados en la siguiente valorización.
- e) Delimitar el área donde se realiza el servicio mediante mallas o cintas de señalización que impidan el paso a los transeúntes en la zona de servicio.
- f) Utilizar conos de seguridad, de manera adicional a las mallas o cintas de señalización en caso se tengan vehículos estacionados o la zona de servicio abarque parte de las vías carrozables.
- g) Entregar a ELECTROCENTRO información parcial o total, de los servicios realizados, cuando sea requerida; utilizando medios magnéticos, correo electrónico u otro que requiera ELECTROCENTRO. Los formatos para la presentación de información serán entregados por ELECTROCENTRO.
- h) Asumir la reparación de cualquier defecto o deterioro derivado de una mala ejecución de los servicios asignados, asimismo cualquier daño a ELECTROCENTRO o terceros originado por éstos.
- i) Asumir el pago total de las multas y/o penalidades y/o sanciones y/o compensaciones que se apliquen a ELECTROCENTRO a causa de negligencia u otro, de LA CONTRATISTA o de su personal, quedando ELECTROCENTRO autorizada a efectuar el respectivo descuento de las valorizaciones y/o garantías del contrato, aun cuando estas multas y/o penalidades y/o sanciones y/o compensaciones trascendieran la vigencia del contrato, se consideran los aprovisionamientos correspondientes. Se aclara que estas obligaciones no forman parte de las penalidades establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, referidas a incumplimientos en el servicio.

iii. Respecto al Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo

LA CONTRATISTA(S) antes de iniciar los servicios presentará un Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo el cual será la herramienta de gestión que permitirá definir las actividades que se desarrollarán durante la vigencia del contrato en materia de seguridad y salud en el trabajo y del Medio Ambiente.

El contenido mínimo del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo será el siguiente:

- Relación de actividades que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que realizará LA CONTRATISTA.
- Establecimiento de la política y directivas para la prevención de accidentes y enfermedades profesionales.
- Plan de actividades de control del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de LA CONTRATISTA incluyendo la aplicación de las medidas preventivas para mitigar los riesgos determinados como no tolerables.
- Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 y sus actualizaciones correspondientes.
- Plan mensual de inspecciones y observaciones planeadas sobre seguridad.
- Programa de entrenamiento de brigadas de emergencia y de simulacros de sismos y de incendios de situaciones consideradas en el Plan de Contingencias.
- Plan de capacitación en materia de seguridad para los trabajadores.
- Plan de entrenamientos en materia de seguridad para los trabajadores.

La contratista debe de entregar los documentos obligatorios de SST, indicados en el formato PDS15-R01, antes de iniciar sus actividades, al inicio de la prestación del servicio, asimismo para los meses siguientes, deberá entregar por cada mes los documentos obligatorios de SST indicados en el formato PDS15-R02 teniendo como plazo máximo el 5to día calendario posterior al mes a reportar.

iv. Respecto al Programa Anual de Gestión Ambiental conforme a la Normatividad

LA CONTRATISTA antes de iniciar los servicios elaborará un Programa Anual de Gestión Ambiental el cual será la herramienta de gestión que permitirá definir las actividades que se desarrollarán durante el periodo del contrato en materia de protección del medio ambiente; el mismo que deberá incluir lo establecido en el Reglamento de Protección Ambiental en las actividades Eléctricas – D.S. N° 014-2019-EM y demás normas aplicables.

El contenido mínimo del Programa de Gestión Ambiental será el siguiente:

- Relación de actividades que en materia de Gestión Ambiental que realizará LA CONTRATISTA.
- Establecimiento de la política y directivas en materia de Gestión Ambiental que realizará LA CONTRATISTA.
- Plan de actividades de control del programa de Gestión Ambiental de LA CONTRATISTA incluyendo la aplicación de las medidas preventivas para mitigar los riesgos ambientales determinados como no tolerables.
- Plan mensual de inspecciones y observaciones planeadas sobre medio ambiente.
- Plan de capacitación en materia de medio ambiente para los trabajadores.

LA CONTRATISTA deberá ejecutar las actividades indicadas en el Programa referido y presentar a ELECTROCENTRO el Informe de Gestión Mensual de cumplimiento del Programa Anual de Gestión Ambiental, dentro de los cinco (05) primeros días calendario del mes siguiente de ejecutadas las actividades.

v. Respecto al Plan de Contingencias para los servicios.

