



**Electrocentro**

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

**CONCURSO PÚBLICO N°041-2021- ELCTO**

**PRIMERA CONVOCATORIA.**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE  
MONTAJE, PRUEBAS Y PUESTA EN OPERACIÓN E  
INTEGRACIÓN AL SISTEMA SCADA DE EQUIPOS DE  
PROTECCIÓN PARA LA AUTOMATIZACIÓN E  
INTEGRACIÓN AL SCADA DE LOS SISTEMAS  
ELÉCTRICOS DE DISTRIBUCIÓN DE LA EMPRESA  
ELECTROCENTRO S.A**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A.  
RUC N° : 20129646099  
Domicilio legal : Jr. Amazonas N° 641 – Distrito y Provincia de Huancayo, Departamento Junín – Perú  
Teléfono: : (064) 481300  
Correo electrónico: : epaucarcajal@distriluz.com.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SUPERVISIÓN DE MONTAJE, PRUEBAS Y PUESTA EN OPERACIÓN E INTEGRACIÓN AL SISTEMA SCADA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PARA LA AUTOMATIZACIÓN E INTEGRACIÓN AL SCADA DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS DE DISTRIBUCIÓN DE LA EMPRESA ELECTROCENTRO S.A.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 071-2021**, de fecha 16 de agosto del 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRETAMENTE 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 CORRESPONDE.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **360 Días Calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

<b>Informe de Ingeniería de detalle</b>	<b>Supervisión de Montaje, Pruebas y Puesta en Servicio</b>	<b>Etapas Experimental, Informe conforme a lo instalado</b>	<b>Liquidación del Servicio de Montaje, Pruebas y puesta en Servicio, Liquidación del servicio de Supervisión</b>
Se realizará en 30 días calendarios desde el inicio del servicio de Supervisión.	Se realizará en 240 días calendarios, después de entregado el Informe de Ingeniería de detalle	Se realizará en 30 días calendarios, después de culminado la Supervisión de Montaje, Pruebas y Puesta en Servicio.	Se realizará en 60 días calendarios, después de culminado la etapa experimental e Informe conforme a lo instalado

### 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.

Con el voucher deben recoger las bases en las oficinas de la Unidad de Logística ubicadas en el Jr. Pichis N° 259, distrito y provincia de Huancayo

#### **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° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley 31086 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- 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.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 Ley de transparencia y de Acceso de la Informática Pública.
- Ley de Concesiones Eléctricas - DL N° 25844 y su Reglamento D.S. N° 009- 93-EM.
- Código Nacional de Electricidad Suministro 2011
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Urbano y Rural – NTCSEy NTCSEy.
- Resolución N° 021-2010-OS/CD “Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas.
- D.S. N° 029-94-EM “Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas”.

- Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”, sus modificatorias y su Reglamento vigente.
- Ley general del Ambiente 28611 y Reglamento para la protección ambiental en las Actividades Eléctricas D.S. 014-2019-EM y su modificatorias.
- Decreto Supremo N.° 103-2020-EF. Establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, anexos y modificatorias. Establece los “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19”.
- Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM, anexos y modificatorias, establece el “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”.
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINEM/DM y anexos, establece la modificación de los numerales V.11, V.26, VI.1, VI.5.1 y VII de la RM N° 128-2020-MINEM/DM, que establece el Protocolo Sanitario para los subsectores Minería, Hidrocarburos y Electricidad

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 documentos<sup>1</sup>, 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 – PIDE<sup>2</sup> 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**)

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> 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)<sup>3</sup>**
- 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** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

##### Importante para la Entidad

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:*
  - a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
  - b) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.*
- *En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor*

<sup>3</sup> 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.

estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:

- c) En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.
- En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:
- Ítem N° [...]**
- d) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°11**).

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **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:

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

#### **Advertencia**

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- Estructura de costos<sup>6</sup>.

<sup>4</sup> 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/>

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>6</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>7</sup>.  
k) Declaración jurada de intereses para proveedores, de acuerdo al artículo 21.4. del Código de Ética de la Entidad. (**Anexo N° 12**).

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en las oficinas de Electrocentro S.A. ubicadas en el Jr. Pichis N° 259, distrito y provincia de Huancayo.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

**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. ADELANTOS<sup>9</sup>**

**NO SE OTORGARAN ADELANTOS.**

**2.6. FORMA DE PAGO**

- Primer pago: A la conformidad de supervisión de la culminación del Informe de Ingeniería de detalle y la conformidad de supervisión de avance del 25% del Montaje, Pruebas, Puesta en servicio e integración al sistema SCADA, correspondiendo al pago del 25% del monto contractual
- Segundo pago: A la conformidad de supervisión del 60% de avance del Montaje, Pruebas, Puesta en servicio e integración al sistema SCADA, correspondiendo al pago del 25% del monto contractual.
- Tercer pago: A la conformidad de supervisión de la culminación del Montaje, Pruebas, Puesta en servicio e integración al sistema SCADA, correspondiendo al pago del 25% del monto contractual.
- Cuarto pago: A la conformidad de supervisión de la Etapa experimental e Informe conforme a lo instalado y conformidad de supervisión de la Liquidación de Montaje, Pruebas y Puesta en Servicio y liquidación del servicio de supervisión, correspondiendo al pago del 25% del monto contractual.

Dichas documentaciones se deben presentar en la oficina central de ELECTROCENTRO por mesa de partes, sito en Jr. Amazonas N° 641

<sup>9</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### **SERVICIO DE “SUPERVISIÓN DE MONTAJE, PRUEBAS Y PUESTA EN OPERACIÓN E INTEGRACIÓN AL SISTEMA SCADA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PARA LA AUTOMATIZACIÓN E INTEGRACIÓN AL SCADA DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS DE DISTRIBUCIÓN DE LA EMPRESA ELECTROCENTRO S.A.”**

#### **1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Los Términos de Referencia tienen por objeto definir los alcances y condiciones técnicas para la prestación de los servicios de supervisión, con la finalidad de mantener el control técnico, económico y administrativo del contrato de “Montaje, Pruebas y Puesta en Operación e Integración al Sistema SCADA de Equipos de Protección para la Automatización e Integración al SCADA de los Sistemas Eléctricos de Distribución de la empresa Electrocentro S.A.”

El presente servicio de Supervisión se realizará durante la fase de: replanteo, montaje, incluyendo las pruebas, recepción y puesta en servicio, además, de la revisión, corrección y/o elaboración de la liquidación final del mismo. El Supervisor deberá proveer todos los servicios profesionales especializados requeridos para cumplir cabalmente las funciones de supervisión señalados en el numeral 9.0 de los presentes Términos de Referencia.

#### **2. FINALIDAD PÚBLICA:**

El presente servicio para la Supervisión de Montaje e Integración de Equipos de Protección, tiene por finalidad asegurar que los niveles de calidad sean los indicados de tal manera que el Montaje e Integración de Equipos de Protección se realice dentro de los términos contractuales preservando las normas vigentes.

#### **3. PROGRAMACIÓN DE LA NECESIDAD:**

El presente requerimiento del servicio de “SUPERVISIÓN DE MONTAJE, PRUEBAS Y PUESTA EN OPERACIÓN E INTEGRACIÓN AL SISTEMA SCADA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PARA LA AUTOMATIZACIÓN E INTEGRACIÓN AL SCADA DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS DE DISTRIBUCIÓN DE LA EMPRESA ELECTROCENTRO S.A.”, ha sido programado por la Unidad de Control de Operaciones entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del presente año.

#### **4. UBICACIÓN:**

El presente servicio se desarrollará en el ámbito de concesión de Electrocentro S.A., en los Sistemas Eléctricos de las regiones de Ayacucho, Huánuco, Huancavelica, Junín y Pasco.

#### **5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar el servicio de “SUPERVISIÓN DE MONTAJE, PRUEBAS Y PUESTA EN OPERACIÓN E INTEGRACIÓN AL SISTEMA SCADA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PARA LA AUTOMATIZACIÓN E INTEGRACIÓN AL SCADA DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS DE DISTRIBUCIÓN DE LA EMPRESA ELECTROCENTRO S.A.”, a fin de realizar la supervisión de la instalación definitiva de equipos de protección, control y maniobra de acuerdo al detalle mostrado a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS	UNID.	CANTIDAD
	<b>SUPERVISIÓN DE MONTAJE, PRUEBAS Y PUESTA EN OPERACIÓN</b>		
<b>1.00</b>	<b><u>RECLOSERS TRIFASICO</u></b>		
1.01	RECONECTADOR TRIFASICO 27KV	UND	224.00
1.02	RECONECTADOR TRIFASICO 38KV	UND	3.00
	<b>SUB TOTAL 1.0</b>		
<b>2.00</b>	<b><u>SECCIONALIZADOR MONOPOLAR</u></b>		
2.01	SECCIONALIZADOR MONOPOLAR PROGRAMABLE 27KV	UND	348.00
2.02	CONCENTRADOR DE DATOS	UND	116.00
	<b>SUB TOTAL 2.0</b>		
<b>3.00</b>	<b><u>INDICADOR DE FALLA CON SISTEMA DE COMUNICACIÓN</u></b>		
3.01	INDICADORES DE FALLA AEREO	UND	450.00
	<b>SUB TOTAL 3.0</b>		
<b>4.00</b>	<b><u>SENSORES INTELIGENTES CON SISTEMA DE COMUNICACIÓN</u></b>		
4.01	SENSOR INTELIGENTE DE FALLA	UND	150.00
	<b>SUB TOTAL 4.0</b>		
<b>5.00</b>	<b><u>SECCIONALIZADOR TRIPOLAR</u></b>		
5.01	SECCIONALIZADOR TRIPOLAR 27 KV	UND	10.00
	<b>SUB TOTAL 5.0</b>		
<b>6.00</b>	<b><u>SECCIONADORES CUT - OUT CON CUCHILLA DESCONECTADORA</u></b>		
6.01	SECCIONADOR CUT -OUT CON CUCHILLA DESCONECTADORA 15 KV, 125 Kvp, 300A	UND	291.00
6.02	SECCIONADOR CUT -OUT CON CUCHILLA DESCONECTADORA 27KV, 150 Kvp, 300A	UND	237.00
6.03	SECCIONADOR CUT -OUT CON CUCHILLA DESCONECTADORA 38KV, 170 Kvp, 300A	UND	9.00
	<b>SUB TOTAL 6.0</b>		
<b>7.00</b>	<b><u>CONVERTIDORES DC/AC INDUSTRIAL</u></b>		
7.01	CONVERTIDOR DC/AC INDUSTRIAL	UND	48.00
	<b>SUB TOTAL 7.0</b>		
<b>8.00</b>	<b><u>RECONECTADOR MONOFÁSICO</u></b>		
8.01	RECONECTADOR MONOFÁSICO 15 KV	UND	50.00
8.02	RECONECTADOR MONOFÁSICO 27 KV	UND	100.00

	<b>SUB TOTAL 8.0</b>		
<b>9.00</b>	<b><u>PUESTAS A TIERRA</u></b>		
9.01	INSTALACIÓN DE PUESTAS A TIERRA	UND	1755.00
	<b>SUB TOTAL 9.0</b>		
<b>10.00</b>	<b><u>PARARRAYOS T/DIST</u></b>		
10.01	PARARRAYO POLIM ZNO 10 KA, CLASE 2, UR 15 kV, UC 12.7 kV	UND	339.00
10.02	PARARRAYO POLIM ZNO 10 KA, CLASE 2, UR 12 kV, UC 9.6 kV	UND	936.00
10.03	PARARRAYO POLIM ZNO 10 KA, CLASE 2, UR 21 kV, UC 17 kV	UND	1125.00
10.04	PARARRAYO POLIM ZNO 10 KA, CLASE 2, UR 27 kV, UC 22 kV	UND	48.00
10.05	PARARRAYO POLIM ZNO 10 KA, CLASE 2, UR 30 kV, UC 24 kV	UND	18.00
10.06	PARARRAYO DPS INTERCAMBIABLE T/DIST, 10 KA, CLASE 2, UR 12 kV, UC 9.6 kV	UND	445.00
	<b>SUB TOTAL 10.0</b>		

## 6. BASE LEGAL

Los servicios de supervisión del contrato, se desarrollarán bajo el siguiente marco legal:

- Ley de Concesiones Eléctricas - DL N° 25844 y su Reglamento D.S. N° 009- 93-EM.
- Código Nacional de Electricidad Suministro 2011
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por DS N° 082-2019-EF.
- Código Civil del Perú.
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Urbano y Rural – NTCSE y NTCSE-R.
- Resolución N° 021-2010-OS/CD "Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas.
- D.S. N° 029-94-EM "Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas".
- Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", sus modificatorias y su Reglamento vigente.
- Ley general del Ambiente 28611 y Reglamento para la protección ambiental en las Actividades Eléctricas D.S. 014-2019-EM y su modificatorias.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF. Establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, anexos y modificatorias. Establece los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19".
- Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM, anexos y modificatorias, establece el "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".
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINEM/DM y anexos, establece la modificación de los numerales V.11, V.26, VI.1, VI.5.1 y VII de la RM N° 128-2020-MINEM/DM, que establece el Protocolo Sanitario para los subsectores Minería, Hidrocarburos y Electricidad.

## 7. REQUISITOS TÉCNICOS DEL SUPERVISOR

EL SUPERVISOR, podrá ser persona natural o jurídica, estará encargado de supervisar el adecuado montaje de los equipos de protección, en concordancia con la normatividad vigente y el contrato suscrito entre LA EMPRESA y EL CONTRATISTA, deberá además acreditar experiencia en la supervisión de contratos de características similares en lo descrito en el Numeral 7.1.2.

EL SUPERVISOR deberá equipar una oficina provista para el servicio, con computadora,



impresora, scanner, internet y telefonía fija que sirva de enlace con ELECTROCENTRO S.A.; a la cual se pueda hacer llegar notificaciones, documentación y correspondencia necesaria.

En aplicación del artículo 49.5 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

Para el desarrollo de las actividades; EL SUPERVISOR deberá contar con los siguientes recursos mínimos a establecerse en el sitio del montaje de equipos de protección:

#### **7.1.1. Características del personal requerido**

##### **Ingeniero Jefe de Supervisión (Personal clave).**

(01) Ingeniero Jefe de Supervisión: Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista, con experiencia no menor de cuatro (04) años a partir de su colegiatura; como supervisor o inspector de servicios de Montaje, Pruebas y Puesta en Servicio e integración al sistema SCADA de equipos de protección, control y maniobra, la experiencia se acreditará Mediante la presentación de 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 clave. Para el inicio de la prestación del servicio, el profesional propuesto, deberá presentar el Certificado de Habilidad Profesional vigente, en el ejercicio de la profesión.

El Ingeniero Jefe de Supervisión deberá realizar permanente coordinación con el asistente de supervisión, asimismo deberá revisar minuciosamente la documentación como informes y valorizaciones presentados por el asistente de supervisión, además de informar oportunamente sobre los hallazgos a ELECTROCENTRO S.A.; debiendo cumplir con lo indicado en las Bases de los Términos de Referencia.

##### **Ingeniero Asistente de Supervisión**

(01) Ingeniero asistente de supervisión: Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista, con experiencia no menor de tres (03) años a partir de su colegiatura; como supervisor o inspector en servicios de Montaje, Pruebas y Puesta en Servicio e integración al sistema SCADA de equipos de protección, control y maniobra, la experiencia se acreditará Mediante la presentación de 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. Para el inicio de la prestación del servicio, el profesional propuesto, deberá presentar el Certificado de Habilidad Profesional vigente, en el ejercicio de la profesión.

El Ingeniero Asistente de Supervisión, deberá permanecer en los lugares del montaje, pruebas y puesta en servicio e integración al sistema SCADA en forma permanente y directa, con salidas mensuales para presentar las valorizaciones e informes tanto impresos como en archivo magnético, asimismo deberá efectuar la supervisión de la calidad de los materiales empleados en el montaje, como también realizar las coordinaciones necesarias con ELECTROCENTRO S.A.; debiendo cumplir con lo indicado en las Bases de los Términos de Referencia.

##### **Personal Técnico Calificado**

(02) Técnicos Electricistas: Graduado en Instituto Superior Tecnológico, con licencia de conducir como mínimo AII-A, con experiencia no menor de tres (03) años como técnico electricista en servicios de Montaje, Pruebas y Puesta en Servicio de equipo de protección, control y maniobra. La experiencia se acreditará Mediante la presentación de 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, para el inicio de la prestación del servicio.

#### **7.1.2. Experiencia del Supervisor**

El postor deberá acreditar una facturación no menor a dos veces el valor referencial de



experiencia efectiva especializada en servicios de supervisión de servicio de montaje de equipos de protección o similares al objeto de la convocatoria.

Se considera como servicios similares a la supervisión de Montaje, Pruebas y Puesta en Servicio de equipos de protección, control y maniobra.

### 7.1.3. Infraestructura y Equipamiento Mínimo para el servicio

Para que el servicio cumpla debidamente con el encargo, deberá disponer como mínimo de los siguientes equipos, poniéndolos a disposición del administrador o coordinador de contrato de Electrocentro S.A. cuando se requiera.

INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
Ítem	Cant.	DESCRIPCIÓN
1	1	Oficina de atención y coordinación en el ámbito de la Sede de Electrocentro.
2	2	Computadoras de características que le permitan cumplir sus funciones al jefe de supervisión y asistentes de supervisión con correo electrónico oficial.
3	2	Camioneta 4x4 Doble Cabina, con GPS, incluye software para monitoreo de vehículos, con una antigüedad máxima de 3 años de fabricación.
4	1	Impresora multifunción A3 a Color laser o tinta.
5	2	Telurómetro Digital, con resolución: $0.01\Omega$ , rango de resistencia hasta $20 K\Omega$ .
6	2	Multímetro Digital, con medición TRMS, medición de la resistencia de tierra y continuidad de tierra, medición de resistencia.
7	2	Equipo GPS de alta sensibilidad con precisión sub-métrica.
8	2	Cámara Fotográfica Digital, óptica de alta resolución, procesador de imagen avanzado, amplio alcance de zoom y estabilización de imagen óptica.

EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO		
Ítem	Cant.	DESCRIPCIÓN
1	2	Equipos de telefonía celular (smartphone), con conexión a internet y llamadas ilimitadas.
2	2	Software de Ofimática (Microsoft Office, MS Project y AutoCAD), Software GIS y Base de Datos actualizados.
3	2	Binoculares, ampliación max. 10X
4	2	Revelador de Tensión, High-voltaje setting, response time: Instantaneous
5	2	Megohmetro, medición de resistencia hasta $5 T\Omega$ , medición automática de índice de absorción, índice de polarización, capacitancia, corriente de fuga.
6	2	Distanciómetro laser con alcance de 200 metros como mínimo.

## 8. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

Los servicios de Supervisión de montaje de equipos de protección, asumirá la responsabilidad total por la supervisión del montaje, ejecutada por la empresa contratada para este fin, la supervisión no tiene carácter limitativo.

Los servicios comprenderán también todo lo relacionado con la supervisión, control técnico, control económico y administrativo, control de prevención de riesgo (seguridad) y medio ambiente, de todas las actividades a realizarse.

EL SUPERVISOR, en su costo de servicio, deberá incluir: movilidad, hospedaje, alimentación, vehículos, seguros SCTR, instrumentos y equipo informático; cumpliendo las normas de seguridad, aplicables para todo su personal, desde la fase de la ingeniería de detalle, puesta

en servicio y liquidación del contrato, que será valorizado según los recursos puestos a disposición de la labor, las actividades de supervisión se realizarán en las siguientes etapas:

- Ejecución de la Ingeniería de Detalle y Replanteo en campo
- Gestión en distancias mínimas de seguridad.
- Supervisión de control de calidad y especificaciones técnicas de materiales
- Supervisión del cumplimiento de pólizas de seguro contra accidentes.
- Transporte de equipos y materiales.
- Montaje electromecánico de acuerdo al Código Nacional de Electricidad.
- Supervisión y Monitoreo del programa de cortes.
- Consolidación de Ejecución Contractual y Valorizaciones en periodos Mensuales.
- Supervisión del cumplimiento de las Normatividades de Seguridad y Medio Ambiente.
- Alcance de Información de Inspecciones Inopinadas y Programadas de Manera Mensual (fichas).
- Pruebas y puesta en servicio
- Inspección y Aceptación de las instalaciones.
- Certificación de Aceptación Parcial y Definitiva.
- Liquidación y cierre del contrato con EL CONTRATISTA.

Las actividades de “Ejecución del Replanteo en campo y la Ingeniería de Detalle”, serán evaluadas por EL SUPERVISOR, haciendo cumplir estrictamente sus alcances que consiste en que EL CONTRATISTA, utilice personal especializado de acuerdo a su propuesta técnica y se mantenga la ubicación de los equipos de protección, control y maniobra de acuerdo a lo recomendado por el Estudio de Coordinación de Protección, evitando variaciones, salvo justificación técnica-económica.

## 9. FUNCIONES DEL INGENIERO SUPERVISOR

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a las Empresas Consultoras de supervisión, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión, Control y Liquidación del montaje, el Supervisor del montaje se obliga a:

- a. Revisión, verificación y aprobación del expediente de la Ingeniería de detalle y el replanteo previo al montaje de equipos de protección.
- b. Presentar el informe técnico de revisión del expediente de la Ingeniería de detalle y/o el replanteo del montaje de equipos de protección, en el plazo máximo de 10 días calendario después de haber recibido dicho expediente por parte de LA CONTRATISTA.
- c. Revisar detalladamente el Calendario de Avance del montaje valorizado y Utilización de Equipos Mecánicos que el Contratista presenta a la Entidad contratante antes del inicio del montaje. Este calendario revisado y de ser el caso, corregido y/o modificado será aprobado con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el jefe de la Supervisión.
- d. Ejecutar el control, la fiscalización e inspección del servicio de montaje en base al cronograma de ejecución presentado, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico correspondiente, cumpliendo con las Especificaciones técnicas de montaje, Normas Ambientales, Normas de Protección del Patrimonio Cultural, Normas de Seguridad y Reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en el montaje responsabilizándose por velar directa y permanentemente por la correcto montaje de equipos de protección y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las Especificaciones Técnicas.
- e. Ejecutar el control físico económico y financiero del servicio de montaje de equipos de protección, control y maniobra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de equipos instalados, mediante la utilización de programas de computación.
- f. El Supervisor irá efectuando la verificación de metrados del montaje con el fin de contar con las cantidades de equipos realmente instalados, correspondientes a cada una de las partidas del Montaje, así como, ir progresivamente practicando la preliquidación del montaje, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, casi paralelamente al avance del servicio de montaje.
- g. Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales menores utilizados por la contratista, presentando en los informes correspondientes, su inventario

detallado y actualizado.

- h. Mantener la estadística general del servicio de montaje de equipos de protección, control y maniobra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- i. Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones del montaje de equipos de protección, control y maniobra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución del montaje.
- j. Ser miembro del Comité de Recepción del montaje de equipos de protección o participar como Asesor del Comité de Recepción del servicio de montaje de equipos de protección, control y maniobra.
- k. Elaborar el Informe Final, revisar y efectuar las correcciones que estime pertinentes a la Liquidación del servicio de montaje de equipos de protección, control y maniobra, presentada por el Contratista y presentar la Liquidación de Contrato de Supervisión. En caso sea necesario, elaborará la Liquidación del servicio de montaje de equipos de protección.
- l. Elaborar y presentar oportunamente, los informes que correspondan dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos.

### **9.1. Actividades Específicas del Supervisor**

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su propuesta.

#### **9.1.1. Actividades previas a la ejecución del montaje.**

- 9.1.1.1. Revisar y verificar la Ingeniería de detalle, la revisión y verificación se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo. De proponer modificaciones éstas deberán ser para mejorar la calidad del servicio de montaje de equipos de protección, control y maniobra, cumpliendo con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 9.1.1.2. Revisar detalladamente los Calendarios de avance del montaje. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de ellos, por Electrocentro y el Supervisor.
- 9.1.1.3. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.

#### **9.2.1. Actividades durante la ejecución del montaje.**

- 9.2.1.1. Inspeccionar y verificar las adecuadas instalaciones del almacén del Contratista.
- 9.2.1.2. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el cronograma de ejecución.
- 9.2.1.3. Inspeccionar y verificar permanente: instalaciones, materiales, equipos y personal del Contratista.
- 9.2.1.4. Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción.
- 9.2.1.5. Revisar y evaluar las pruebas de rutina realizados por el Contratista a los equipos de protección, control y maniobra.
- 9.2.1.6. Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista.
- 9.2.1.7. Controlar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad.
- 9.2.1.8. Controlar permanentemente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la Entidad con la debida anticipación sus vencimientos, así como las Pólizas de Seguros correspondientes.
- 9.2.1.9. Controlar la Programación y avance de montaje a través de un Cronograma con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- 9.2.1.10. Exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr los objetivos en caso de atraso.
- 9.2.1.11. Valorizar mensualmente los avances del montaje, según presupuesto del Expediente Técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentada en la documentación técnico administrativa respectiva y considerando los reintegros correspondientes.
- 9.2.1.12. El Plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y su remisión

- a la Entidad para períodos mensuales, es de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
- 9.2.1.13. Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando la Entidad los solicite o las circunstancias lo determinen.
- 9.2.1.14. Presentar incluyendo su opinión y en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos del Contratista, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- 9.2.1.15. Asesorar a la Concesionaria en controversias con el Contratista y/o terceros.
- 9.2.1.16. Elaborar los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante el titular de la Entidad. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Concesionaria del progreso del trámite hasta su aprobación.
- 9.2.1.17. Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista.
- 9.2.1.18. Sostener con la jefatura y personal operativo de la Unidad Control de Operaciones, una permanente comunicación, informando sobre el estado del montaje y el desarrollo del Contrato.
- 9.2.1.19. Mantener actualizado el archivo general del montaje objeto del Contrato. Este archivo se entregará a la Concesionaria, con la Liquidación pertinente.
- 9.2.1.20. De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstas originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista por el servicio de montaje de equipos de protección principal y dé lugar a un Presupuesto Adicional del montaje, la Supervisión evaluará y dará conformidad al expediente técnico elaborado por el contratista, presentándolo para su trámite de aprobación. Para el caso de Presupuestos Deductivos elaborará el expediente técnico correspondiente.
- 9.2.1.21. Los expedientes de presupuestos adicionales deben elaborarse y tramitarse con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- 9.2.1.22. Notificar al Contratista cualquier cambio a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales del montaje de equipos de protección.
- 9.2.1.23. En los Presupuestos Adicionales, el Supervisor debe verificar que se presente el sustento del metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico del caso, (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales). La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes.
- 9.2.1.24. EL SUPERVISOR de montaje de equipos de protección, control y maniobra debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, de ser el caso y sobre cada una de los trabajos que componen el adicional, fundamentando su posición, que incluya la explicación del porque su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.
- 9.2.1.25. EL SUPERVISOR del montaje de equipos de protección, control y maniobra debe verificar que en los presupuestos adicionales cuya causalidad esté vinculada a una eventualidad que no corresponde a condiciones normales, se adjunte el sustento técnico suficiente y competente, a fin de que los expedientes de aprobación reflejen claramente los hechos que ocasionaron la formulación de los mismos.
- 9.2.1.26. EL SUPERVISOR debe informar a la Jefatura de la Unidad de Control de Operaciones el progreso del trámite de los expedientes que le presenta el Contratista, hasta su aprobación.
- 9.2.1.27. Sostener con la jefatura y personal operativo de la Unidad de Control de Operaciones, una permanente comunicación sobre el estado del montaje y el desarrollo del Contrato, para cuyo efecto deberá contar con los medios de comunicación pertinentes que garanticen una fluida y permanente comunicación.
- 9.2.1.28. Asesorar a la Jefatura de la Unidad de Control de Operaciones, en los aspectos técnicos, administrativos y legales, en las controversias que se susciten con el Contratista y/o terceros.
- 9.2.1.29. Absolver las consultas u ocurrencias en el montaje, en los plazos y procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
- 9.2.1.30. Preparación de Fichas e Informes de Avance Mensuales.
- 9.2.1.31. Remisión de los Informes Especiales para la Jefatura de la Unidad de Control de

Operaciones, cuando este los requiera.

- 9.2.1.32. Mantenimiento del archivo general de la supervisión del montaje en ejecución objeto del Contrato. Este archivo o copia se entregará a la Jefatura de la Unidad de Control de Operaciones con la Liquidación del Contrato del montaje.
- 9.2.1.33. Recomendar a la Jefatura de la Unidad de Control de Operaciones las sanciones que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento a las Normas y/o documentos técnicos y ambientales contractuales.
- 9.2.1.34. Los informes técnicos que emita el supervisor deberán estar debidamente firmados.

### **9.3.1. Actividades de Recepción del montaje**

- 9.3.1.1. Revisar y Aprobar antes de la Recepción del montaje, los metrados y planos como contruídos, elaborados y presentados por EL CONTRATISTA de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. EL SUPERVISOR remitirá esta documentación a ELECTROCENTRO S.A., debidamente suscrita por el Ing. Supervisor y/o el representante legal del Supervisor, asimismo por el Ing. Coordinador y/o el representante legal del CONTRATISTA.
- 9.3.1.2. Efectuar un resumen estadístico del control de calidad del montaje ejecutado.
- 9.3.1.3. Presentar el Informe previo a la Recepción, que contendrá entre otros, los metrados Post montaje de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los Planos finales, el Resumen estadístico del control de calidad del montaje ejecutado; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la ejecución del montaje.
- 9.3.1.4. En la etapa de Recepción del montaje, EL SUPERVISOR cumplirá con los plazos y actividades de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 9.3.1.5. Verificar como miembro del Comité de Recepción, junto con el Contratista el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.
- 9.3.1.6. Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista. Donde se incluirá las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción del montaje, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de cronograma de montaje, salvo que el Supervisor esté en desacuerdo.
- 9.3.1.7. Informar a ELECTROCENTRO, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es de 3 días siguientes de la anotación efectuada por EL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA solicitará la Recepción Final del montaje, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.
- 9.3.1.8. Gestión y apoyo al CONTRATISTA para la codificación de estructuras y/o seccionamientos ante la oficina del GIS, para el registro e ingreso de las nuevas infraestructuras a los activos de ELECTROCENTRO.
- 9.3.1.9. Gestión en conjunto con el CONTRATISTA de la suscripción del acta de recepción del montaje.

### **9.4.1. Actividades de Liquidación del montaje**

- 9.4.1.1. En caso el CONTRATISTA no presente la Liquidación del montaje, no cumpla con el levantamiento de Observaciones o exista discrepancias; EL SUPERVISOR deberá elaborar dicha liquidación y tramitarla a ELECTROCENTRO, acorde al procedimiento de la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
- 9.4.1.2. Las actividades de Liquidación del montaje, se realizarán dentro de los 60 días calendarios finales al servicio de supervisión y bajo el procedimiento de la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

### **9.5.1. Liquidación de Contrato de Supervisión.**

- 9.5.1.1. La Liquidación de contrato de supervisión del montaje se efectuará dentro de los 60 días calendarios finales del servicio de supervisión y en estricto cumplimiento del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

### **9.6.1. Actividades en General**

- 9.6.1.1. La Etapa Final (Recepción del montaje, Liquidación del montaje y Liquidación del



Contrato de Supervisión) se considera como una actividad global y está incluido dentro del servicio. Estas actividades no generan ampliaciones de plazos y/o modificación del contrato.

9.6.1.2. Todas las actividades durante la Etapa de ejecución del montaje, se efectuarán en base al periodo de los servicios efectivamente prestados.

## 9.2. Reporte diario.

El Supervisor se obliga a reportar diariamente tres fotografías fechadas que demuestren el avance del montaje, de las cuales, por lo menos una de ellas debe ser corresponder a un selfie (autoretrato) que demuestre su permanencia en plena actividad de supervisión o labor de oficina.

## 10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La contratación se realizará bajo el sistema de contratación de precios unitarios.

El postor ganador de la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar el desgregado de la oferta presentada por la supervisión de montaje, pruebas y puesta en servicio por cada equipo.

ÍTEM	COD. SUPERVISIÓN	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	P. U. S/	TOTAL S/
1	SP-001	SUPERVISION DE MONTAJE, PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO DE <b>RECLOSER TRIFASICO 27KV Y MODEM DE COMUNICACIÓN</b>	UND	224.00		
2	SP-002	SUPERVISION DE MONTAJE, PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO DE <b>RECLOSER TRIFASICO 38KV Y MODEM DE COMUNICACIÓN</b>	UND	3.00		
3	SP-003	SUPERVISION DE MONTAJE, PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO DE <b>SECCIONALIZADORES MONOPOLARES PROGRAMABLES 27KV</b>	UND	348.00		
4	SP-004	SUPERVISION DE MONTAJE, PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO DE <b>CONCENTRADOR DE DATOS PARA SECCIONALIZADORES MONOPOLARES PROGRAMABLES 27KV</b>	UND	116.00		
5	SP-005	SUPERVISION DE MONTAJE, PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO DE <b>INDICADORES DE FALLA CON SISTEMA DE COMUNICACIÓN</b>	UND	450.00		
6	SP-006	SUPERVISION DE MONTAJE, PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO DE <b>SENSORES INTELIGENTES CON SISTEMA DE COMUNICACIÓN</b>	UND	150.00		
7	SP-007	SUPERVISION DE MONTAJE, PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO DE <b>SECCIONALIZADORES TRIPOLARES 27KV</b>	UND	10.00		

8	SP-008	SUPERVISIÓN DE MONTAJE, PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO DE <b>SECCIONADOR CUT OUT CON CUCHILLA DESCONECTADORA 15KV, 125 kVp, 300A</b>	UND	291.00		
9	SP-009	SUPERVISIÓN DE MONTAJE, PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO DE <b>SECCIONADOR CUT OUT CON CUCHILLA DESCONECTADORA 27KV, 150 kVp, 300A</b>	UND	237.00		
10	SP-010	SUPERVISIÓN DE MONTAJE, PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO DE <b>SECCIONADOR CUT OUT CON CUCHILLA DESCONECTADORA 38KV, 170 Kvp, 300A</b>	UND	9.00		
11	SP-011	SUPERVISIÓN DE MONTAJE, PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO DE <b>CONVERTIDORES DC/AC INDUSTRIAL</b>	UND	48.00		
12	SP-012	SUPERVISIÓN DE MONTAJE, PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO DE <b>RECLOSER MONOFÁSICO 15KV Y MODEM DE COMUNICACIÓN</b>	UND	50.00		
13	SP-013	SUPERVISIÓN DE MONTAJE, PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO DE <b>RECLOSER MONOFÁSICO 27KV Y MODEM DE COMUNICACIÓN</b>	UND	100.00		
14	SP-014	SUPERVISIÓN DE MONTAJE, PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO DE <b>PUESTAS A TIERRA</b>	UND	1,755.00		
15	SP-015	SUPERVISIÓN DE MONTAJE, PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO DE <b>PARARRAYOS POLIM ZNO 10 KA, CLASE 2, UR 15 kV, UC 12.7 Kv</b>	UND	339.00		
16	SP-016	SUPERVISIÓN DE MONTAJE, PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO DE <b>PARARRAYOS POLIM ZNO 10 KA, CLASE 2, UR 12 kV, UC 9.6 kV</b>	UND	936.00		
17	SP-017	SUPERVISIÓN DE MONTAJE, PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO DE <b>PARARRAYOS POLIM ZNO 10 KA, CLASE 2, UR 21 kV, UC 17 kV</b>	UND	1,125.00		
18	SP-018	SUPERVISIÓN DE MONTAJE, PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO DE <b>PARARRAYOS POLIM ZNO 10 KA, CLASE 2, UR 27 kV, UC 22 kV</b>	UND	48.00		
19	SP-019	SUPERVISIÓN DE MONTAJE, PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO DE <b>PARARRAYOS POLIM ZNO 10 KA, CLASE 2, UR 30 kV, UC 24 kV</b>	UND	18.00		
20	SP-020	SUPERVISIÓN DE MONTAJE, PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO DE <b>PARARRAYOS DPS INTERCAMBIABLE T/DIST, 10 KA, CLASE 2, UR 12 kV, UC 9.6 kV</b>	UND	445.00		

## 11. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL, INFORMES Y ENTREGABLES, PAGOS Y ADELANTOS

### 11.1. Plazo de ejecución contractual, informes y entregables

El plazo de ejecución de supervisión del montaje, pruebas y puesta en Servicio es de trescientos sesenta (360) días calendarios.

<b>Informe de Ingeniería de detalle</b>	<b>Supervisión de Montaje, Pruebas y Puesta en Servicio</b>	<b>Etapas Experimental, Informe conforme a lo instalado</b>	<b>Liquidación del Servicio de Montaje, Pruebas y puesta en Servicio, Liquidación del servicio de Supervisión</b>
Se realizará en 30 días calendarios desde el inicio del servicio de Supervisión.	Se realizará en 240 días calendarios, después de entregado el Informe de Ingeniería de detalle	Se realizará en 30 días calendarios, después de culminado la Supervisión de Montaje, Pruebas y Puesta en Servicio.	Se realizará en 60 días calendarios, después de culminado la etapa experimental e Informe conforme a lo instalado

### 11.2. Pagos

#### 11.2.1. Forma de Pago

- Primer pago: A la conformidad de supervisión de la culminación del Informe de Ingeniería de detalle y la conformidad de supervisión de avance del 25% del Montaje, Pruebas, Puesta en servicio e integración al sistema SCADA, correspondiendo al pago del 25% del monto contractual.
- Segundo pago: A la conformidad de supervisión del 60% de avance del Montaje, Pruebas, Puesta en servicio e integración al sistema SCADA, correspondiendo al pago del 25% del monto contractual.
- Tercer pago: A la conformidad de supervisión de la culminación del Montaje, Pruebas, Puesta en servicio e integración al sistema SCADA, correspondiendo al pago del 25% del monto contractual.
- Cuarto pago: A la conformidad de supervisión de la Etapa experimental e Informe conforme a lo instalado y conformidad de supervisión de la Liquidación de Montaje, Pruebas y Puesta en Servicio y liquidación del servicio de supervisión, correspondiendo al pago del 25% del monto contractual.

#### 11.2.2. Adelantos

No se otorgarán adelantos.

## 12. PENALIDADES

### 12.1. PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, ELECTROCENTRO 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:



$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 * \text{Monto}}{F * \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución del montajes  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a (60) días:
- b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías  $F = 0.25$

## 12.2. OTRAS PENALIDADES

### PENALIDADES A SER CONSIDERADAS EN LAS BASES Y CONTRATOS COMO UNIDADES DE PENALIZACION (1UIT=Vigente)

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Informe Administrador de Contrato.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y <b>ELECTROCENTRO</b> no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Informe Administrador de Contrato
3	<b>EL SUPERVISOR</b> incumple con la presentación del expediente de ingeniería de detalle y replanteo para el inicio del montaje en el plazo establecido.	Vencido el plazo de presentación, por cada día de incumplimiento, se aplica el 30% de una UIT	Informe Administrador de Contrato.
4	Por retraso en emitir opinión a las consultas realizadas por <b>EL CONTRATISTA</b> .	(5.0 UIT) por cada día de atraso, después del plazo máximo estipulado en la Ley de Contrataciones y/o su Reglamento	Según informe del Administrador de Contrato
5	Por no cumplir y permitir que <b>EL CONTRATISTA</b> no cumpla con la entrega del Expediente "Conforme al montaje" dentro del plazo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento vigente.	(1.0 UIT) por cada día de atraso	Según informe del Administrador de Contrato

6	Incumplimiento de la Normativa de la Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento (Ampliación de plazo, adicional del montaje, absolución de consultas y otros).	Cada ocurrencia el 40% de una UIT.	Informe Administrador de Contrato.
7	Por no remitir diariamente las fotografías señaladas en los numerales 8.2 y 10	50% de la UIT por cada día de incumplimiento	Informe Administrador de Contrato.
8	<b>EL SUPERVISOR</b> Incumple con la presentación de los equipos ofertados	Por cada día incumplimiento se aplica el 30% de una UIT por cada equipo y/o herramienta. Para el caso de camioneta se aplicara 50% de una UIT. Por cada día de incumplimiento	Informe Administrador de Contrato.
9	Por no hacer las anotaciones pertinentes y oportunas en el cuaderno del montaje	0.2 de la UIT por cada anotación incorrecta, no oportuna y/o no efectuada	Informe Administrador de Contrato.

#### ASPECTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTALES

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<b>EL CONTRATISTA</b> incumple algún aspecto de seguridad en una inspección opinada o inopinada.	Por cada incumplimiento en una Inspección u observación se aplica el 10% de una UIT.  Nota.- Puede existir más de un incumplimiento por Inspección u observación.	Informe Administrador de Contrato.
2	<b>EL CONTRATISTA</b> incumple algún aspecto de un PETS (Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro).	Por cada incumplimiento en PETS se aplica el 10% de una UIT.  Nota.- Puede existir más de un incumplimiento por Inspección u observación.	Informe Administrador de Contrato.
3	Si se encuentra un trabajador en campo que no se le practicó el examen médico ocupacional.	Cada ocurrencia el 50% de una UIT.	Informe Administrador de Contrato.
4	Si se encuentra un trabajador en campo sin seguro complementario de trabajo de riesgo de salud o pensión.	Cada ocurrencia el 50% de una UIT.	Informe Administrador de Contrato.
5	Si se encuentra un trabajador en campo sin haber recibido la capacitación y entrenamiento sobre las labores a ejecutar.	Cada ocurrencia el 50% de una UIT.	Informe Administrador de Contrato.
6	Si se encuentra un trabajador en campo sin que le hayan entregado el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de su empresa.	Cada ocurrencia el 50% de una UIT.	Informe Administrador de Contrato.

7	Si se encuentra un trabajador en campo sin que le hayan entregado los procedimientos escritos de trabajo seguro (PETS) de las actividades que va a realizar.	Cada ocurrencia el 50% de una UIT.	Informe Administrador de Contrato.
8	Si el Prevencionista de Riesgos de <b>LA CONTRATISTA</b> no presentó su informe conjuntamente con la valorización mensual.	Por cada día de atraso se aplica el 20% de una UIT.	Informe Administrador de Contrato.
9 a)	El informe del Prevencionista de Riesgos de <b>LA CONTRATISTA</b> debe contener como mínimo los siguientes puntos: a) 05 inspecciones y/o observaciones en forma semanal; donde se evidencie en caso corresponda, que fue subsanado el o los hallazgos encontrados.	Por cada incumplimiento de la semana, se aplica el 20% de una UIT.	Informe Administrador de Contrato.
9 b)	b) Evidencias del avance mensual del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Por cada incumplimiento en el avance mensual del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, se aplica el 50% de una UIT.	Informe Administrador de Contrato.
9 c)	c) Evidencias de la compra del seguro complementario de trabajo de riesgo de salud o pensión vigente.	Por cada trabajador que se le encuentre sin SCTR, se aplica el 50% de una UIT.	Informe Administrador de Contrato.
9 d)	d) Evidencias de la reunión mensual del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o del Cuaderno de Ocurrencias del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Por cada incumplimiento, se aplica el 50% de una UIT.	Informe Administrador de Contrato.

Nota.- Estas penalidades se irán acumulando hasta; el caso que, EL CONTRATISTA supere la penalidad máxima del 10% del monto contractual, siendo causal de resolución de contrato por incumplimiento.

### 13. REQUISITOS TECNICOS MINIMOS EN ASPECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

#### BASE LEGAL:

- Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y sus modificatorias.
- D.S. N° 005-2012-TR, R.M “Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y sus modificatorias.
- R.M. N° 111-2013-MEM/DM “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad”.
- R.M. N° 050-2013-TR “Documentación y Registros de un SGSST.
- Resolución N° 021-2010-OS/CD “Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas”.

#### UN DIA ANTES AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES:

Máximo un día antes de iniciada las actividades el ganador de la buena pro, debe entregar al administrador del contrato la siguiente documentación:

- Acta de conformación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo si son 20 o más personas las que van a laborar según contrato o Acta de designación del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo si son menos de 20 personas; esto en merito, al Artículo 14° de la R.M. N° 111-2013-MEM/DM “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad”.
- Documentación que evidencie la compra de póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo de salud y pensión de técnico(s) y supervisor(es) que va(n) a desarrollar el trabajo.
- Documentación que evidencie la realización de Exámenes Médico Ocupacionales – EMO de técnico(s) y supervisor(es) que va(n) a desarrollar el servicio. (Los EMO deben ser realizados en clínica y/o hospitales autorizados por DIGESA o DIRESA).
- Evidencias de haber capacitado y entrenado a su personal sobre las labores que van a ejecutar.
- Evidencias de haber entregado a su personal los equipos de protección personal - EPP.
- Evidencias de haber entregado a su personal el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – RISST de su empresa.
- Evidencias de haber entregado a su personal los Procedimientos Escritos de trabajo Seguro (PETS) de las actividades que van a ejecutar.
- Entrega de los formatos 03 y 04 debidamente llenados de la Resolución N° 021-2010- OS/CD “Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas”.

#### **DURANTE EL CONTRATO:**

- Si en el transcurso del montaje o del servicio, se requiere contratar nuevo personal, la contratista o servis antes que empiece la laborar ese personal, debe realizar la inducción sobre aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo a la Oficina de Seguridad Integral y Medio Ambiente; además, ese personal nuevo debe contar con: seguro complementario de trabajo de riesgo de salud y pensión, examen médico ocupacional, evidencias de haber recibido capacitación y entrenamiento sobre las labores que va a ejecutar, evidencias de haber recibido EPP, evidencias de haber recibido el RISST y procedimientos de trabajo sobre las labores a ejecutar y debe figurar en los formatos 03 y 04 que trata la Resolución N° 021-2010- OS/CD “Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas”; estas evidencias las debe entregar al administrador del contrato.
- Si en las labores de LA CONTRATISTA se encuentra a un trabajador que no cuenta con alguna documentación que se detalla en el anterior numeral; dicho trabajador dejara de laborar desde ese momento; hasta que, LA CONTRATISTA haya subsanado el incumplimiento; además, debe pagar la penalidad por el incumplimiento detectado.

#### **14. CONFIDENCIALIDAD**

De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación del servicio, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratista, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

#### **15. 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 por un plazo de un (01) año a partir de la conformidad otorgada por parte de la entidad.

#### **16. PROTOCOLO SANITARIO COVID 19**

De conformidad con el Decreto Supremo N° 103-2020-EF, se establecen disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.

Para los procedimientos de selección en trámite, las entidades públicas adecúan sus requerimientos, de corresponder, a los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, y verifican la disponibilidad de recursos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de emitido el presente Decreto Supremo, en el caso de procedimientos de selección para la contratación de bienes y servicios; y, dentro de los quince días (15) hábiles siguientes de emitido el presente Decreto Supremo, en el caso de procedimientos de selección para la contratación de obras y consultoría de obras.

La contratista de supervisión deberá elaborar e implementar para el desarrollo del servicio, el Protocolo Sanitario y el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID – 19 en el desarrollo del servicio, conforme lo establece las Resoluciones Ministeriales N° 239-2020-MINSA, 128-2020-MINEM/DM y 135-2020-MINEM.

En base a lo dispuesto en la RM N° 239-2020-MINSA, se ha definido que el nivel de riesgo de exposición al COVID 19, de los puestos de trabajo para el cumplimiento del presente servicio, corresponden a Riesgo Bajo de Exposición.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

*Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<i>No Corresponde.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Computadoras de características que le permitan cumplir sus funciones al jefe de supervisión y asistente de supervisión con correo electrónico oficial. (Cantidad 02)</li> <li>- Camioneta 4x4 Doble Cabina, con GPS, incluye software para monitoreo de vehículos, con una antigüedad máxima de 3 años de fabricación. (Cantidad 02)</li> <li>- Impresora multifunción A3 a Color laser o tinta. (Cantidad 01)</li> <li>- Telurómetro Digital, con resolución: 0.01Ω, rango de resistencia hasta 20 KΩ. (Cantidad 02)</li> <li>- Multímetro Digital, con medición TRMS, medición de la resistencia de tierra y continuidad de tierra, medición de resistencia. (Cantidad 02)</li> <li>- Equipo GPS de alta sensibilidad con precisión sub-métrica. (Cantidad 02)</li> <li>- Cámara Fotográfica Digital, óptica de alta resolución, procesador de imagen avanzado, amplio alcance de zoom y estabilización de imagen óptica. (Cantidad 02)</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p><b>Importante</b></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> </div>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<u>Requisitos:</u>

	<p>Oficina de atención y coordinación en el ámbito de la Sede de Electrocentro. (Cantidad 01).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></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> </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título de Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista del personal clave requerido como Jefe de Supervisión.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El <b>TITULO PROFESIONAL</b> 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></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><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </div> <p>En caso <b>TITULO PROFESIONAL</b> no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	NO CORRESPONDE.
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>



	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia no menor de cuatro (04) años a partir de su colegiatura; como supervisor o inspector de servicios de Montaje, Pruebas y Puesta en Servicio e integración al sistema SCADA de equipos de protección, control y maniobra. La experiencia requerida se contabilizará a partir de la obtención de la colegiatura profesional.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 2, 362,589.34 (Dos millones trescientos sesenta y dos mil quinientos ochenta y nueve con 34/100 soles)</b> por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de supervisión similares a los servicios de supervisión de Montaje, Pruebas y Puesta en Servicio e integración al sistema SCADA de equipos de protección, control y maniobra</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

<sup>10</sup> 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”.

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

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

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

## 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 PAGO<sup>11</sup>**

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.

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

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.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

<sup>12</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

#### **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 CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes derivadas o relacionadas con este contrato, se resuelven mediante conciliación o arbitraje institucional.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje institucional a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, designando para tal efecto al Centro de Arbitraje Nacional e Internacional de la Cámara de Comercio de Lima, a cuyas normas, administración y decisión se someten las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.

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”

<sup>13</sup> 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).



## **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 <sup>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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.*

<sup>14</sup> 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.

<sup>15</sup> 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 <sup>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>16</sup> 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.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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.*

<sup>19</sup> 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] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *El postor 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].”*

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>23</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>23</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [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 <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> 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.

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> 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".

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> 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 <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[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.*



**Importante para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**  
**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

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], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

**Nota para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**  
**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

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], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

**DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PROVEEDORES**  
**(Art. 21.4 Código de Ética y Conducta)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PUBLICO N° 41-2021-ELECTROCENTRO S.A.**

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



**NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**



**ROBERTO CARLOS ROMERO MEZA**

**NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO**

**NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO**