

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

### **CONCURSO PÚBLICO N°004-2023-ELCTO**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y MEDICIÓN DE PUESTA A TIERRA INCLUYE MATERIALES, EN ALIMENTADORES A4253, A4254 Y A4256 SEP HUÁNUCO, ALIMENTADORES A4268, A4269, A4272, SEP UNIÓN; ALIMENTADORES A4359, A4360 Y A4380 SEM TINGO MARIA DE 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.

##### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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



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

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

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

## 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

## 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

## 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de “SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y MEDICIÓN DE PUESTA A TIERRA INCLUYE MATERIALES, EN ALIMENTADORES A4253, A4254 Y A4256 SEP HUÁNUCO, ALIMENTADORES A4268, A4269, A4272, SEP UNIÓN; ALIMENTADORES A4359, A4360 Y A4380 SEM TINGO MARIA DE ELECTROCENTRO S.A.”

PARTIDA	CÓD SAP	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
SED-028	300741	Instalación de nuevo PAT Urbano	Und	150
SED-028A	300741	Instalación de nuevo PAT Rural	Und	205
MT-020	301416	Rotura y Reparación de vereda	Und	132

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante SAE-0012-2023-ELCTO el 09 de Mayo del 2023

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS PROPIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No aplica

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 180 DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

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

El voucher podrá ser remitido a la mesa de partes virtual de la Entidad ([mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe](mailto:mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe)) para la emisión del Comprobante de pago respectivo. La entrega de las Bases se hará en el Jr. Amazonas N° 641 en el 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°31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria mediante Decreto Legislativo N° 1444 en adelante Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF en adelante reglamento y demás modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</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>3</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>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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>4</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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

#### Importante para la Entidad

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio,*
  - a) *En el ítem 1 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° 1**

  - b) *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

<sup>4</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.

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

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

#### 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>5</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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### 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*

<sup>5</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>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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>10</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 JR. AMAZONAS N° 641, DISTRITO PROVINCIA DE HUANCAYO ó a través de la Mesa de partes virtual (mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe ).

#### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Acta de conformidad suscrita por el supervisor de Electrocentro S.A., jefe técnico, y/o jefe de la unidad operativa, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Valorización por la ejecución del servicio.
- Constancia de verificación de obligaciones laborales, legales y contractuales.
- Comprobante de pago (Factura) emitida por el Proveedor.
- Contrato y/o Orden de Servicio.
- Informe de gestión elaborado por el Proveedor.
- Se debe presentar en la plataforma electrónica para ingreso control y seguimiento de

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

- 
- comprobantes pago:
  - <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>

Dicha documentación se debe presentar en la oficina central de ELECTROCENTRO por el Área de Almacén, sito en la Av. Ferrocarril N°620 – El Tambo – Huancayo.

## 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

#### TERMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y MEDICIÓN DE PUESTA A TIERRA INCLUYE MATERIALES, EN ALIMENTADORES A4253, A4254 Y A4256 SEP HUÁNUCO, ALIMENTADORES A4268, A4269 Y A4272 SEP LA UNIÓN Y ALIMENTADORES A4359, A4360 Y A4380 SEM TINGO MARIA DE ELECTROCENTRO S.A..**

#### 1. OBJETO DEL CONTRATO:

El presente procedimiento de selección tiene por objeto el SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y MEDICIÓN DE PUESTA A TIERRA INCLUYE MATERIALES, EN ALIMENTADORES A4253, A4254 Y A4256 SEP HUÁNUCO, ALIMENTADORES A4268, A4269 Y A4272 SEP LA UNIÓN Y ALIMENTADORES A4359, A4360 Y A4380 SEM TINGO MARIA DE ELECTROCENTRO S.A.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

La prestación del servicio tiene la finalidad de reducir las interrupciones de servicio eléctrico debido a descargas atmosféricas en el sistema eléctrico rural de la U.E Huanuco y SEM Tingo María, de esta manera garantizar una mayor confiabilidad de suministro eléctrico a los usuarios en zonas urbanas y rurales.

#### 3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

La Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Centro Sociedad Anónima Electrocentro S.A., tiene como objetivo estratégico mejorar las instalaciones existentes y desarrollar gestiones necesarias con la finalidad de garantizar la continuidad y calidad de servicio eléctrico, por lo tanto, viene desarrollando todas sus contrataciones en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado a través de servicios de terceros.

Vinculación del POI: La presente contratación se encuentra vinculada con la actividad de Mejorar la Calidad de suministro en el Plan Operativo Institucional, con tal propósito, se busca contratar una empresa especializada cuya actividad económica se relacione con los servicios a contratar.

#### 4. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS:

##### 4.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar a una empresa especializada para el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y MEDICIÓN DE PUESTA A TIERRA INCLUYE MATERIALES, EN ALIMENTADORES A4253, A4254 Y A4256 SEP HUÁNUCO, ALIMENTADORES A4268, A4269 Y A4272 SEP LA UNIÓN Y ALIMENTADORES A4359, A4360 Y A4380 SEM TINGO MARIA DE ELECTROCENTRO S.A.", con el objetivo de mejorar los sistemas de protección de sobretensiones en los alimentadores eléctricos rurales de la U.E Huanuco.

#### 4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Reducir las interrupciones de servicio eléctrico debido a descargas atmosféricas en los sistemas eléctricos rurales de la U.E. Huanuco.

Cumplir con lo establecido en la normatividad vigente y evitar multas y sanciones por parte de los Organismos Fiscalizadores.

#### 5. PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

PAC: 84

#### 6. DESCRIPCIÓN Y/O ALCANCE DEL SERVICIO:

Consiste en la ejecución de actividades de "mantenimiento y medición de puesta a tierra incluye materiales, en los alimentadores A4253, A4254, A4256 de SEP Huánuco, alimentadores A4268, A4269 y A4272 de SEP La Unión en la U.E. Huánuco y alimentadores A4359, A4360, A4380 del SEM Tingo María y, según se detalla a continuación.

U.O.	SECTOR	ALIMENTADOR	TENSION KV	Sector
Huanuco	SEP HUANUCO	A4253	10.0	Urbano
Huanuco	SEP HUANUCO	A4254	10.0	Urbano
Huanuco	SEP HUANUCO	A4256	10.0	Urbano
Huanuco	SEP LA UNION	A4268	22.9	Rural
Huanuco	SEP LA UNION	A4269	22.9	Rural
Huanuco	SEP LA UNION	A4272	22.9	Rural
Tingo María	SE ELEVADORA CAYUMBA-MONZON	A4359	22.9	Rural
Tingo María	SE ELEVADORA CAYUMBA-MONZON	A4360	22.9	Rural
Tingo María	SE AUCAYACU	A4380	22.9	Rural



U.E./SEM	S.E.	Alimentadores	Cantidad de PAT	Rotura de Vereda
U.E. Huánuco	SEP Huánuco	A4253	50	50
		A4254	50	32
		A4256	50	50
	SEP La Unión	A4268	50	-
		A4269	35	-
		A4272	50	-
SEM Tingo María	SE Elevadora Cayumba-Monzon	A4359	20	-
		A4360	20	-
	SE Aucayacu	A4380	30	-

#### - VOLUMEN DE ACTIVIDADES

Se detalla las partidas y cantidades previstas, los cuales deben ser considerados para su análisis de costos unitarios:

PARTIDA	CÓD SAP	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	C/U	Total
SED-028	300741	Instalación de nuevo PAT Urbano	Und	150		
SED-028A	300741	Instalación de nuevo PAT Rural	Und	205		
MT-020	301416	Rotura y Reparación de vereda	Und	132		
TOTAL CON IGV						

#### 6.1. ACTIVIDADES

El presente requerimiento comprenderá las siguientes actividades:

##### 6.1.1. PARTIDAS ESPECIFICAS

##### SED-028: Instalación de nuevo PAT Urbano (UND)

##### Comprende:

- Traslado del personal en camioneta al punto de trabajo.
- Verificación previa de la zona de Trabajo.
- Medición de resistividad del terreno para evaluar la cantidad de varillas a instalar.
- Análisis de Seguridad (según formatos de la Contratista).
- Verificación en campo la ubicación de las puestas a tierra, en lugar adecuado, debe estar ubicado a 6.0 mts. de separación del PAT existente en dirección a las redes eléctricas, hasta 4.0 mts en casos se identifique terreno rocoso.
- Previamente se deberá de realizar los trámites ante la Municipalidad correspondiente para realizar trabajos en vías públicas, de corresponder, esta actividad lo efectuará en coordinación con Electrocentro S.A.
- Antes de la ejecución de la puesta a tierra se debe seguir una secuencia de ejecución que garantice su culminación.
- Proceder a construir la totalidad de la puesta a tierra.
- Realizar las pruebas de resistividad del terreno y las resistencias de las puestas a tierra antes y después de la instalación. El valor de resistencia de puesta a tierra solo varilla a obtener, debe ser menor o igual a 15 Ohmios
- Para un electrodo de 2.4m, cavar un hoyo de 2.8 mts. de profundidad, 0.8 mts. de diámetro en la boca y 0.8 mts. en la base (como medidas mínimas).



- Traslado de materiales a punto de montaje en zona urbana e Instalación de puesta a tierra con tierra negra y cemento conductor (material será proporcionado por LA CONTRATISTA).
- Medición de resistencia de puesta a tierra (por puesta a tierra con varilla y en paralelo)
- Instalación y conexión al cable de bajada de PAT y/o PAT existente, mediante 02 conectores tipo AB Cu (Material Provisto por la Contratista) y conductor Cu 35 mm<sup>2</sup>. (material será proporcionado por ELECTROCENTRO S.A.).
- Señalización de puesta a tierra
- Retiro del desmonte
- Limpieza general del área de trabajo.
- Recojo del personal en camioneta
- Traslado y entrega de materiales retirados a almacén de Electrocentro S.A. (Según formatos alcanzados por Electrocentro S.A).
- La ejecución de la actividad comprende: pintado de señal de puesta a tierra en la estructura MT, señalización de riesgo eléctrico, según Norma de Rotulación.
- El rotulado será realizado en la estructura, de tal forma, que sea visible y duradero
- Informe de actividades realizadas, mediante registro fotográfico y los formatos de medición de PAT, después de la instalación del PAT, en formato físico y magnético.
- En caso se requiere la rotura y reparación de vereda, se valorizará con la partida MT-020.

NOTA: El telurómetro a utilizar deberá de contar el certificado de calibración vigente.

#### **SED-028A: Instalación de nuevo PAT Rural (UND)**

##### **Comprende:**

- Traslado del personal en camioneta al punto de trabajo.
- Verificación previa de la zona de Trabajo.
- Medición de resistividad del terreno para evaluar la cantidad de varillas a instalar.
- Análisis de Seguridad (según formatos de la Contratista).
- Verificación en campo la ubicación de las puestas a tierra, en lugar adecuado, debe estar ubicado a 6.0 mts. de separación del PAT existente en dirección a las redes eléctricas, hasta 4.0 mts en casos se identifique terreno rocoso.
- Previamente se deberá de realizar los trámites ante la Municipalidad correspondiente para realizar trabajos en vías públicas, de corresponder, esta actividad lo efectuará en coordinación con Electrocentro S.A.
- Antes de la ejecución de la puesta a tierra se debe seguir una secuencia de ejecución que garantice su culminación.
- Proceder a construir la totalidad de la puesta a tierra.
- Realizar las pruebas de resistividad del terreno y las resistencias de las puestas a tierra antes y después de la instalación. El valor de resistencia de puesta a tierra solo varilla a obtener, debe ser menor o igual a 15 Ohmios
- Para un electrodo de 2.4m, cavar un hoyo de 2.8 mts. de profundidad, 0.8 mts. de diámetro en la boca y 0.8 mts. en la base (como medidas mínimas).
- Traslado de materiales a punto de montaje en zona rural e Instalación de puesta a tierra con tierra negra y cemento conductor (material será proporcionado por LA CONTRATISTA).
- Medición de resistencia de puesta a tierra (por puesta a tierra con varilla y en paralelo)

- Instalación y conexión al cable de bajada de PAT y/o PAT existente, mediante 02 conectores tipo AB Cu (Material Provisto por la Contratista) y conductor Cu 35 mm<sup>2</sup>. (material será proporcionado por ELECTROCENTRO S.A.).
- Señalización de puesta a tierra
- Retiro del desmonte
- Limpieza general del área de trabajo.
- Recojo del personal en camioneta
- Traslado y entrega de materiales retirados a almacén de Electrocentro S.A. (Según formatos alcanzados por Electrocentro S.A.).
- La ejecución de la actividad comprende: pintado de señal de puesta a tierra en la estructura MT, señalización de riesgo eléctrico, según Norma de Rotulación.
- El rotulado será realizado en la estructura, de tal forma, que sea visible y duradero
- Informe de actividades realizadas, mediante registro fotográfico y los formatos de medición de PAT, después de la instalación del PAT, en formato físico y magnético.
- En caso se requiere la rotura y reparación de vereda, se valorizará con la partida MT-020.

NOTA: El telurómetro a utilizar deberá de contar el certificado de calibración vigente.

#### **MT-020: Rotura y Reparación de Vereda (und)**

##### **Comprende:**

- Trazo y marcación.
- Rotura (de manera obligatoria se debe usar maquina cortadora) y reparación de vereda de acuerdo a las dimensiones de los pavimentos y con el espesor que se encuentra en el terreno (Materiales provisto por la contratista).
- Perfilado de todo el paño bruña a bruña.
- Compactado del área a reparar.
- Vertido del concreto del camión con carretilla, mezcladora o premezclado según el área a reparar (la capa de concreto de las mismas dimensiones de la vereda existente)
- Acabado del piso: frotado y pulido, que debe ser similar al piso existente.
- Eliminación de cascotes; el desmonte deberá ser eliminado el mismo día en que se ejecutó el trabajo.
- Suministro de todo el material necesario a costo del contratista.
- Limpieza general del área de trabajo.

Nota 01: Con una anticipación de 72 hrs. debe comunicar por escrito a la Municipalidad en cuyo ámbito efectuará las actividades de excavaciones y/o apertura de pavimento o calzada.

#### **6.1.2. PROCEDIMIENTO PARA LA INSTALACIÓN DE PAT**

La Contratista debe optar por el procedimiento adecuado de instalación de Puesta a Tierra, con tal de lograr máximo los 15 Ohmios de resistencia exigidos, a continuación, se detalla los procedimientos de instalación de sistemas de Puesta a Tierra vertical y horizontal, no siendo estos limitativos para que se pueda mejorar.

**PUESTA A TIERRA TIPO VERTICAL:**

- Realizar una excavación de un pozo de 0.80 mts. De diámetro por una profundidad de 2.80 metros.
- Desechar todo material de alta resistencia, piedra, hormigón, cascajo, etc.
- En la base del pozo preparar una "camita" de 20 cm. De altura con tierra negra o cultivo compactada.
- Colocar la varilla de cobre de 5/8" x 2.40m que deberá quedar a unos 20 cm. Bajo el nivel del piso y colocar tubo de plástico para el relleno del contorno de la varilla de cobre con cemento conductivo.
- Si se va a emplear cemento conductivo, el tubo plástico debe ser de 4" como mínimo para realizar el relleno del contorno de la varilla.
- Rellenar la tubería y luego rellenar los contornos externos al tubo, es decir del pozo, con tierra negra o tierra de cultivo tamizada, subir el tubo un tramo de 25 cm. Y repetir el procedimiento de llenado del tubo PVC con el compuesto, una vez lleno el segundo tramo vuelve a rellenar y compactar tierra a su alrededor en toda la amplitud de la excavación del pozo, repetir los pasos hasta llegar a dejar solo 20 cm. De varilla descubierta que servirá para colocar los conectores y los cables de la línea a tierra
- La medición de la resistencia PAT no deberá exceder los 15 ohms (varilla desconectada), en caso de terrenos con resistividad alta, la contratista deberá instalar hasta dos PAT para obtener un valor menor a 15 ohms, para este caso la medición se realizará con las dos varillas conectadas en paralelo y desconectada de la red eléctrica

**PUESTA A TIERRA TIPO HORIZONTAL:**

La poza a tierra horizontal se utilizará en caso de terrenos rocosos donde no sea posible la excavación de una poza vertical, caso que serán coordinados previamente con la supervisión de Electrocentro S.A.

- Realizar una excavación tipo zanja de 50 cm. De ancho por una profundidad de 60 cm. Y una longitud de 2.40 cm.
- Doblar la varilla de cobre en L (es decir 90 grados) a una distancia de 40 cm. De la parte superior. Para un mejor entendimiento, la parte superior de la varilla es la que no acaba en punta.
- En caso de usar cemento conductivo, sobre el terreno colocar un par de listones de 2.30 m de largo y unos 4 cm. De alto, luego echar una capa de cemento conductivo de unos 4 cm. De espesor y asentar sobre esa mezcla la varilla de cobre, dejando la parte doblada para que sobresalga por la caja de registro. Volver a vaciar unos 4 cm más de cemento conductivo sobre la varilla.
- Para la parte doblada en L y que sobresale por la caja de registro, emplear un corte de 20 cm de tubería PVC de 6" y colocarla teniendo cuidado que la varilla quede en el centro exacto, vaciar allí más cemento conductivo y antes que endurezca retirar el molde plástico.
- Esperar unos minutos que seque y tome fuerza y rellenar toda la zanja con la mezcla tamizada de tierra de cultivo, sal y bentonita bien mezclados creando una mezcla uniforme.

Acontinuacion se detalla los Materiales a utilizar para la puesta a tierra:

ALIMENTADOR A4253 (Huánuco Norte) – HUÁNUCO URBANO				
ITEM	DESCRIPCION MATERIAL	CANT.	UND	OBSERVACION
1	Varilla de Cooperweld De 2.4 mts., 16 mm $\phi$	50	Und	Cooperweld
2	Cemento Conductivo (Bls. 25 kg.)	100	Und	
3	Conductor de Cu T/temple blando 35 mm <sup>2</sup>	600	m	Cobre puro
4	Caja de registro de concreto para PAT	50	Und	40x40x30
5	Conector de aleación de Cu. Tipo AB	50	Und	
6	Tubo PVC de 20 mm $\phi$ , 6.4mts	50	Und	Para bajada Cu
7	Hebilla de acero 3/4"	200	Und	Para bajada Cu
8	Cinta Bandit 3/4"	250	m	Para bajada Cu
9	Tierra Negra	75	m3	
10	Curva PVC SAP 20mm $\phi$ , 90°	50	Und	
11	Agua	-	m3	Lo necesario para buena compactación.
12	Pintura Acrilica (Amarillo, Negro), plantillas	-	m3	Lo necesario para la señalización.

ALIMENTADOR A4254 (Amarilis) – HUÁNUCO URBANO				
ITEM	DESCRIPCION MATERIAL	CANT.	UND	OBSERVACION
1	Varilla de Cooperweld De 2.4 mts., 16 mm $\phi$	50	Und	Cooperweld
2	Cemento Conductivo (Bls. 25 kg.)	100	Und	
3	Conductor de Cu T/temple blando 35 mm <sup>2</sup>	600	m	Cobre puro
4	Caja de registro de concreto para PAT	50	Und	40x40x30
5	Conector de aleación de Cu. Tipo AB	50	Und	
6	Tubo PVC de 20 mm $\phi$ , 6.4mts	50	Und	Para bajada Cu
7	Hebilla de acero 3/4"	200	Und	Para bajada Cu
8	Cinta Bandit 3/4"	250	m	Para bajada Cu
9	Tierra Negra	75	m3	
10	Curva PVC SAP 20mm $\phi$ , 90°	50	Und	
11	Agua	-	m3	Lo necesario para buena compactación.
12	Pintura Acrilica (Amarillo, Negro), plantillas	-	m3	Lo necesario para la señalización.

ALIMENTADOR A4256 (Centro de Huánuco) – HUÁNUCO URBANO				
ITEM	DESCRIPCION MATERIAL	CANT.	UND	OBSERVACION
1	Varilla de Cooperweld De 2.4 mts., 16 mm $\phi$	50	Und	Cooperweld
2	Cemento Conductivo (Bls. 25 kg.)	100	Und	
3	Conductor de Cu T/temple blando 35 mm <sup>2</sup>	600	m	Cobre puro
4	Caja de registro de concreto para PAT	50	Und	40x40x30
5	Conector de aleación de Cu. Tipo AB	50	Und	
6	Tubo PVC de 20 mm $\phi$ 6.4mts	50	Und	Para bajada Cu
7	Hebilla de acero 3/4"	200	Und	Para bajada Cu
8	Cinta Bandit 3/4"	255	m	Para bajada Cu
9	Tierra Negra	75	m <sup>3</sup>	
10	Curva PVC SAP 20mm $\phi$ , 90°	50	Und	
11	Agua	-	m <sup>3</sup>	Lo necesario para buena compactación.
12	Pintura Acrilica (Amarillo, Negro), plantillas	-	m <sup>3</sup>	Lo necesario para la señalización.

ALIMENTADOR A4268 (Sillapata – Yanas - Chuquis – Acobamba - Quivilla) – HUÁNUCO RURAL				
ITEM	DESCRIPCION MATERIAL	CANT.	UND	OBSERVACION
1	Varilla de Cooperweld De 2.4 mts., 16 mm $\phi$	50	Und	Cooperweld
2	Cemento Conductivo (Bls. 25 kg.)	100	Und	
3	Conductor de Cu T/temple blando 35 mm <sup>2</sup>	600	m	Cobre puro
4	Caja de registro de concreto para PAT	50	Und	40x40x30
5	Conector de aleación de Cu. Tipo AB	50	Und	
6	Tubo PVC de 20 mm $\phi$ , 6.4mts	50	Und	Para bajada Cu
7	Hebilla de acero 3/4"	200	Und	Para bajada Cu
8	Cinta Bandit 3/4"	250	m	Para bajada Cu
9	Tierra Negra	75	m <sup>3</sup>	
10	Curva PVC SAP 20mm $\phi$ , 90°	50	Und	
11	Agua	-	m <sup>3</sup>	Lo necesario para buena compactación.
12	Pintura Acrilica (Amarillo, Negro), plantillas	-	m <sup>3</sup>	Lo necesario para la señalización.



ALIMENTADOR A4269 (Puncurín - Pariancas – Santa Rufuba – Obas - Cahuac) – HUÁNUCO RURAL				
ITEM	DESCRIPCION MATERIAL	CANT.	UND	OBSERVACION
1	Varilla de cooperweld de 2.4 mts., 16 mm $\phi$	35	Und	Cooperweld
2	Cemento Conductivo (Bls. 25 kg.)	70	Und	
3	Conductor de Cu T/temple blando 35 mm <sup>2</sup>	420	m	Cobre puro
4	Caja de registro de concreto para PAT	35	Und	40x40x30
5	Conector de aleación de Cu. Tipo AB	35	Und	
6	Tubo PVC de 20 mm $\phi$ , 6.4mts	35	Und	Para bajada Cu
7	Hebilla de acero 3/4"	140	Und	Para bajada Cu
8	Cinta Bandit 3/4"	175	m	Para bajada Cu
9	Tierra Negra	52.5	m <sup>3</sup>	
10	Curva PVC SAP 20mm $\phi$ , 90°	35	Und	
11	Agua	-	m <sup>3</sup>	Lo necesario para buena compactación.
12	Pintura Acrilica (Amarillo, Negro), plantillas	-	m <sup>3</sup>	Lo necesario para la señalización.

ALIMENTADOR A4272 (Patopampa - Iscopampa - Rondos - Huarin San Pedro - Baños - Jesus)– HUÁNUCO RURAL				
ITEM	DESCRIPCION MATERIAL	CANT.	UND	OBSERVACION
1	Varilla de Cooperweld de 2.4 mts., 16 mm $\phi$	50	Und	Cooperweld
2	Cemento Conductivo (Bls. 25 kg.)	100	Und	
3	Conductor de Cu T/temple blando 35 mm <sup>2</sup>	600	m	Cobre puro
4	Caja de registro de concreto para PAT	50	Und	40x40x30
5	Conector de aleación de Cu. Tipo AB	50	Und	
6	Tubo PVC de 20 mm $\phi$ , 6.4mts	50	Und	Para bajada Cu
7	Hebilla de acero 3/4"	200	Und	Para bajada Cu
8	Cinta Bandit 3/4"	250	m	Para bajada Cu
9	Tierra Negra	75	m <sup>3</sup>	
10	Curva PVC SAP 20mm $\phi$ , 90°	50	Und	
11	Agua	-	m <sup>3</sup>	Lo necesario para buena compactación.
12	Pintura Acrilica (Amarillo, Negro), plantillas	-	m <sup>3</sup>	Lo necesario para la señalización.

ALIMENTADOR A4359 (Cachicoto - Monzon) – TINGO MARÍA RURAL				
ITEM	DESCRIPCION MATERIAL	CANT.	UND	OBSERVACION
1	Varilla de Cooperweld De 2.4 mts., 16 mm $\phi$	20	Und	Cooperweld
2	Cemento Conductivo (Bls. 25 kg.)	40	Und	
3	Conductor de Cu T/temple blando 35 mm <sup>2</sup>	240	m	Cobre puro
4	Caja de registro de concreto para PAT	20	Und	40x40x30
5	Conector de aleación de Cu. Tipo AB	20	Und	
6	Tubo PVC de 20 mm $\phi$ , 6.4mts	20	Und	Para bajada Cu
7	Hebilla de acero 3/4"	80	Und	Para bajada Cu
8	Cinta Bandit 3/4"	100	m	Para bajada Cu
9	Tierra Negra	30	m3	
10	Curva PVC SAP 20mm $\phi$ , 90°	20	Und	
11	Agua	-	m3	Lo necesario para buena compactación.
12	Pintura Acrilica (Amarillo, Negro), plantillas	-	m3	Lo necesario para la señalización.

ALIMENTADOR A4360 (Cayumba – Hermilio Valdizan – Microcuenca Tulumayo) – TINGO MARÍA RURAL				
ITEM	DESCRIPCION MATERIAL	CANT.	UND	OBSERVACION
1	Varilla de Cooperweld. De 2.4 mts., 16 mm $\phi$	20	Und	Cooperweld
2	Cemento Conductivo (Bls. 25 kg.)	40	Und	
3	Conductor de Cu T/temple blando 35 mm <sup>2</sup>	240	m	Cobre puro
4	Caja de registro de concreto para PAT	20	Und	40x40x30
5	Conector de aleación de Cu. Tipo AB	20	Und	
6	Tubo PVC de 20 mm $\phi$ , 6.4mts	20	Und	Para bajada Cu
7	Hebilla de acero 3/4"	80	Und	Para bajada Cu
8	Cinta Bandit 3/4"	100	m	Para bajada Cu
9	Tierra Negra	30	m3	
10	Curva PVC SAP 20mm $\phi$ , 90°	20	Und	
11	Agua	-	m3	Lo necesario para buena compactación.
12	Pintura Acrilica (Amarillo, Negro), plantillas	-	m3	Lo necesario para la señalización.

ALIMENTADOR A4380 (Aucayacu – Madre Mía - Situye – La Morada – Anda – Pueblo Nuevo - Venenillo) – TINGO MARÍA RURAL				
ITEM	DESCRIPCION MATERIAL	CANT.	UND	OBSERVACION
1	Varilla de Cooperweld De 2.4 mts., 16 mm $\phi$	30	Und	Cooperweld
2	Cemento Conductivo (Bls. 25 kg.)	60	Und	
3	Conductor de Cu T/temple blando 35 mm <sup>2</sup>	360	m	Cobre puro
4	Caja de registro de concreto para PAT	30	Und	40x40x30
5	Conector de aleación de Cu. Tipo AB	30	Und	
6	Tubo PVC de 20 mm $\phi$ , 6.4mts	30	Und	Para bajada Cu
7	Habilidad de acero 3/4"	120	Und	Para bajada Cu
8	Cinta Bandit 3/4"	150	m	Para bajada Cu
9	Tierra Negra	45	m <sup>3</sup>	
10	Curva PVC SAP 20mm $\phi$ , 90°	30	Und	
11	Agua	-	m <sup>3</sup>	Lo necesario para buena compactación.
12	Pintura Acrilica (Amarillo, Negro), plantillas	-	m <sup>3</sup>	Lo necesario para la señalización.

## 6.2. PROCEDIMIENTO

A continuación, se describe el procedimiento de asignación, gestión y desarrollo de los trabajos que utiliza ELECTROCENTRO; el mismo que deberá conocer LA CONTRATISTA para el desarrollo de sus actividades.

### 6.2.1. Entrega de Ordenes de Mantenimiento:

- ELECTROCENTRO generará las órdenes de mantenimiento en el sistema informático respectivo estableciendo el plazo de ejecución de los servicios, con ello la CONTRATISTA quedará notificada al respecto, de ser necesario, ELECTROCENTRO convocará al Coordinador General del Servicio o supervisor, para coordinar alcances sobre la orden de mantenimiento entregada.
- ELECTROCENTRO entregará a La CONTRATISTA, el listado y/o planilla de estructuras donde se requiere el mantenimiento y medición de puesta a tierra.
- La CONTRATISTA deberá elaborar planes de trabajo detallando; fecha, hora, lugar, recursos humanos, recursos materiales, maquinaria, equipos de medición, equipos de comunicación, procedimientos de trabajo y otros relacionados a la actividad, el mismo que será puesto a consideración de la supervisión de ELECTROCENTRO para su respectiva revisión y aprobación.
- La CONTRATISTA enviará al lugar y hora que indique ELECTROCENTRO, al Supervisor a recoger las órdenes de mantenimiento, con la finalidad que estas se ejecuten oportunamente de acuerdo al plazo establecido por ELECTROCENTRO.
- Las órdenes de mantenimiento se entregarán dentro del horario normal de ELECTROCENTRO que es de 8:00 horas a 19:06 horas de lunes a viernes, salvo el caso de emergencias.
- La CONTRATISTA deberá contar con la infraestructura y ambientes adecuados para la correcta y oportuna ejecución de los trabajos, incluye



locales administrativos y almacenes en la zona asignada los mismos que deben estar ubicados en lo posible en las cercanías a la sede de la unidad operativa Huanuco y SEM Tingo María.

- Los almacenes o depósitos de la CONTRATISTA, deben ser apropiados para almacenar los materiales de la CONTRATISTA; y mantener un stock mínimo requerido para la correcta y oportuna atención de las actividades indicadas por ELECTROCENTRO.

#### **6.2.2. Ejecución de las órdenes de mantenimiento:**

- La contratista ejecutará los trabajos establecidos en el plan de trabajo, debiendo tener para todos los casos, procedimiento escrito de trabajo seguro (PETS) definidos y presentados en el expediente técnico del presente concurso.
- Es obligación de la contratista asignar la cantidad de personal necesaria de acuerdo al procedimiento de trabajo establecido para las actividades contempladas en cada plan de trabajo, así como herramientas y equipos adecuados a la actividad a ejecutar. La contratista podrá contar con personal adicional temporal o permanente que cuente con los seguros y pólizas establecidas, además de contar con el perfil del puesto, y cumplir todos los aspectos de seguridad.
- Para el cumplimiento de las actividades encargadas por Electrocentro con órdenes de mantenimiento, la contratista deberá elaborar planes de trabajo detallados (fecha, hora, recursos humanos según PETS), recursos materiales, equipos de comunicación, procedimientos de trabajo, actividades a realizar y otros establecidos en formato/registro del SGC), el mismo que será puesto a consideración de la supervisión de Electrocentro para su respectiva revisión y aprobación. En caso de trabajos con rotura previa de pavimentos, la Contratista coordinará con la Unidad Técnica el aviso mediante carta al municipio, posteriormente a esta comunicación recién podrá realizar cualquier trabajo. En estos casos la Contratista deberá de asumir los costos que demanden el trámite de las comunicaciones a los municipios, así como las multas que deriven por su incumplimiento.
- Culminado las actividades de mantenimiento, la contratista procederá a efectuar la liquidación de la orden de mantenimiento mediante un expediente técnico cuyos documentos se detallan en el parágrafo 5.2.4. La que deberá entregar dentro de los 05 días de haber concluido el trabajo programado (Orden de Mantenimiento), caso contrario se aplicará la penalidad respectiva.
- La contratista gestionará la ejecución de los trabajos dentro de los plazos establecidos por ELECTROCENTRO, para el cual la CONTRATISTA deberá asignar los recursos necesarios, que garantice su ejecución dentro del plazo.
- El supervisor de la CONTRATISTA deberá presentarse ante ELECTROCENTRO, llevando toda la información necesaria para reportar y coordinar el desarrollo de los trabajos. Se debe de considerar como una actividad principal del supervisor de la contratista, el llevar un buen control de los materiales utilizados y retirados de campo.
- Gestionados los documentos necesarios y programando el trabajo, la Contratista ubicará la dirección y ejecutará los trabajos teniendo en cuenta todos los aspectos técnicos y de seguridad relacionados.
- Una vez culminados los trabajos, deberá de verificar la correcta ejecución de los mismos y que se haya cumplido con todo lo necesario para el buen término de los trabajos.

- Las órdenes de mantenimiento ejecutadas por la contratista, deberán de ser comunicadas a Electrocentro en el día, o por razones justificadas, máximo al día siguiente de haber culminado los trabajos.

#### **6.2.3. Supervisión de la ejecución de los servicios:**

- Una vez que las cuadrillas de LA CONTRATISTA informen sobre la culminación de una orden de mantenimiento, ELECTROCENTRO designará a un supervisor de campo quien verificará la correcta ejecución de los trabajos realizados. En caso existieran observaciones por parte del Supervisor, ELECTROCENTRO notificará al Supervisor para la subsanación respectiva en el plazo de tres días hábiles. Transcurrido dicho período sin la subsanación respectiva se procederá a aplicar las penalidades respectivas.
- El supervisor de campo que designe ELECTROCENTRO además verificará el material utilizado y la condición de los materiales retirados de campo. De ser favorable, el referido Supervisor dará la conformidad a los trabajos realizados de la orden de mantenimiento para que el CONTRATISTA proceda a efectuar las Solicitudes de Notas de Ingreso.
- Todos los equipos y materiales retirados con motivo de los trabajos realizados, deberán de ser reportados al supervisor de Electrocentro, mediante formatos establecidos donde se discriminará la condición de los materiales (reutilizables "C2" o chatarra "CH"), para efectuar la devolución a los almacenes de Electrocentro por la Contratista.

#### **6.2.4. Entrega de expediente de liquidación, por orden de mantenimiento A ELECTROCENTRO para su verificación**

- Para la liquidación de la orden de mantenimiento, estos deberán contar con la conformidad de campo de parte de ELECTROCENTRO. La entrega de los expedientes se debe realizar en un plazo máximo de 05 días hábiles de la fecha de recepción de la conformidad de campo, en forma física original y en medio magnético (scaneado).
- Para la liquidación de cada trabajo, la Contratista adjuntará los siguientes documentos:
  - Plan de trabajo.
  - Nota de salida de materiales.
  - Nota de devolución de materiales (reutilizables, chatarra).
  - Planos antes y planos después de las instalaciones eléctricas donde se trabajó con detalles de las modificaciones suscitadas con motivo del mantenimiento y metrado de materiales instalados.
  - Valorización de los trabajos ejecutados.
  - Informe de actividades ejecutadas, donde debe resumirse las actividades realizadas y la medición de resistencia de PAT, con las fechas de ejecución, los mismos que deben guardar relación con la valorización de los expedientes.
  - Permisos de trabajo.
  - Archivo fotográfico, antes y después de efectuado el trabajo.
  - Archivos magnéticos según corresponda.
- En los planos antes y después, deben anotarse los códigos de las estructuras intervenidas.

**6.2.5. Devolución del expediente de la orden de mantenimiento a LA CONTRATISTA para la facturación respectiva.**

- Una vez revisado el expediente y en caso que existan observaciones ELECTROCENTRO devuelve a la CONTRATISTA otorgándole un plazo de dos (02) días hábiles para la subsanación respectiva. Las referidas observaciones detectadas por ELECTROCENTRO a LA CONTRATISTA no deberán repetirse en forma sistemática en los siguientes expedientes de las órdenes de mantenimiento presentados, de ser así se aplicarán las penalidades respectivas.
- El plazo máximo para la devolución a LA CONTRATISTA del Expediente ya sea para su conformidad o para su subsanación es de diez (10) días calendarios contados desde el día siguiente de la respectiva recepción por ELECTROCENTRO.

**6.2.6. Presentación de la valorización mensual, conformidad y facturación a ELECTROCENTRO**

- La contratista remite vía correo electrónico a ELECTROCENTRO, el resumen de la valorización del mes en el formato establecido por ELECTROCENTRO.
- ELECTROCENTRO revisa la valorización de las órdenes de mantenimiento remitidas por LA CONTRATISTA y verifica si cada una de las mismas se encuentran correctamente valorizadas. En caso de no existir ninguna observación procede a notificar vía correo electrónico que la valorización mensual es conforme.
- ELECTROCENTRO, emite informe técnico y acta de conformidad de servicio mensual a LA CONTRATISTA, para lo cual esta deberá de adjuntar lo siguiente:
  - El resumen de valorización del mes y los expedientes de liquidación originales (físico), para el caso de información en base de datos será en medio magnético, según descripción de la actividad.
  - El resumen de valorización del mes y los expedientes de liquidación en medio magnético (scaneado).
- ELECTROCENTRO, paralelamente gestiona el pedido de servicio correspondiente a la valorización mensual hasta su aprobación, el mismo que se comunica a LA CONTRATISTA para su pago.
- Con ello LA CONTRATISTA presenta la factura en el portal de proveedores de ELECTROCENTRO para la cancelación respectiva, en los plazos establecidos.

**6.3. PLAN DE TRABAJO**

LA CONTRATISTA deberá presentar a ELECTROCENTRO, al inicio de contrato y al primero de cada mes, lo siguiente:

- El cronograma de actividades requeridas por el servicio.
- El procedimiento interno (detallado) que utilizará para el estricto control y seguimiento del cumplimiento de las actividades, dentro de los plazos establecidos.
- El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo que implementará para el desarrollo de sus actividades.

- El Plan de Protección del Medio Ambiente que implementará para el desarrollo de sus actividades.
- Las Directivas que entregará a su personal para la eficiente y eficaz prestación del servicio contratado por ELECTROCENTRO (puntualidad, seriedad, utilización de equipos y herramientas, etc.), suministrados por LA CONTRATISTA.
- El Plan de Vigilancia de prevención y control de COVID-19.

#### **6.4. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS.**

- Ley de Concesiones Eléctricas N° 25844 y su reglamento.
- R.M. N° 111-2013-MEM/DM: Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad 2013.
- Políticas de Seguridad aprobadas por ELECTROCENTRO y otras inherentes a la actividad vigentes.
- D.S. N° 029-94-EM: Reglamento de protección Ambiental en las actividades energéticas.
- D.S. N° 057-2004-PCM: Reglamento de Ley 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
- Código Nacional de Electricidad Suministro 2011 y modificatorias.
- Decreto Ley N° 25844: Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-93-EM: Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad – RESESATE.
- MEM / DEP – 311, Especificaciones Técnicas para el Suministro de Materiales y Equipos de Líneas y Redes Primarias y modificatorias.
- Ley de Contrataciones del Estado N°30225 y sus Modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobados mediante decreto supremo N°350-2015-EF.
- Procedimiento para la Supervisión de la Atención de Denuncias por deficiencias de Alcance general en la prestación del servicio público de electricidad, según la Resolución de consejo directivo OSINERGMIN N° 094-2017-OS/CD.
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos – Decreto Supremo N° 020-97- EM, modificatorias y ampliaciones.
- Ley N° 29783 Ley de la Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR. Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28806 – Ley General de Inspección del Trabajo y sus modificatorias.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento D.S. 350-2015-EF y sus modificatorias.
- R.M. N° 055-2020-TR, Guía para la prevención ante el coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral.
- R.M. 239-2020-MINSA: aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- R.M. N° 128-2020-MINEM/DM, Protocolo sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del subsector minería, el subsector hidrocarburos y el subsector electricidad.
- R.M. N° 1275-2021-MINSA, aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP- 2021, que establece las disposiciones para la vigilancia,



prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

#### **6.5. NORMAS TÉCNICAS.**

- NTP 370.052:1999 Seguridad Eléctrica. Materiales de Puesta a Tierra.
- NTP 370.053:1999 Seguridad Elección de los materiales eléctricos para puesta a tierra, conductores de protección de cobre.
- NTP 370.055:1999 Seguridad Eléctrica. Sistemas de Puesta a Tierra. Glosario de términos.
- NTP 370.056:1999 Seguridad Eléctrica. Electrodo de cobre para Puesta a Tierra.
- Norma IEEE Std. 142-1991, prácticas recomendadas para el SPAT de Sistemas de Potencia Comercial e Industrial.

#### **6.6. IMPACTO AMBIENTAL**

- Los materiales retirados o sobrantes de las actividades de mantenimiento a cargo de la contratista (chatarra, reutilizables condiciones C2, nuevos), deben tener un control adecuado, y por ningún motivo deberán ser depositados/dejados/almacenados en lugares inadecuados, ni por carácter temporal; de detectarse será motivo de aplicación de penalidades. De derivar en observaciones de la OEFA (Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental), la contratista asumirá las multas que deriven de la misma.

#### **6.7. CONDICIONES DE LOS CONSORCIO**

Para los participantes en consorcio, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- El número máximo de consorciados es de tres (3) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 25 %.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

#### **6.8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

##### **6.8.1. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

- Los trabajos de mantenimiento y medición de puesta a tierra se efectuarán en los alimentadores en Media Tensión A4253, A4254, A4256 de SEP Huánuco, A4268, A4269 y A4272 de SEP La Unión en la U.E. Huánuco y en los alimentadores en media tensión A4359, A4360, A4380 del SEM Tingo María de Electrocentro S.A.

##### **6.8.2. PLAZO DE EJECUCIÓN**

- El plazo de ejecución del presente contrato es de 180 días calendarios (seis (06) meses aproximadamente), el mismo que se computa a partir del día siguiente de la inspección por parte del supervisor de distribución, jefe técnico, y/o jefe de unidad de negocio, verificando todos los requisitos solicitados para el inicio de las actividades, luego de ello se firmará el "acta de conformidad de cumplimiento", y el "acta de inicio de actividades" del

servicio, el mismo que no excederá de los diez (10) días calendarios suscrito el contrato.

### 6.8.3. RESULTADOS ESPERADOS

- Los informes para su revisión serán presentados en archivadores en físico y magnético, conteniendo todos los formatos y documentación descritos en el numeral 5.2.4, de la revisión del expediente y de trabajos en campo, se determinará el cumplimiento y conformidad del servicio, los cuales se verán reflejados en la disminución de interrupciones de servicio en la U.E. Huanuco y SEM Tingo María.
- La conformidad del servicio será emitida por la Jefatura Técnica por la Unidad Empresarial Huanuco de Electrocentro S.A., previa revisión y aprobación del informe presentado por el proveedor del servicio, en un plazo de 7 días hábiles, emitiendo posteriormente las observaciones pertinentes o la conformidad respectiva para que la contratista presente su factura respectiva.
- De haber observaciones el contratista tiene un plazo de 02 días hábiles para subsanarlos, luego deberá presentar nuevamente el expediente para su revisión.

## 7. SISTEMA DE CONTRATACION

- PRECIOS UNITARIOS ( X )

PARTIDA	CÓD SAP	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	P/U	TOTAL (Incluye IGV) S/
SED-028	300741	Instalación de nuevo PAT Urbano	Und	150		
SED-028A	300741	Instalación de nuevo PAT Rural	Und	205		
MT-020	301416	Rotura y Reparación de vereda	Und	132		
TOTAL CON IGV S/.						

## 8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 8.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor debe acreditar estar inscrito en el REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES, cuya actividad económica se relacione con los servicios a contratar.

### 8.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR DEL SERVICIO

#### 8.2.1. VEHÍCULOS

- La Contratista deberá contar con 03 vehículos (camioneta 4x4) con un máximo de 05 años de antigüedad (a partir del inicio del contrato) y en excelente buen estado, debiendo acreditar el mismo mediante la evaluación mecánica de un taller mecánico especializado y confiable; los vehículos serán camionetas doble cabina, doble tracción y contarán con el logotipo de "La Contratista al Servicio de Electrocentro S.A.".

**8.2.1.1. Equipamiento Para Camioneta Doble Cabina 4x4**

- Camioneta doble cabina (4x4), con una antigüedad no mayor a cuatro (5) años durante la vigencia del contrato.
- Los vehículos deberán contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato de servicios.
- Seguro Obligatorio contra accidentes de tránsito – SOAT.
- Certificado de Revisión Técnica vigente, de acuerdo a lo establecido en la normativa.
- Permiso de circulación de requerirse (LA CONTRATISTA deberá contar con este Permiso que requiera los Organismos del Estado de acuerdo a ley).
- Debe contar en todo momento durante la vigencia del contrato con el logotipo de La Contratista que indique "Al Servicio de Electrocentro S.A.", visibles e insertados en ambos lados del vehículo.
- Deberán contar con cajón metálico con candado para cumplir con el servicio requerido, asimismo, deberán contar con un sistema de apoyo para las escaleras, esto con la finalidad de contar con mayor espacio para el traslado de materiales al lugar de trabajo.
- Deberán permanecer sin abolladuras, durante la prestación del servicio, debiendo ser resanados y repintados en caso de deterioro (dentro de las 96 horas siguientes a la observación por parte de ELECTROCENTRO S.A.). Tampoco deberá tener los vidrios rajados o rotos. Las puertas y ventanas deberán encontrarse en buenas condiciones de funcionamiento.
- Deberán encontrarse con los asientos en buenas condiciones de uso y limpios. Los vehículos deberán estar acondicionados para transportar al personal sentado adecuadamente.
- No se aceptarán vehículos que no se encuentren en buenas condiciones de funcionamiento.
- Deberán contar con el combustible necesario para cumplir con la jornada diaria.
- Deberán estar implementados con extintores contra incendios de 4Kg. Como mínimo para combatir incendios provocados en instalaciones eléctricas; con fecha de vencimiento vigente e instalado en un lugar de fácil acceso para el personal del vehículo.
- No podrán utilizar o exhibir elementos, cualquiera que sea su especie, excepto los que ELECTROCENTRO S.A. autorice. Dentro de estas prohibiciones se incluyen: banderas, filtros solares, logotipos, propaganda política, entre otros.
- ELECTROCENTRO S.A. quedará facultada a sancionar a La Contratista, en el caso que se detecte que los mismos vehículos que utiliza para la prestación de éste servicio, han participado directa o indirectamente, incluso en horas fuera de servicio, en actividades que atenten contra la ley, la moral.

**8.2.1.2. Requerimientos adicionales para camionetas**

Los requerimientos adicionales para los vehículos son los siguientes:

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

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

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

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

### 8.2.2. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Cada una de los tres (3) equipos de trabajo de la Contratista debe contar obligatoriamente con los siguientes equipos y herramientas mínimos para que pueda ejecutar las actividades encomendadas:



EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PROPORCIONADOS POR EL CONTRATISTA		
N°	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
<b>Equipos</b>		
1	01 Und	Escalera de fibra de vidrio de 2 cuerpos
2	01 Und	Telurómetro digital c/ calibración vigente
3	01 Und	Ensunchadora
4	01 Und	Linterna de mano
<b>Juego de herramientas eléctricas</b>		
5	01 Und	Alicate de electricista
6	01 Und	Llave francesa de 10"
7	01 Und	Llave francesa de 8"
8	01 Und	Soga de nylon de 1/2" por 20 m.
<b>Juego de herramientas civiles</b>		
9	01 Und	Arco Sierra
10	02 Und	Pico
11	02 Und	Barreta de 1.8 mts.
12	02 Und	Palana tipo cuchara de 2.5 mts
13	02 Und	Pala
<b>Vehículos</b>		
14	01 Und	Camioneta doble cabina 4X4 (Incluye combustible)
<b>Herramientas Personales y EPP</b>		
15	01 Und	Ames de seguridad
16	04 und	Zapatos dieléctricos hasta 30KV (Par).
17	04 und	Pantalón y camisa con logotipo de la empresa.
18	04 und	Casco de Protección
19	04 und	Barbiquejo
20	08 und	Lentes oscuros contra rayos del Sol
21	2 Par	Guantes de Cuero badana (Par)
22	01 Par	Botas de jebe
23	01 Und	Extintor
24	02 Und	Conos de seguridad
25	02 Roll	Malla de Señalización para los hoyos
26	01 Und	Botiquín equipado
27	01 Par	Guantes Dieléctricos Clase 3

### 8.2.3. INFRAESTRUCTURA

Una (01) Oficina ubicado en la ciudad de Huanuco que conste con espacio suficiente para el almacenamiento adecuado de los equipos, herramientas y materiales de PAT; para las coordinaciones, la oficina deberá estar cercana a las oficinas de ELECTROCENTRO S.A.

**8.2.4. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL - EPP**

- El personal del contratista deberá contar con dos (02) juegos de ropa de trabajo, y un juego de elementos de protección personal como mínimo, de acuerdo al siguiente cuadro:

ITEM	ELEMENTO DE PROTECCION PERSONAL	REQUERIDO	NORMA NACIONAL	NORMA INTERNACIONAL	NORMA USA	NORMA TEC
<b>1 ROPA DE TRABAJO (02 juegos)</b>						
1.1	Camisa	SI				
1.2	Pantalón	SI				
1.3	Casaca	NO				
<b>2 PROTECCION NASAL Y PULMONAR</b>						
2.1	Polvos no tóxicos	SI			29 CFR Parte 1910.134 NIOSH 42 CFR Parte 84	EN 405 1992
2.2	Vapores Orgánicos	SI			29 CFR Parte 1910.134 NIOSH 42 CFR Parte 84	EN 405 1992
<b>3 PROTECCION FACIAL</b>						
3.1	Lentes de Seguridad	SI	ITINTEC 399.046 - 1977		ANSI Z87.1 - 1989	EN 166 1995
<b>4 PROTECCION CONTRA CAIDAS</b>						
4.1	Cinturón de seguridad	NO	ITINTEC 399.047 - 1977		ANSI A10.14	
4.2	Arnés	SI	ITINTEC 399.047 - 1977		ANSI A10.14	
<b>5 PROTECCION CORPORAL</b>						
5.1	Sacón impermeable	SI				
5.2	Chaleco Reflectivo	NO				EN 471
5.3	Camisa antifiama	NO			ASTM F1506 NFPA 70E Level 1	
<b>6 PROTECCION CRANEAL</b>						

6.1	Casco de Seguridad y barbiquejo	SI	ITINTEC 399.018 - 1974		ANSI Z89.1 - 1997	EN 397 - 1995
<b>7 PROTECCION EXTREMIDADES INFERIORES</b>						
7.1	Botín aislante	SI	ITINTEC 241.004 -1989 /		ANSI Z41 / Z41.4	EN 344 - 1992. EN 344
7.2	Botas de jébe	SI				
<b>8 PROTECCION EXTREMIDADES SUPERIORES</b>						
8.1	Guantes de cuero reforzado	NO				EN 420 - 388
8.2	Guantes de badana	SI				
8.3	Sobreguante de cuero	NO				EN 420 - 388
8.4	Guantes aislantes	SI		CEI 903	ASTM D - 120	EN 60903

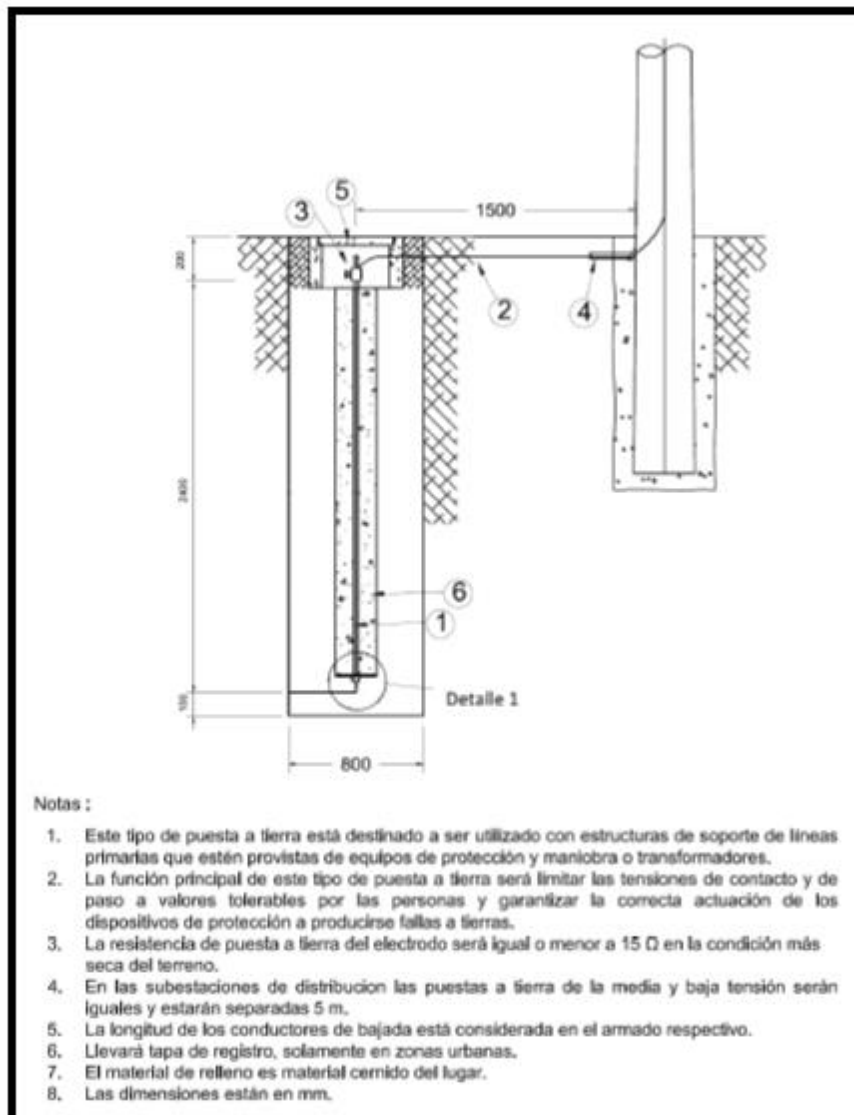
Los EPPs antes de su uso deberán ser aprobados por ELECTROCENTRO S.A.

- La Contratista deberá de contar con botiquines, extintores y otros elementos necesarios para el desarrollo de su actividad, y EPP's para proteger del contagio del Covid-19.

#### 8.2.5. Provisiones de materiales

Para la instalación de nuevas Puestas a Tierra, y para el mantenimiento de Puestas a Tierra existentes, la contratista deberá proporcionar los siguientes materiales menudos:

Nº	Descripción del material
1	Varilla de cooperwel 2.4mx16mmΦ
2	Cemento conductivo (bls. 25kg)
3	Conector tipo perno partido (SPLIT BOLT) de Cu.
4	Conector de Aleación de Cu. Tipo AB
5	Grapas de Cu. Tipo "U"
6	Grapas tipo cuña 16 - 35 mm <sup>2</sup> Cu
7	Tubo PVC de 20 mm φ x 6.4m
8	Felje de Acero de ¾" (Para ajuste de protección a PAT)
9	Hebillas de acero ¾"
10	Cajas de registro de concreto para PAT
11	Pintura Acrilica (Amarillo, Negro), plantillas
12	Lija fina
13	Tierra Negra (1.5 m3 por PAT)
14	Agua (abundante), contenedores



6	2	Cemento conductivo (bolsa de 25 kg)
5	1	Caja de registro de concreto con tapa de 400 x400x300 mm.
4	1	Tubo de PVC SAP de 19 mm $\phi$ x 0,50 m de longitud.
3	1	Conector de puesta a tierra con electrodo de 19 mm $\phi$

#### 8.2.6. Personal

##### a) Personal estrategico

- **Supervisor general (01)**

Profesional titulado en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica/Eléctrica, con experiencia mínima de dos (02) años después de haber obtenido el grado de bachiller de la universidad, en labores de mantenimiento de redes de distribución eléctrica.

- **Supervisor de seguridad y medio ambiente (01)**

Profesional titulado en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica/Eléctrica, Ingeniería Industrial o Ingeniero de Seguridad o Medio Ambiente, con experiencia mínima de dos (02) años después de haber obtenido el grado de bachiller de la universidad, en la ejecución y control de planes, programas y actividades de seguridad e higiene ocupacional y/o medio ambiente en actividades del sector eléctrico.

##### b) Otro Personal

- **Técnico Electricista (06)**

Profesional titulado o egresado en electricidad de Instituto Tecnológico, Haber realizado trabajos de mantenimiento en redes de distribución eléctrica, o instalación de sistemas de puesta a tierra, cuyos tiempos de duración sumen dos años de experiencia como mínimo.

- **Personal de apoyo (06)**

Personal de apoyo (para excavación de hoyos y traslado de materiales), de preferencia deberá considerar personal de la zona geográfica, podrá considerar mayor cantidad de personal eventual acorde al desarrollo de las actividades.

Para la ejecución de las actividades se conformarán tres (3) cuadrillas conformadas por, 02 técnicos electricistas, 02 personales de apoyo y 01 camioneta 4x4.

## 9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

### 9.1. OTRAS OBLIGACIONES

**9.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO (CONTRATISTA)**

- La Contratista será el único empleador de los trabajadores que ocupe en la ejecución de los trabajos materia de este servicio, y se obliga a cumplir respecto de ellos con todas las obligaciones y responsabilidades que le impone la Ley.
- ELECTROCENTRO S.A. no será, en consecuencia, responsable de las obligaciones asumidas por La Contratista con sus dependientes.
- La Contratista empleará en este servicio contratado, personal competente y calificado, y éstos serán dependientes directos de la contratista, prohibiéndose el contrato de personal por servicios no personales; por lo tanto, todo el personal debe figurar en planilla con todos los beneficios sociales que la Ley establezca y los seguros señalados en los presentes términos y documentos contractuales, de no ser así se aplicará las penalidades respectivas.
- La Contratista se obliga a presentar a Electrocentro S.A., en forma mensual y cada vez que se le solicite, todos aquellos documentos que acredite fehacientemente su calidad de empleador de todas las personas que participan en la realización de los trabajos y su cumplimiento, previsional y tributaria que contempla la legislación laboral vigente o lo que más adelante entre en vigor y, en especial, de las relativas a protección por riesgos derivados de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y de bioseguridad.
- Entre los documentos que ELECTROCENTRO S.A. podrá exigir al contratista estarán, necesaria pero no exclusivamente los que siguen: contrato de trabajo con sus dependientes, recibos de remuneraciones, planillas de pago de los contratos de trabajos con sus dependientes, planillas de pago de los aportes impositivos y previsionales que correspondan, seguros de trabajo de riesgo, seguros contra accidentes del trabajo y contra terceros, planilla de entrega de EPPs, capacitaciones de seguridad, técnicas, y demás documentos que lo requiera.
- ELECTROCENTRO S.A., se reserva el derecho de controlar y constatar en cualquier momento la capacidad técnica del personal de La Contratista, respecto a los conocimientos teóricos y/o prácticos inherentes a la ejecución de los trabajos contratados.
- ELECTROCENTRO S.A., podrá solicitar, el reemplazo de trabajadores de La Contratista que, comprobado, no se encuentren capacitados para la ejecución de los trabajos, a fin de prevenir incidentes o accidentes y garantizar la calidad de los trabajos encomendados. No constituirá motivo justificado de incumplimiento de los trabajos indicados en este contrato, el que ELECTROCENTRO S.A. Solicite al contratista el reemplazo del trabajador (es), en mérito a lo expuesto en el párrafo anterior. Todos los daños a bienes de ELECTROCENTRO S.A. o de terceros que se produzcan en la realización



de los trabajos encomendados por acciones u omisiones del contratista o su personal contratista o de este, será de responsabilidad del contratista y asumido por este, en caso comprobado su responsabilidad y según corresponda se debitará de su valorización mensual, incluyendo la penalización respectiva, de acuerdo a la tabla de penalidades, Tabla 01.

- La Contratista no tendrá derecho a indemnización de parte de ELECTROCENTRO S.A. por las pérdidas o daños que surjan en sus materiales, herramientas, equipos a custodia y otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor, hechos de terceros o del propio Contratista.
- La Contratista deberá de dotar a sus trabajadores de todos los EPP's que se requieran, según la naturaleza de los trabajos, deberá entregar una (01) dotación de ropa de trabajo, zapatos, protector craneal, guantes de badana, etc. cuanto se requiera; así como de capacitar a su personal para cumplir con todos los procedimientos de seguridad, bioseguridad, medio ambiente y salud en el trabajo, y cumplimiento de procedimiento escrito de trabajo seguro - ¿PETS, enmarcados en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas – R.M. N° 111– 2013-MEM/DM.
- ELECTROCENTRO S.A. no será, en consecuencia, responsable de los accidentes que puedan sufrir La Contratista y/o su personal, en el curso de los trabajos o con ocasión de ellos.
- Será de responsabilidad de La Contratista la movilización de su personal, así como entregar las herramientas necesarias, para el desarrollo de sus actividades.
- La Contratista no podrá ceder, subcontratar o traspasar su contrato o parte de él.
- La Contratista designará un representante para coordinar los trabajos entre aquel y las personas que ELECTROCENTRO S.A. designe para tal fin.
- Es condición esencial para el inicio de estos trabajos contar con el permiso diario de trabajo, la presentación de la relación o nómina total del personal de La Contratista asignado a los trabajos y servicios, así como de los equipos de comunicación. No podrá iniciar cualquier trabajo mientras no envíe los requisitos indicados.
- Todo accidente, cuya responsabilidad sea imputable a La Contratista lo obliga a asumir la totalidad del costo económico, como consecuencia del accidente grave o fatal de su personal, personal de ELECTROCENTRO S.A. y/o de terceros durante la ejecución del servicio.
- La Contratista debe realizar los pagos en forma mensual y oportuna a su personal, este no debe de superar la primera semana del mes que continúa; con la finalidad de no tener problemas en el desarrollo normal de las actividades programadas. Muy al margen del periodo de pago de sus facturas por parte de Electrocentro S.A., para ello La Contratista debe contar con



liquidez económica y respaldo financiero, para no perjudicar las remuneraciones de su personal. El incumplir este aspecto, se aplicará las penalidades en función a los ítems de la tabla de penalidades, Tabla 01.

#### 9.1.2. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

La Contratista está obligado a dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783, Art. 34°, la modificatoria Ley 30222, su reglamento D.S. 005-2012-TR., Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad, según R.M. 111-2013-MEM/DM y la norma internacional OHSAS 18001 y el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RESESATE).

La Contratista dispondrá a su personal el cumplimiento de las normas de seguridad indispensables para evitar incidentes y accidentes de trabajo, obligándose a facilitar a dicho personal todos los implementos requeridos por tales normas.

La Contratista, en la ejecución de sus actividades diarias está en la obligación de cumplir con los procedimientos de seguridad descritas, las mismas que deberán estar documentadas:

Antes de la ejecución de los trabajos:

- Permiso de trabajo
- Plan de trabajo
- Identificación de zona de trabajo
- Identificación de peligros, evaluación de riesgos en el lugar de trabajo – IPERC Continuo, prevención de señalización y verificación de los EPPS (Check list).
- Detección de la fuente de alimentación involucrada, para evitar retornos y/o retroalimentación, por circuitos redundantes.
- Verificar estado de la estructura, redes y accesorios en trabajos de altura, antes de iniciar las actividades de mantenimiento de sistemas de puesta a tierra.

El día de la ejecución de los trabajos:

- Antes del inicio de los trabajos, charla de seguridad de 05 minutos a cargo del responsable de cada grupo y/o supervisor de la contratista y/o ingeniero de seguridad, sobre las normas de procedimiento para trabajos en instalaciones de transmisión.
- Verificación de los EPPS (Check list).
- Luego procederán a señalizar la zona de trabajo utilizando conos de seguridad, cintas de seguridad y/o tranqueras, mallas de seguridad.

### **9.1.3. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

Las principales obligaciones de ELECTROCENTRO S.A. serán:

- Entregar la información disponible para el desarrollo del servicio.
- Supervisar la conformidad del servicio brindado.
- Proceder a la facturación en el plazo previsto.

### **9.2. ADELANTOS**

El presente servicio no contempla adelantos.

### **9.3. SUBCONTRATACION**

Se establece expresamente que está prohibida la subcontratación del servicio.

### **9.4. COFIDENCIALIDAD**

La contratista guardará absoluta confidencia la información proporcionada, ejecución contractual y los resultados obtenidos, salvo autorización expresa y por escrito de Electrocentro S.A.

### **9.5. MEDIDAS DE CONTROL**

Electrocentro S.A. a través de su administrador de contrato velará por la correcta ejecución contractual del presente servicio. Asimismo, Electrocentro S.A. presentará al Supervisión quien revisará la ejecución contractual de manera presencial y remota, debiendo coordinar con La Contratista para realizar las actividades, quien brindará las facilidades que corresponda y accesibilidad a la información.

## **10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION**

La conformidad del servicio será emitida por la Jefatura Técnica por la unidad operativa Huanuco de Electrocentro S.A., previa revisión y aprobación del informe presentado por el proveedor del servicio.

## **11. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, de manera mensual al término de cada mes de servicio, luego que entregue su valorización, debidamente sustentada, que incluye Informe de Gestión, obligaciones laborales, compromisos con terceros y demás acciones que corresponda al mes en ejercicio.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

- Acta de conformidad suscrita por el supervisor de Electrocentro S.A., jefe técnico, y/o jefe de la unidad operativa, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- Valorización por la ejecución del servicio.
- Constancia de verificación de obligaciones laborales, legales y contractuales.
- Comprobante de pago (Factura) emitida por el Proveedor.
- Contrato y/o Orden de Servicio.
- Informe de gestión elaborado por el Proveedor.
- Se debe presentar en la plataforma electrónica para ingreso control y seguimiento de comprobantes pago:

<https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>

## 12. PENALIDADES POR MORA

Las penalidades por mora (incumplimiento en los plazos de atención) en la ejecución de la prestación se sujetarán a lo dispuesto en el Art°162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- La penalidad por mora se aplica en caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación.
- La penalidad se aplica por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación. Esta penalidad es deducida en el pago final.
- 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.
- La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

## 13. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Según el Art° 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ELECTROCENTRO prevé la aplicación de supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar se indican en la Tabla N° 01

El sistema de penalidades que se indica a continuación tiene como objetivo principal propender al logro de la calidad integral, cumplimiento de normas técnicas, de gestión, de seguridad, de medio ambiente, de salud ocupacional, y respuesta al alcance del mantenimiento, plazo del mantenimiento, y calidad integral del mantenimiento, sobre los trabajos encomendados. En todos los casos, las penalidades se pagarán a favor de ELECTROCENTRO S.A.

Además, deberá tenerse en cuenta los siguientes casos:

- a) En caso de producirse daños en bienes de ELECTROCENTRO S.A., por actos u omisiones de La Contratista, aquella podrá hacer efectiva la responsabilidad de éste, descontando de cualquiera de los pagos que se le adeude, el valor de los daños debidamente justificados.
- b) ELECTROCENTRO S.A. podrá resolver el contrato cuando, por razones imputables a La Contratista, ocurra cualquiera de las siguientes causales:
  - Incumplimientos de las obligaciones contractuales, expresados previamente por instrucciones u órdenes de servicio o de mantenimiento.
  - Incumplimientos de acciones ordenadas, por ELECTROCENTRO S.A.
  - Proporcionar información carente de veracidad.
  - Hurto y/o mal uso y empleo por La Contratista de los materiales proporcionados por Electrocentro S.A.
- c) ELECTROCENTRO S.A. podrá suspender las labores de las cuadrillas o personal del contratista cuando se encuentren en las siguientes condiciones:
  - Incertidumbre, respecto a la honestidad del trabajador.
  - Presentación incompleta del trabajador y/o del vehículo, respecto de elementos de seguridad, herramientas, equipos en mal estado.
  - Información no veraz proporcionada por La Contratista, respecto a las obligaciones laborales, y/o técnicas.
  - Inclusión en la cuadrilla a trabajadores cuestionados por ELECTROCENTRO S.A. o respecto, éste hubiese solicitado previamente su reemplazo.

La reiteración de las faltas, de tres faltas consecutivas de descripción diferente, a juicio de ELECTROCENTRO, puede ser causal de término anticipado del contrato, sin indemnización de perjuicios a La Contratista.

## CUADRO OTRAS PENALIDADES

TABLA N°01

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PENALIDAD			PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
			1° VEZ	2° VEZ	3° VEZ	
<b>a.-</b>	<b>SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</b>					
	a.1.- Falta de Implementos de protección personal (I.P.P.)	por cada caso	0.1 UIT	0.25 UIT	0.5 UIT	Mediante informe del área usuaria.
	a.2.- Falta de Equipos de Protección Personal	por cada caso	0.1 UIT	0.25 UIT	0.5 UIT	Mediante informe del área usuaria.
	a.3.- Uso de vehículo en malas condiciones técnicas	por cada caso	Paralización de actividad, 0.5 UIT			Mediante informe del área usuaria.
	a.4.- I.P.P. desgastados o en malas condiciones de uso.	por cada caso	0.1 UIT	0.25 UIT	0.5 UIT	Mediante informe del área usuaria.
	a.5.- E.P.P. deteriorados o en malas condiciones de funcionamiento.	por cada caso	0.1 UIT	0.25 UIT	0.5 UIT	Mediante informe del área usuaria.
	a.6.- Incumplir en negligencia durante el desarrollo de los trabajos por parte de los trabajadores y/o supervisores ocasionando accidentes	por cada caso	0.25 UIT + Multa	1UIT + Multa	2 UIT+ Multa	Mediante informe del área usuaria.
	a.7.- Uso de vehículos con antigüedad menor a cuatro (04) años.	por cada caso	0.1 UIT	0.25 UIT	0.5 UIT	Mediante informe del área usuaria.
	a.8.- No cumplir con procedimientos de trabajo o PET's establecidos.	por cada caso	0.1 UIT	0.25 UIT	0.5 UIT	Mediante informe del área usuaria.
	a.9.- No asistencia al curso de inducción de seguridad	por cada caso	0.25 UIT +	0.5 UIT+	1 UIT+	Mediante informe del área usuaria.
<b>b.-</b>	<b>ASPECTOS LEGALES</b>					
	b.1.- Incumplimiento a Normatividad eléctrica vigente (CNES, CNE)	por cada caso	0.1 UIT	0.25 UIT	0.5 UIT	Mediante informe del área usuaria.
	b.2.- Incumplimiento de las Normas del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas (R.M. N° 161- 2007-MEM/DM)(Actualizar) en la parte pertinente.	por cada caso	0.5 UIT más las Multas aplicadas por la Autoridad	1 UIT más las Multas aplicadas por la Autoridad	2 UIT más las Multas aplicadas por la Autoridad	Mediante informe del área usuaria.
	b.3.- No cumple con los procedimientos técnicos y/o administrativos establecidos por ELECTROCENTRO S.A., así como aquellos otros procedimientos señalados en los reglamentos de seguridad, mantenimiento y obligaciones contractuales.	por cada caso	0.1 UIT	0.25 UIT	0.5 UIT	Mediante informe del área usuaria.
<b>c.-</b>	<b>ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD</b>					
	c.1.-Incumplimiento en los pagos de remuneraciones al personal y/o No acreditación de pago de obligaciones laborales, tributarias, previsionales, etc., Incumplimiento de presentación de pólizas de seguros, dentro de los plazos señalados, No presentación de contratos de trabajo de su personal dentro de los plazos señalados.	por cada caso	0.1 UIT	0.25 UIT	0.5 UIT	Mediante informe del área usuaria.



	c.2.- Ocultar vínculo laboral con el trabajador, no colocándolo en planilla	por trabajador	0.1 UIT	0.25 UIT	0.5 UIT	Mediante informe del área usuaria.
	c.3.- Pago de remuneraciones no acorde con el libro de planillas.	por cada caso o trabajador	0.25 UIT	0.5 UIT	1 UIT	Mediante informe del área usuaria.
	c.4.- No cumplimiento de obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal.	por trabajador	0.25 UIT	0.5 UIT	1 UIT	Mediante informe del área usuaria.
<b>e.-</b>	<b>EFFECTIVIDAD</b>					
	e.1.- Sub contratación de actividades	por cada caso	0.1 UIT	0.25 UIT	0.5 UIT	Mediante informe del área usuaria.
	e.2.- Exceder el tiempo máximo de ejecución de trabajos, cuando el Contratista se retrasa o no efectúa la ejecución del trabajo por falta de recursos (personal técnico, movilidad u otros atribuible al contratista). Posteriormente y en casos repetitivos ELECTROCENTRO S.A. podrá dar término anticipado al contrato.	por cada caso	0.1 UIT	0.25 UIT	0.5 UIT	Mediante informe del área usuaria.
<b>f.-</b>	<b>SERIEDAD Y PRESENTACION</b>					
	f.1.- No utilización del fotocheck por parte del personal	por persona	0.1 UIT	0.25 UIT	0.5 UIT	Mediante informe del área usuaria.
	f.2.- Uso indebido de la credencial por parte del personal de la Contratista	por persona	0.1 UIT	0.25 UIT	1 UIT, además de la expulsión	Mediante informe del área usuaria.

#### 14. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA PENALIDAD

Para la aplicación de penalidad se evaluará cada supuesto que se presente de forma independiente.

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

#### 15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá presentar la relación de equipos mínimos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Camionetas 4x4, antigüedad no mayor a 05 años 03 Und.</li> <li>2. Telurómetro digital (calibración vigente) 03 Und.</li> </ol> <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>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Una (01) Oficina equipada en la ciudad de Huánuco que conste con espacio suficiente para el almacenamiento adecuado de los equipos, herramientas y materiales de PAT; para las coordinaciones, la oficina no deberá exceder a 1000 metros a la redonda cercana a las oficinas de ELECTROCENTRO S.A.</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> <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>
	<div> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p> </div> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i></p>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>SUPERVISOR GENERAL (01)</b> Profesional Titulado en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica/Eléctrica.</p> <p><b>SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE (01)</b> Profesional Titulado en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica/Eléctrica, Ingeniería Industrial o Ingeniero de Seguridad o Medio Ambiente</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL 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:</p>



	<p><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: 10px 0;"> <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 GRADO O TÍTULO PROFESIONAL 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.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>SUPERVISOR GENERAL (01)</b>          Contar con una experiencia mínima de dos (02) años en mantenimiento de redes de distribución eléctrica y/u obras de electrificación.</p> <p><b>SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE (01)</b>          Contar con una experiencia mínima de dos (02) años en la ejecución y/o control de planes, programas y actividades de seguridad e higiene ocupacional y/o medio ambiente en actividades del sector eléctrico.          De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</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; margin: 10px 0;"> <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>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 350,000.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del 25% del valor estimado, por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios de Mantenimiento de Distribución en concesionarias de distribución Eléctrica.</li> <li>- obras de Redes de Distribución Primaria 10-22.9 kV y Redes de Distribución Secundaria 380/220V-220V.</li> <li>- Obras de Remodelación de Redes de Distribución Primaria, Secundaria y Conexiones Domiciliarias.</li> </ul> <p>Acreditación:</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>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización</p>

<sup>11</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".*

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 el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		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>12</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.

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,

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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>13</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*

#### **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

<sup>13</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) accesorias, 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.

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.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>14</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).

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

## **ANEXOS**

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

Señores

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

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</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>16</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>17</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>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

<sup>18</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>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</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>21</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>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>24</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.*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*  
*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**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**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*.

**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*



**Importante para la Entidad**

*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, incluir el siguiente anexo:*

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

**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>25</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>25</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 aquellas 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>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</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>27</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>28</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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</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>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**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

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

Señores

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

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

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




[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

 <p>Firmado digitalmente por BELTRAN GUTIERREZ Marco Antonio FAU 20129646099 soft</p> <p><b>Marco Antonio Beltran Gutierrez</b></p>	
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN</b>	
 <p>Firmado digitalmente por EGOAVIL SARAPURA Nicanor Esteban FAU 20129646099 soft Fecha: 2023.05.11 17:32:48 -05'00'</p> <p><b>Nicanor Esteban Egoavil Sarapura</b></p>	 <p>Firmado digitalmente por ORDÓÑEZ CHIPANA William Arturo FAU 20129646099 soft Fecha: 2023.05.11 19:12:50 -05'00'</p> <p><b>William Arturo Ordoñez Chipana</b></p>
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO</b>	<b>NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO</b>