LA CONTRATISTA deberá contar con un Plan de Contingencias antes de la prestación de los servicios de acuerdo a lo establecido en el RESESATE-2013.

vi. Respecto al Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo

LA CONTRATISTA deberá contar con un Reglamento de Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo antes de la prestación de los servicios de acuerdo a lo establecido en el RESESATE.

vii. Respecto al Estudio de Riesgos

LA CONTRATISTA deberá contar con un Estudio de Riesgos antes de la prestación de los servicios de acuerdo a lo establecido en el RESESATE-2013.

viii. Respecto a los PETS

LA CONTRATISTA deberá verificar permanentemente que los PETS se encuentren vigentes y deberán proponer, a ELECTROCENTRO, las mejoras que sean necesarias que conduzcan a su perfeccionamiento continuo y mejora de su aplicabilidad.

ix. Respecto a los procedimientos de servicios seguros en actividades críticas

LA CONTRATISTA deberá contar, antes de la prestación de los servicios con los siguientes procedimientos de servicios seguros para actividades críticas:

- Procedimientos para servicios en altura.
- Procedimientos para excavaciones.
- Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo.

x. Respecto al cumplimiento de la normatividad legal vigente

LA CONTRATISTA deberá cumplir con:

- Lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y sus modificatorias.
- Lo establecido en la normatividad vigente en materia de salud y seguridad en los trabajos.
- Lo establecido en el RESESATE.

xi. Respecto a la entrega de información a ELECTROCENTRO:

A requerimiento de ELECTROCENTRO, en un plazo máximo de 03 días calendario, LA CONTRATISTA deberá entregar la siguiente información:

- Pólizas de seguros contratados y constancias de pago vigentes.
- Seguro de responsabilidad civil.
- Información sobre accidentes o incidentes de su personal o de terceros que se encuentren comprendidos en el servicio.
- Relación y ficha detallada de su personal, la cual deberá mantener actualizada en forma permanente.
- Relación y ficha detallada de los vehículos que utilice, las mismas que deberán mantenerse actualizadas en forma permanente.

xii. Respecto a la seguridad de la información

LA CONTRATISTA deberá tener en cuenta que toda la información, que por razones del servicio, llegue a conocimiento de su personal, tiene el carácter de estricta reserva y confidencialidad; por lo que en caso de difusión no autorizada (parcial o total), ELECTROCENTRO lo considerará como una falta grave que contraviene a la seguridad de la información, siendo causal suficiente para la resolución del contrato o solicitud de reemplazo del personal de LA CONTRATISTA y/o exigencia de pagos por daños y perjuicios a ELECTROCENTRO.

xiii. Relacionadas con el reemplazo de su personal:

a) Reemplazo de personal a solicitud de ELECTROCENTRO

Aun cuando los servicios son prestados por cuenta y riesgo de LA CONTRATISTA, por razones de seguridad, normatividad eléctrica u otro plenamente justificado y en cualquier momento, ELECTROCENTRO se reservará el derecho de solicitar el reemplazo de cualquier trabajador de LA CONTRATISTA. En ese caso LA CONTRATISTA queda obligada a reemplazar al personal observado, en un plazo máximo de **siete (07) días calendario** de formulada la solicitud.

LA CONTRATISTA es autónomo en la selección de todo su personal; sin embargo, si durante la ejecución del servicio se presentan deficiencias en la prestación y/o actos graves atribuidos al personal de LA CONTRATISTA, esta asumirá todos los daños y perjuicios que generen, y ELECTROCENTRO podrá solicitar el reemplazo de dicho personal. El plazo previsto para el reemplazo del personal podrá ser ampliado con el debido sustento de LA CONTRATISTA, y con la coordinación y aprobación de ELECTROCENTRO.

b) Reemplazo de personal a solicitud de LA CONTRATISTA

LA CONTRATISTA podrá reemplazar, por razones de seguridad, normatividad eléctrica u otro y en cualquier momento, a cualquiera de sus trabajadores. En ese caso LA CONTRATISTA queda obligada a comunicar, a ELECTROCENTRO, el reemplazo que requiriera realizar, con una anticipación mínima de siete (07) días calendario de tomada su decisión.

El plazo mínimo establecido en el párrafo precedente podrá ser reducido, en casos de extrema urgencia, debidamente comprobada, como por ejemplo para casos de accidentes de trabajo.

Las calificaciones del nuevo personal deberán ser por lo menos iguales o superiores a las previstas en las Bases, para lo cual LA CONTRATISTA remitirá a ELECTROCENTRO la siguiente documentación, a efecto de acreditar ante el OSINERGMIN y la Autoridad de Trabajo conforme al Art. 232 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas:

- Documento que indique el nombre y apellidos completos del personal saliente y del entrante, el cargo asociado al reemplazo, el motivo del reemplazo, la reseña curricular del personal saliente y del entrante.
- El expediente completo y actualizado del personal saliente.
- El expediente completo y actualizado del personal entrante, que incluya toda la documentación exigida para el cargo.

Luego de efectuada la verificación correspondiente, ELECTROCENTRO remitirá una

comunicación formal a LA CONTRATISTA aceptando o rechazando al personal propuesto, la verificación y comunicación se efectuará en un plazo total de (03) días calendarios contadas a partir del día siguiente de recibida la documentación.

xiv. Relacionadas con la utilización de materiales:

- a) Iniciar la prestación de los servicios contratados por ELECTROCENTRO, con un stock mínimo de materiales indicados en el numeral 5.5.
- b) Permitir la supervisión y verificaciones que ELECTROCENTRO considere necesarias realizar a los materiales que utilice LA(S) CONTRATISTA(S). Dichas verificaciones se podrán realizar a los materiales instalados o a los que se encuentren en stock, en los almacenes de LA(S) CONTRATISTA(S).
- c) Reemplazar los materiales menores, que ELECTROCENTRO haya rechazado por considerarlos inadecuados para la prestación del servicio.
- d) Proporcionar y utilizar, durante la prestación de los servicios,
- e) menores de la mejor calidad, los mismos que deberán cumplir con las exigencias de las Normas Técnicas Nacionales o Internacionales (a falta de Normas Técnicas Nacionales). Dichos materiales deberán contar con una garantía de reemplazo por defectos de fabricación y/o por no cumplir con las exigencias de las Normas Técnicas y/o por no cumplir con las exigencias de ELECTROCENTRO u otros. En la descripción de las actividades a realizar se detallan los materiales menores a ser suministrados.
- f) Asumir las contingencias derivadas de los defectos o deterioros posteriores originados por la utilización de materiales menores de mala calidad.
- g) Reemplazar, a su costo, los materiales menores de mala calidad, que hayan sido utilizados durante la prestación de los servicios contratados por ELECTROCENTRO.

xv. Relacionadas con la valorización de las actividades realizadas conforme con la Ley de Contrataciones del Estado:

- h) Efectuar las valorizaciones que correspondan, de acuerdo a la cantidad de actividades ejecutadas y a los precios unitarios establecidos en el contrato.
- i) Presentar las valorizaciones periódicas a ELECTROCENTRO, utilizando los formatos establecidos por ELECTROCENTRO y de acuerdo a lo exigido en las presentes Especificaciones Técnicas, junto con toda la documentación exigida para efectos de la verificación y conformidad por parte de ELECTROCENTRO.
- j) Asumir su responsabilidad por la inclusión de servicios inconclusos, dentro de las valorizaciones periódicas que presente a ELECTROCENTRO. De darse éste supuesto se considerará como falta grave el hecho y ELECTROCENTRO podrá resolver el Contrato.

5.15. Adelantos

Para el presente servicio, no está considerado adelantos.

5.16. Subcontratación

No está permitida la Subcontratación.

5.17. Confidencialidad

LA CONTRATISTA deberá tener en cuenta que toda la información, que por razones del servicio, llegue a conocimiento de su personal, tiene el carácter de estricta reserva y confidencialidad; por lo que en caso de difusión no autorizada (parcial o total), ELECTROCENTRO lo considerará como una falta grave que contraviene a la seguridad de la información, siendo causal suficiente para la resolución del contrato o solicitud de reemplazo del personal de LA CONTRATISTA y/o exigencia de pagos por daños y perjuicios a ELECTROCENTRO.

5.18. Propiedad Intelectual

No aplica

5.19. Medidas de control durante la ejecución contractual

Se llevará a cabo en forma permanente por ELECTROCENTRO, de forma directa o a través del personal de la empresa; calificando bajo criterios de calidad y plazos establecidos en las presentes bases.

5.20. Forma de pago

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por LA CONTRATISTA, se realizará en forma mensual (cada 30 días calendario); y será la doceava parte del monto contratado, el cual deberá registrarse a través de la plataforma electrónica para ingreso de control y seguimiento de comprobantes pago de Electrocentro S.A., a través del siguiente link: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>; deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Acta de Conformidad del servicio, otorgado por la Gerencia Técnica.
- Informe técnico del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada (administrador de contrato).
- Pago de obligaciones laborales tales como seguros, boletas de pago con la copia de los depósitos bancarios del pago de remuneraciones.
- Pólizas de Seguros SCTR y Pensión.
- Comprobante de pago.

Para el efecto de la conformidad, el responsable de otorgar la Conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá los siete (07) días calendario de producida la recepción del Informe mensual de actividades.

Asimismo, Electrocentro S.A. efectuará el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

5.21. Fórmula de reajuste

No aplica

5.22. Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

5.23. Otras penalidades aplicables

Los supuestos de aplicación de penalidades se evaluarán por cada caso que se presenten. Por otro lado, es una obligación de LA CONTRATISTA atender los requerimientos de ELECTROCENTRO siempre y cuando se encuentren dentro del contrato y de acuerdo al objeto del mismo.

i. Penalidades por cambio de personal, sin conocimiento de ELECTROCENTRO

Si LA CONTRATISTA efectuara cambios en el personal propuesto en su oferta, entre el otorgamiento de la Buena Pro y el inicio de la prestación del servicio o durante la ejecución del contrato, sin que éstos cambios sean debidamente justificados por LA CONTRATISTA, se aplicará automáticamente una penalidad según la escala mencionada líneas abajo, por cada cambio que realice, a menos que medien circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor y con previa autorización de ELECTROCENTRO en tal caso deberá acreditarse la causa con la documentación correspondiente.

Personal	Penalidad	Procedimiento
Coordinador del servicio	90% UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
Supervisor de campo	65% UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos
Supervisor de seguridad	65% UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos

Las calificaciones del nuevo personal deberán ser por lo menos iguales o superiores a las previstas en las Bases, para lo cual adjuntará la documentación solicitada por ELECTROCENTRO para su conformidad.

ii. Penalidades genéricas

La calidad del servicio, tanto en su efectividad como en lo que se refiere a su fiel cumplimiento, será una exigencia fundamental, por dicha razón se ha establecido un sistema de penalidades, el cual deberá servir como llamado de atención para mantener y/o mejorar la calidad del servicio.

Las penalidades a aplicar serán comunicadas previamente a la contratista, mediante carta, indicando las razones de su aplicación con evidencias de su falta y la contratista tiene opción a presentar su descargo en un plazo máximo de tres (03) días calendario de comunicada la penalidad.

Las penalidades se detallan en el **Anexo R02** las que serán aplicables para los mantenimientos de los sistemas de distribución.

Se aclara que todas las multas aplicadas a ELECTROCENTRO por OSINERGMIN resultado de procesos sancionadores por causas imputables a LA CONTRATISTA, deberán ser asumidas por esta última. De estar pendientes la determinación de los montos de las multas a la conclusión del periodo contractual, LA CONTRATISTA mantendrá una fianza a favor de ELECTROCENTRO, equivalente al monto estimado de la multa, el mismo que una vez determinada se hará la liquidación final de la obligación adquirida por LA CONTRATISTA.

Estas 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.

5.24. Responsabilidad por vicios ocultos

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

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

5.25. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La contratación de los Servicios se realizará bajo el sistema de precios unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectiva, acorde al Volumen de Actividades, de acuerdo con lo establecido en el presente expediente.

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																												
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																												
	<p>Requisitos:</p> <p>Las especificaciones técnicas del equipamiento estratégico solicitado se registran en el acápite 5.11.2.1;</p> <table><tr><th>N°</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>ITEM 1</th><th>ITEM 2</th><th>TOTAL</th></tr><tr><td>1</td><td>Camión Grúa 2Tn ó Camión con brazo Telescópico.</td><td>3</td><td>3</td><td>6</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	N°	DESCRIPCIÓN	ITEM 1	ITEM 2	TOTAL	1	Camión Grúa 2Tn ó Camión con brazo Telescópico.	3	3	6																		
N°	DESCRIPCIÓN	ITEM 1	ITEM 2	TOTAL																									
1	Camión Grúa 2Tn ó Camión con brazo Telescópico.	3	3	6																									
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA																												
	<p>Requisitos:</p> <p>La CONTRATISTA deberá contar con la infraestructura y ambientes adecuados para la correcta y oportuna ejecución de los trabajos, incluye locales administrativos y almacenes en la zona asignada los mismos que deben estar ubicados en lo posible en las cercanías a la sede de cada Unidad de Negocio/SEM.</p> <table><tr><th>Item</th><th>Cantidad de Oficinas y Almacenes</th><th>Unidad de Negocio</th><th>Ubicación de la Sede</th></tr><tr><td rowspan="4">1</td><td rowspan="2">2</td><td>UN. Huancayo</td><td>Jr. Amazonas N° 699- Huancayo</td></tr><tr><td>SEM Valle Mantaro</td><td>Av. Ramón Castilla N° 1012-Concepción</td></tr><tr><td rowspan="2">2</td><td>UN. Ayacucho</td><td>Av. Del Deporte 400 – Huamanga</td></tr><tr><td>UN. Huancavelica</td><td>Av. Andrés A. Cáceres N° 1119 - Huancavelica</td></tr><tr><td rowspan="5">2</td><td rowspan="2">2</td><td>UN. Tarma</td><td>Jr. José Gálvez Moreno N°860- Tarma</td></tr><tr><td>UN. Selva Central</td><td>Paraje. Chunchuyacu S/N-San Ramón</td></tr><tr><td rowspan="3">3</td><td>SEM Cerro de Pasco</td><td>Jr. 28 de Julio N° 211-Pasco</td></tr><tr><td>UN. Huánuco</td><td>Av. Túpac Amaru N° 101-103-Huánuco</td></tr><tr><td>SEM Tingo María</td><td>Pj. 9 de Octubre S/N-Tingo María</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	Item	Cantidad de Oficinas y Almacenes	Unidad de Negocio	Ubicación de la Sede	1	2	UN. Huancayo	Jr. Amazonas N° 699- Huancayo	SEM Valle Mantaro	Av. Ramón Castilla N° 1012-Concepción	2	UN. Ayacucho	Av. Del Deporte 400 – Huamanga	UN. Huancavelica	Av. Andrés A. Cáceres N° 1119 - Huancavelica	2	2	UN. Tarma	Jr. José Gálvez Moreno N°860- Tarma	UN. Selva Central	Paraje. Chunchuyacu S/N-San Ramón	3	SEM Cerro de Pasco	Jr. 28 de Julio N° 211-Pasco	UN. Huánuco	Av. Túpac Amaru N° 101-103-Huánuco	SEM Tingo María	Pj. 9 de Octubre S/N-Tingo María
Item	Cantidad de Oficinas y Almacenes	Unidad de Negocio	Ubicación de la Sede																										
1	2	UN. Huancayo	Jr. Amazonas N° 699- Huancayo																										
		SEM Valle Mantaro	Av. Ramón Castilla N° 1012-Concepción																										
	2	UN. Ayacucho	Av. Del Deporte 400 – Huamanga																										
		UN. Huancavelica	Av. Andrés A. Cáceres N° 1119 - Huancavelica																										
2	2	UN. Tarma	Jr. José Gálvez Moreno N°860- Tarma																										
		UN. Selva Central	Paraje. Chunchuyacu S/N-San Ramón																										
	3	SEM Cerro de Pasco	Jr. 28 de Julio N° 211-Pasco																										
		UN. Huánuco	Av. Túpac Amaru N° 101-103-Huánuco																										
		SEM Tingo María	Pj. 9 de Octubre S/N-Tingo María																										

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																																									
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																																									
	<p>Requisitos:</p> <p>En el siguiente cuadro se detalla la cantidad del personal clave, según el perfil solicitado en el acápite 5.11.3;</p> <table><tr><th rowspan="2">ITEM</th><th rowspan="2">Unidad de Negocio</th><th rowspan="2">SS.EE./Oficina</th><th colspan="3">Cantidad de Recursos</th></tr><tr><th>Coordinador General de Servicio</th><th>Supervisor de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente</th><th>Supervisor de Campo</th></tr><tr><td rowspan="4">1</td><td>HUANCAYO</td><td>Parque Industrial</td><td rowspan="4">1</td><td rowspan="4">1</td><td rowspan="4">3</td></tr><tr><td>VALLE MANTARO</td><td>Concepción</td></tr><tr><td>AYACUCHO</td><td>Huamanga</td></tr><tr><td>HUANCAVELICA</td><td>Huancavelica</td></tr><tr><td rowspan="5">2</td><td>TARMA</td><td>Tarma</td><td rowspan="5">1</td><td rowspan="5">1</td><td rowspan="5">3</td></tr><tr><td>SELVA CENTRAL</td><td>Chanchamayo</td></tr><tr><td>HUANUCO</td><td>Huánuco</td></tr><tr><td>TINGO MARIA</td><td>Tingo María</td></tr><tr><td>PASCO</td><td>Pasco</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>2</td><td>2</td><td>6</td></tr></table> <p>Coordinador General del servicio Profesional titulado en Ingeniería eléctrica o Ingeniería mecánica eléctrica.</p> <p>Supervisor de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente Profesional titulado en Ingeniería eléctrica o Ingeniería mecánica eléctrica o Ingeniería industrial o Ingeniero de Seguridad y Medio Ambiente o Ingeniero en energía o Ingeniero en medio ambiente.</p> <p>Supervisor de campo Profesional titulado en Ingeniería eléctrica o Ingeniería mecánica eléctrica.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Título Profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	ITEM	Unidad de Negocio	SS.EE./Oficina	Cantidad de Recursos			Coordinador General de Servicio	Supervisor de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente	Supervisor de Campo	1	HUANCAYO	Parque Industrial	1	1	3	VALLE MANTARO	Concepción	AYACUCHO	Huamanga	HUANCAVELICA	Huancavelica	2	TARMA	Tarma	1	1	3	SELVA CENTRAL	Chanchamayo	HUANUCO	Huánuco	TINGO MARIA	Tingo María	PASCO	Pasco	TOTAL			2	2	6
ITEM	Unidad de Negocio				SS.EE./Oficina	Cantidad de Recursos																																				
		Coordinador General de Servicio	Supervisor de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente	Supervisor de Campo																																						
1	HUANCAYO	Parque Industrial	1	1	3																																					
	VALLE MANTARO	Concepción																																								
	AYACUCHO	Huamanga																																								
	HUANCAVELICA	Huancavelica																																								
2	TARMA	Tarma	1	1	3																																					
	SELVA CENTRAL	Chanchamayo																																								
	HUANUCO	Huánuco																																								
	TINGO MARIA	Tingo María																																								
	PASCO	Pasco																																								
TOTAL			2	2	6																																					

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVERequisitos:

En el siguiente cuadro se detalla la cantidad del personal clave, según el perfil solicitado en el acápite 5.11.3;

ITEM	Unidad de Negocio	SS.EE./Oficina	Cantidad de Recursos		
			Coordinador General de Servicio	Supervisor de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente	Supervisor de Campo
1	HUANCAYO	Parque Industrial	1	1	3
	VALLE MANTARO	Concepción			
	AYACUCHO	Huamanga			
	HUANCANELICA	Huancavelica			
2	TARMA	Tarma	1	1	3
	SELVA CENTRAL	Chanchamayo			
	HUANUCO	Huánuco			
	TINGO MARIA	Tingo María			
	PASCO	Pasco			
TOTAL			2	2	6

Coordinador General del servicio (1 por cada ítem)

Haber ocupado cargos de Gerente de Operaciones y/o Coordinador General y/o Representante Técnico y/o Coordinador y/o Ingeniero Supervisor y/o Residente de Operación y Mantenimiento en Distribución y transmisión, y Remodelación en Distribución Jefatura, Coordinador de Mantenimiento en Distribución, Supervisor de Mantenimiento y/o operaciones en cualquier empresa de distribución eléctrica y/o empresas contratistas dedicadas a la prestación de servicios de mantenimiento y operación en Sistemas Eléctricos de Distribución a dichas empresas durante un periodo acumulado de dos años como mínimo. La experiencia será considerada a partir de la obtención del grado de Bachiller y que hayan desempeñado cargos y/o funciones similares. Para ello deberá de sustentar alcanzando copia del grado de Bachiller.

Se aceptará la experiencia en:

- Supervisor y/o Coordinador y/o Coordinador General y/o Representante Técnico y/o Ingeniero Supervisor y/o Residente de Operación y Mantenimiento y/o Coordinador de Distribución en Servicios de Mantenimiento y/u Operación de Sistemas Eléctricos de Distribución.
- Residente en ejecución de remodelación de sistemas eléctricos de distribución.
- Asistente en Servicios de Mantenimiento y/u Operación de Sistemas Eléctricos de Distribución.

Supervisor de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente (1 por cada ítem)

Haber participado en la ejecución y control de planes, programas y actividades de seguridad e higiene ocupacional durante un periodo mínimo acumulado de dos años en actividades del sector eléctrico. La experiencia será considerada a partir de la obtención del grado de Bachiller y que hayan desempeñado cargos y/o funciones similares. Para ello deberá sustentar alcanzando la copia del grado de Bachiller.

Supervisor de campo (1 por cada ítem)

Haber ocupado cargos de Gerente de Operaciones y/o Coordinador General y/o Representante Técnico y/o Coordinador y/o Ingeniero Supervisor y/o Residente de Operación y Mantenimiento en Distribución y transmisión, y Remodelación en Distribución, Supervisor y/o asistente en cualquier empresa de distribución eléctrica y/o empresas contratistas dedicadas a la prestación de servicios de mantenimiento y operación en Sistemas Eléctricos de Distribución a dichas empresas durante un periodo acumulado de dos años como mínimo. Así mismo será válido la experiencia en remodelación en Sistemas de Distribución. La experiencia será considerada a partir de la obtención del grado de Bachiller y que hayan desempeñado cargos y/o funciones similares. Para ello deberá sustentar alcanzando copia del Grado de Bachiller.

Se aceptará la experiencia en:

- Supervisor y/o Coordinador y/o Coordinador General y/o Representante Técnico y/o Ingeniero Supervisor y/o Residente de Operación y Mantenimiento y/o Coordinador de Distribución en Servicios de Mantenimiento y/u Operación de Sistemas Eléctricos de Distribución.
- Residente en la ejecución de remodelación de sistemas eléctricos de distribución.
- Asistente en Servicios de Mantenimiento y/u Operación de Sistemas Eléctricos de Distribución.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (los montos incluyen IGV):

Item 1	S/ 1,478,704.57 (Un Millón cuatrocientos setenta y ocho mil setecientos cuatro con 57/100 soles)
Item 2	S/ 1,277,139.63 (Un Millón doscientos setenta y siete mil ciento treinta y nueve con 63/100 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicios de Operación y Mantenimiento en redes de Distribución
- Mantenimiento en sistemas de transmisión y;
- Remodelación de sistemas de distribución.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que

<p>acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², 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 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="316 1299 1343 1671" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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".</i> </div>

¹² 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".

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>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
		[100] puntos

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 PAGO¹³

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁴ 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).

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de 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 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.

¹⁶ 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.

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.

Importante

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

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

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

ANEXO N° 2**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5**PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13
DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PROVEEDORES
(Art. 21.4 Código de Ética y Conducta)
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**COCNURSO PUBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

Por el presente yo, identificado
 con DNI N°....., representante legal de la Empresa
 con

RUC N°..... y domicilio en
 declaro bajo juramento y en honor a la verdad:

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

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

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

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

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

- Ciudad-, - Día- de de

 DNI N°

ANEXO N° 14**DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**LICITACION PUBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

LUIS ALVARO DIAZ GALINOS	
NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN	
LUIS ALBERTO MORAN PALOMINO	EDWIN EFRAIN AUQUI GASPAR
NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO	NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO