



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

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 087-2021-ELCTO  
DERIVADA DE CONCURSO PÚBLICO N° 013-2021-ELCTO**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**“SERVICIO DE DESTAQUE DE PERSONAL MEDIANTE LA  
MODALIDAD INTERMEDIACIÓN LABORAL PARA EL  
DESARROLLO DE ACTIVIDADES TEMPORALES,  
ESPECIALIZADAS Y COMPLEMENTARIAS PARA LA  
GESTION OPERATIVA 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.

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

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



### Importante

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

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

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

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

### Advertencia

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

### Importante

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

## 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

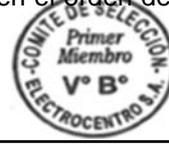
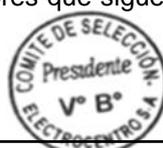
La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### Importante

*En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.*

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

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

##### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

RUC N° : **20129646099**

Domicilio legal : **Jr. Amazonas N° 641 – Distrito y Provincia de Huancayo, Departamento Junín – Perú.**

Teléfono: : **(064) 481300**

Correo electrónico: : **epaucarcajal@distriluz.com.pe**

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE DESTAQUE DE PERSONAL MEDIANTE LA MODALIDAD INTERMEDIACIÓN LABORAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TEMPORALES, ESPECIALIZADAS Y COMPLEMENTARIAS PARA LA GESTION OPERATIVA DE ELECTROCENTRO S.A”, según el siguiente cuadro de distribución de actividades:

GRUPO OCUPACIONAL	POSICIONES	PROFESIÓN	ACTIVIDADES	BASICO PROMEDIO	N°	TOTAL
ESPECIALISTAS	ASESOR LEGAL	ABOGADO	Ejecutar actividades en labores de elaboración de informes técnicos legales, modificación contractual, atención de recursos de apelación, reclamos ante los entes fiscalizadores y reguladores, revisión de contratos y otros vinculados a procesos logísticos en base a normatividad vigente.	5,000.00	1	5,000.00
	ESPECIALISTA	INGENIEROS/ ABOGADOS/ ADMINISTRADORES/ CONTADORES/ ECONOMISTAS/ CARRERAS AFINES	Elaboración de Informes técnicos, control de actividades de Transmisión, Generación, Distribución, Compras y demanda energía, e interrupciones. Elaboración de fase de actuaciones preparatorias, apoyo en el proceso de selección y otros que de considerar en las Contrataciones del Estado	4,350.00	10	43,500.00
	SUPERVISOR	INGENIEROS/ ABOGADOS/ ADMINISTRADORES/ CONTADORES/ ECONOMISTAS/ CARRERAS AFINES	Control de gestión Comercial, Técnica y Calidad. Elaboración de Contratos, informes de seguimiento y valorizaciones de contratistas. Elaboración de informes de expedientes técnicos, viabilidades de Proyectos, coordinación de obras propias y gestión de obras desarrolladas por entidades externas. Control y elaboración de informes de actividades de mantenimiento en distribución, transmisión, generación y comercialización.	4,442.86	7	31,100.00
PROFESIONALES	ANALISTAS	INGENIEROS/ ABOGADOS/ ADMINISTRADORES/ CONTADORES/ ECONOMISTAS/ CARRERAS AFINES	Elaboración de expedientes de Contrataciones y seguimiento a procesos logísticos Elaboración de planes de acción para el Control de Perdidas, interrupciones y atención comercial Elaboración de controles y planes de Mediciones técnicas y calidad. Elaboración y control de Presupuestos y planes operativos. Elaboración de planes y control de actividades vinculadas a las Tecnologías de Información y Comunicaciones.	3,042.86	7	21,300.00

	GESTOR	INGENIEROS/ ADMINISTRADORES/ CONTADORES/ ECONOMISTAS/ CARRERAS AFINES	Elaboración y control de informes de gestión empresarial y de recursos humanos. Elaboración y control de informes financieros, contables, flujos de efectivo y control financiero. Elaboración y control de informes de gestión en contrataciones y almacenes. Elaboración y control de informes de Tecnologías de Información, Innovación Tecnológica y de comunicaciones.	2,825.00	4	11,300.00
	PROCESADOR	INGENIERO	Procesamiento de información comercial y técnica para elaboración de reportes y otros.	3,750.00	2	7,500.00
APOYO	APOYO	INGENIEROS/ CONTADORES/ ADMINISTRADORES/ ECONOMISTAS/ AFINES	Apoyo en gestión Administrativo y tramite documentario, archivos y otros Apoyo en gestión Comercial y clientela, reclamos, nuevos suministros y otros Apoyo en gestión de Recaudación, cobranza, reportes e informes. Apoyo en gestión Técnica, control de ordenes de mantenimiento.	2,612.50	8	20,900.00
	ASISTENTE	INGENIEROS/ CONTADORES/ ADMINISTRADORES/ ECONOMISTAS/ AFINES	Gestión y soporte a las actividades de Obras eléctricas y mantenimiento técnico. Gestión y soporte en actividades de Tesorería, obligaciones por pagar y tramites de pagos. Gestión y soporte en información normativa de Seguridad y Salud Gestión y soporte en actividades de Servicios generales, logísticas y almacenes.	3340	5	16,700.00
	AUXILIAR	CONTADORES/ ADMINISTRADORES/ ECONOMISTAS/ AFINES	Registros contables e información y tramites documentarios Registros y atención de movimientos de ingresos y salidas de almacén.	1,833.33	3	5,500.00
TECNICOS/ OPERADOR	OPERADOR	INGENIEROS	Operación y Soporte de Sistemas de Control de energía, Sub Estaciones de Potencias, Líneas de Transmisión y Centrales Eléctricas. Elaboración de reportes.	2,500.00	3	7,500.00
<b>TOTAL</b>					<b>50</b>	<b>170,300.00</b>

Las actividades en mención conforman un solo ITEM PAQUETE.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Solicitud de Aprobación de Expediente de Contratación N° 043-2021 el 21 de Abril del 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica



### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 03 años (o su equivalente de 1,095 días calendarios) en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

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

El lugar donde, los participantes, podrán recabar las Bases es: Jr. Amazonas N° 641 – distrito de Huancayo, provincia de Huancayo, departamento de Junín.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley de presupuesto del Sector público para el Año Fiscal 2021
- Decreto Supremo N°392-2020- EF.
- Decreto legislativo N°1444 que modifica la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado- Decreto Supremo N°377-2019- EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas del OSCE.
- Ley N°27806 Ley de transparencia y de Acceso de la Informática Pública.
- Otros inherentes a la actividad vigente.
- Normativa que establece Protocolos Sanitario para los subsectores Minería, Hidrocarburos y Electricidad.
- Texto Único Ordenado del Decreto legislativo N°728, Ley de productividad y Competitividad Laboral.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Carta Fianza.<sup>4</sup>
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos<sup>6</sup>.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>7</sup>.
- i) CV de Cada uno de los Trabajadores que intervendrán en la ejecución del servicio (incluido las Pólizas de seguro requerido en los TdR).
- j) Anexo 12: Declaración Jurada de Intereses para Proveedores
- k) Presentar su Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, de acuerdo a la Resolución Ministerial 972-2020 MINSA y sus modificatorias.

#### 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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

<sup>4</sup> Aplica asimismo, el Decreto de Urgencia N° 063-2021 Artículo 8.

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

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



### Importante

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Jr. Amazonas N° 641- Huancayo.

## 2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, en pagos parciales mensuales, según la forma establecida en la sección específica de las bases y las condiciones establecidas 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.

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

Informe del Jefe de Gestión de Personas de la Gerencia de Administración y Finanzas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Comprobante de pago.

### **Pago del primer mes de servicio**

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

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



- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

### **Pago a partir del segundo mes de servicio**

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el DS N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior de todos los trabajadores destacados a la Entidad participante y copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes facturado.
- Copia del PDT planilla electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de planilla de aportes previsionales cancelado mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones cuando corresponda.
- Relación del personal destacado por puesto.
- Póliza SCTR Salud y Pensión con sus respectivos comprobantes de pago.

### **Pago del último mes de servicio**

Para el pago del último mes del servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como de mes en que se realiza el último pago.



## 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

## TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE DESTAQUE DE PERSONAL MEDIANTE LA MODALIDAD INTERMEDIACIÓN LABORAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TEMPORALES, ESPECIALIZADAS Y COMPLEMENTARIAS PARA LA GESTION OPERATIVA DE ELECTROCENTRO S.A

### 1. OBJETO DEL CONTRATO

Servicios de destaque de personal para desarrollar actividades temporales o de grado especializado y/o complementarias a las actividades técnicas, comerciales, administrativas, de inversiones, legales y otras vinculadas a la gestión empresarial y de apoyo en Electrocentro S.A.

### 2. FINALIDAD PUBLICA

El servicio solicitado permitirá el desarrollo de actividades operativas y estratégicas de la empresa, a fin de tener continuidad del servicio de generación, transmisión y distribución de electricidad, con el fin de cumplir con las metas empresariales, así como con la normatividad técnica, regulatoria, laboral y administrativa aplicables a Electrocentro S.A.

### 3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

Las diferentes unidades empresariales de Electrocentro S.A. necesitan desarrollar actividades orientadas a mantener la continuidad y gestión del servicio de Energía eléctrica a nuestros clientes dentro del ámbito de concesión y en las condiciones técnicas y de calidad aplicables, por lo que requieren del destaque de personal de apoyo el cual puede ser en forma temporal, especializado y/o complementario.

LA EMPRESA requiere la contratación de una empresa que realice Actividades de destaque de personal mediante la modalidad de Intermediación Laboral o similares en base a la normatividad legal laboral vigente, y que se encuentre debidamente registradas en la Dirección de Empleo y Formación Profesional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, para prestar servicios en las ciudades de: Ayacucho, Huancavelica, Junín, Huánuco, Cerro de Pasco.



#### 4. OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICO

La empresa Electrocentro S.A del Grupo Distriluz; en adelante LA EMPRESA requiere contratar los servicios de una empresa que efectúe actividades de destaque de personal mediante la modalidad de intermediación laboral o similares de acuerdo con la normatividad legal laboral vigente y que se encuentre debidamente registradas en la Dirección de Empleo y Formación Profesional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, para prestar servicios en las ciudades de: Ayacucho, Huancavelica, Junín, Huánuco, Cerro de Pasco. A fin que permitan la gestión operativa y estratégica de la empresa, continuar con el servicio de distribución de energía eléctrica y cumplir con las metas empresariales.

El proveedor que se contrate para dicho fin, debe estar en capacidad operativa, comercial, administrativa y financiera, para brindar los servicios que se detallan en el presente Términos de Referencia, contar con una adecuada Planificación, Organización y Dirección, en Recursos Humanos, contando con una amplia capacidad Logística para el manejo de los mismos en LA EMPRESA.

#### 5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La contratación del servicio de destaque de personal y/o intermediación laboral se rige por el sistema de precios unitarios.

#### 6. DETALLE DE PUESTOS

GRUPO OCUPACIONAL	POSICIONES	PROFESIÓN	ACTIVIDADES	BASICO PROMEDIO	N°	TOTAL
ESPECIALISTAS	ASESOR LEGAL	ABOGADO	Ejecutar actividades en labores de elaboración de informes técnicos legales, modificación contractual, atención de recursos de apelación, reclamos ante los entes fiscalizadores y reguladores, revisión de contratos y otros vinculados a procesos logísticos en base a normatividad vigente.	5,000.00	1	5,000.00
	ESPECIALISTA	INGENIEROS/ ABOGADOS/ ADMINISTRADORE S/ CONTADORES/ ECONOMISTAS/ CARRERAS AFINES	Elaboración de Informes técnicos, control de actividades de Transmisión, Generación, Distribución, Compras y demanda energía, e interrupciones. Elaboración de fase de actuaciones preparatorias, apoyo en el proceso de selección y otros que de considerar en las Contrataciones del Estado	4,350.00	10	43,500.00
	SUPERVISOR	INGENIEROS/ ABOGADOS/ ADMINISTRADORE S/ CONTADORES/ ECONOMISTAS/ CARRERAS AFINES	Control de gestión Comercial, Técnica y Calidad. Elaboración de Contratos, informes de seguimiento y valorizaciones de contratistas. Elaboración de informes de expedientes técnicos, viabilidades de Proyectos, coordinación de obras propias y gestión de obras desarrolladas por entidades externas. Control y elaboración de informes de actividades de mantenimiento en distribución, transmisión, generación y comercialización.	4,442.86	7	31,100.00
PROFESIONALES	ANALISTAS	INGENIEROS/ ABOGADOS/ ADMINISTRADORE S/ CONTADORES/ ECONOMISTAS/ CARRERAS AFINES	Elaboración de expedientes de Contrataciones y seguimiento a procesos logísticos Elaboración de planes de acción para el Control de Perdidas, interrupciones y atención comercial Elaboración de controles y planes de Mediciones técnicas y calidad.	3,042.86	7	21,300.00

			Elaboración y control de Presupuestos y planes operativos. Elaboración de planes y control de actividades vinculadas a las Tecnologías de Información y Comunicaciones.			
	GESTOR	INGENIEROS/ ADMINISTRADORES/ CONTADORES/ ECONOMISTAS/ CARRERAS AFINES	Elaboración y control de informes de gestión empresarial y de recursos humanos. Elaboración y control de informes financieros, contables, flujos de efectivo y control financiero. Elaboración y control de informes de gestión en contrataciones y almacenes. Elaboración y control de informes de Tecnologías de Información, Innovación Tecnológica y de comunicaciones.	2,825.00	4	11,300.00
	PROCESADOR	INGENIERO	Procesamiento de información comercial y técnica para elaboración de reportes y otros.	3,750.00	2	7,500.00
APOYO	APOYO	INGENIEROS/ CONTADORES/ ADMINISTRADORES/ ECONOMISTAS/ AFINES	Apoyo en gestión Administrativo y tramite documentario, archivos y otros Apoyo en gestión Comercial y clientela, reclamos, nuevos suministros y otros Apoyo en gestión de Recaudación, cobranza, reportes e informes. Apoyo en gestión Técnica, control de ordenes de mantenimiento.	2,612.50	8	20,900.00
	ASISTENTE	INGENIEROS/ CONTADORES/ ADMINISTRADORES/ ECONOMISTAS/ AFINES	Gestión y soporte a las actividades de Obras eléctricas y mantenimiento técnico. Gestión y soporte en actividades de Tesorería, obligaciones por pagar y tramites de pagos. Gestión y soporte en información normativa de Seguridad y Salud Gestión y soporte en actividades de Servicios generales, logísticas y almacenes.	3340	5	16,700.00
	AUXILIAR	CONTADORES/ ADMINISTRADORES/ ECONOMISTAS/ AFINES	Registros contables e información y tramites documentarios Registros y atención de movimientos de ingresos y salidas de almacén.	1,833.32	3	5,500.00
TECNICOS/ OPERADOR	OPERADOR	INGENIEROS	Operación y Soporte de Sistemas de Control de energía, Sub Estaciones de Potencias, Líneas de Transmisión y Centrales Eléctricas. Elaboración de reportes.	2,500.00	3	7,500.00
<b>TOTAL</b>					<b>50</b>	<b>170,300.00</b>

Se considera dos (02) puestos para contingencias (apoyo), que puedan darse por contingencias y/o emergencias, que incluyen en el total.

Para la ejecución de los servicios contratados se tomarán los seguros establecidos en el presente documento, en las formas y modalidades que a continuación se indican:

#### Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR

- Según Ley N° 26790, ELECTROCENTRO S.A. por ser una Empresa que realiza LABORES DE ALTO RIESGO, está obligada a exigir la contratación del Seguro Complementario de Alto Riesgo SCTR, por lo que la Empresa de Intermediación deberá contratar y mantener vigente la cobertura del SCTR (en Salud y Pensiones).
- La Empresa de Intermediación tiene la obligación de presentar ambas Pólizas y demostrar que se encuentra canceladas y vigentes, adjuntando la relación de su personal apto para prestar servicios, debidamente confirmado por la Aseguradora.
- La Empresa de Intermediación, será responsable por todas las pérdidas, reclamaciones, demandas, actuaciones judiciales, costos y gastos de cualquier índole, originados o resultantes de cualquier incumplimiento sobre los requerimientos de estos seguros.



- El plazo máximo para reponer un personal en caso de desvinculación por renuncia o despido o periodo de prueba, es de 05 días hábiles.

### **Otros seguros:**

Si la Empresa de Intermediación, considerara conveniente contratar otro tipo de seguro, detallará la modalidad de los mismos, teniendo en cuenta que ello no limita sus obligaciones y responsabilidades.

### **Medidas de seguridad y salud en el trabajo**

La Empresa prestadora del servicio, hará observar a su personal el cumplimiento de las normas de seguridad y salud indispensables de conformidad con su Reglamento Interno, aprobado por la autoridad administrativa de trabajo, para evitar situaciones de riesgo y accidentes de trabajo, obligándose a facilitar a dicho personal todos los implementos requeridos por tales normas.

### **Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de conformidad a la Resolución Ministerial 972-2020 MINSA.**

La empresa ganadora deberá de presentar su Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, de acuerdo a la Resolución Ministerial 972-2020 MINSA. Asimismo sus protocolos de Seguridad y Bioseguridad

La empresa ganadora tendrá que adecuarse y cumplir el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, de la empresa usuaria, de acuerdo a la Resolución Ministerial 972-2020 MINSA.

La empresa ganadora deberá de presentar su Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, de acuerdo a la Resolución Ministerial 972-2020 MINSA y sus modificatorias. El mismo que deberá ser entregado como requisito para la firma de contrato.

### **Pruebas moleculares COVID, Mascarillas y alcohol GEL**

La Empresa prestadora del servicio, hará las pruebas rápidas o moleculares a su personal en cumplimiento de las normas de seguridad y salud indispensables y de conformidad a la Resolución Ministerial 972-2020 MINSA, para evitar situaciones de riesgo y contagios en el trabajo, obligándose a facilitar a dicho personal todos los implementos requeridos por tales normas. Asimismo, deberá de presentar sus protocolos de bioseguridad. Lo que debe de realizar como mínimo una prueba molecular al ingreso al inicio de la operación con la periodicidad que determine el médico ocupacional de la contratista, con los criterios ya descritos.

Las mascarillas serán otorgadas dos por cada día de labor, es de uso obligatorio y permanente durante la jornada de trabajo y estas deben ser tipo comunitario y/o quirúrgico según sea el caso.

El alcohol Gel será entregado mensualmente por un litro a cada trabajador.

## **7. ADELANTOS**

No se otorga adelantos.



## 8. NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS

- **Ley** N° 27626, Ley que Regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores, se establecen los requisitos legales para la realización de actividades de intermediación laboral.
- Decreto Supremo N° 003-2002-TR, reglamento que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- La Ley de Concesiones Eléctricas D. Ley 25844 dispositivo legal que norma el funcionamiento de las Concesionarias (Empresas de Servicio Público de Electricidad)
- **Ley** N° 29783, **Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo** (LSST), que como principal objeto cuenta con la promoción de una cultura preventiva, para ello se cuenta con la participación del Estado, con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado.
- DECRETO SUPREMO N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente. Publicada el 15.10.05
- Reglamento de protección ambiental en las actividades eléctricas, aprobado por el D.S. n° 29.94-EM.

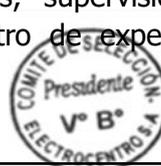
## 9. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

9.1 La Ley de Concesiones Eléctricas D. Ley 25844 dispositivo legal que norma el funcionamiento de las Concesionarias (Empresas de Servicio Público de Electricidad), establece en su Art. 232, lo siguiente **Del Personal**

9.1.1 Las Concesionarias quedan facultadas a encargar aquellas actividades que, por su naturaleza, pueden ser efectuadas por otras empresas especializadas en brindar dichos servicios, sin que esto genere ningún tipo de vínculo laboral al Concesionario o Empresa Usuaria.

9.1.2 Bajo este contexto, las labores que deberá realizar LA EMPRESA DE DESTAQUE DE PERSONAL O INTERMEDIACIÓN, serán las siguientes:

- Actividades o labores requeridas por la Empresa Usuaria, para atender necesidades complementarias, de especialización y temporales, por inicio o lanzamiento de una nueva actividad, por necesidades del mercado, y por reconversión empresarial.
- Desarrollar labores de naturaleza ocasional por incremento de la productividad, cubrir reemplazos por ausencias del personal titular (vacaciones, rotaciones, por suplencia, licencias, descansos pre y post natal, descansos médico, entre otros), reparación técnica de conexiones exclusivas de clientes importantes, supervisión técnica especializada, evaluación y análisis técnico, registro de expedientes técnicos para



Osinermin, supervisión de obras, liquidación de impuestos, actualización expedientes de asesoría legal, apoyo en inventarios, apoyo administrativo, actualización registro datos de reloj computarizado, inspección de proyectos, verificación de la morosidad, actualizar datos para FONAFE, inspección calidad del producto, revisión expedientes de cartas fianzas, reparación de Hardware, estadísticas de reclamos, mantenimiento vehicular, asesoramiento legal en procesos judiciales, entre otras labores complementarias; todo ello bajo los alcances de la Ley n° 27626, que regula la actividad de las empresas que brindan servicios de intermediación laboral, su Reglamento y disposiciones modificatorias.

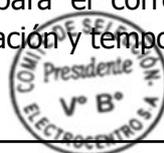
## 9.2 **Servicios Específicos (TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO)**

Comprende la determinación de las características técnicas mínimas que deberán considerarse para la ejecución del servicio de destaque de personal o intermediación, con la finalidad de conservar y garantizar la continuidad y confiabilidad de la prestación del servicio.

Los términos de referencia comprenden:

- 9.2.1 La ejecución de los servicios será de acuerdo a la jornada laboral y rol de turnos establecido en la Empresa Usuaria.
- 9.2.2 La empresa de Intermediación deberá contar obligatoriamente con personal calificado y con experiencia comprobada.
- 9.2.3 La Empresa de Intermediación está obligada a cumplir con las normas del Código Nacional Eléctrico, Ley de Concesiones Eléctricas, Normas y directivas internas de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas para el Sector Eléctrico aprobado con RM 161-2007 MEM/DM del 18 de abril del 2007, Reglamento Interno de Trabajo.
- 9.2.4 Algunos trabajos requeridos por emergencia o necesidades urgentes del servicio, podrán desarrollarse fuera del horario habitual, es decir en horario nocturno o de madrugada.
- 9.2.5 Las actividades que debe realizar la Empresa de Intermediación Laboral serán también supervisadas por el Área Usuaria.
- 9.2.6 La Empresa de Intermediación Laboral tendrá a su cargo el pago de viáticos de su personal (Pasajes, alimentación, alojamiento) por comisión de servicio, o traslados eventuales a lugares distintos de su zona de origen, cuyo importe por este concepto deberá ser facturado a ELECTROCENTRO S.A. sujetándose a los procedimientos que se establezcan; la Empresa de Intermediación Laboral facturará considerando los gastos administrativos y utilidad. buena pro. El plan operativo se podrá entregar dentro de los 30 días después de suscrito contrato.

- 9.3 **Herramientas y Equipos:** Los equipos, accesorios y otros elementos que según actividad, se otorgue para el correcto desarrollo de los trabajos complementarios, de especialización y temporales que ELECTROCENTRO S.A.



proporcione para el uso del personal a destacar, deberán ser devueltos en buenas condiciones al término del contrato.

9.4 **Equipos de comunicación:** La Empresa de Intermediación Laboral dispondrá del equipamiento suficiente para intercambiar información vía Internet, teléfono, celulares u otros similares, con ELECTROCENTRO S.A. Deberá acreditar un (1) celular, que será asignado al coordinador.

9.5 La Empresa de Intermediación, Laboral designará un Coordinador General para Supervisar el correcto desarrollo y operatividad del Servicio, **quien deberá tener una experiencia mínima de dos (02) años.**

El Coordinador General, informará mensualmente a la Empresa Usuaria, altas y bajas del personal, ausencias, faltas, amonestaciones, licencias, etc., del personal destacado y coordinará las acciones necesarias para optimizar la prestación de los servicios brindados.

Asimismo, entre los trabajadores destacados en cada Unidad de Negocio, deberá nombrar también un coordinar de apoyo.

Debe ser un profesional, que tenga las condiciones para tomar acciones para el desarrollo y operatividad del servicio.

9.6 **Conocimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Normatividad Ambiental de Medio Ambiente**

El postor deberá de adjuntar:

- Plan Anual de Capacitación de Seguridad propuesto para su personal y luego acreditar con los certificados correspondientes en cumplimiento a la normatividad vigente.
- Adjuntar carta de compromiso donde se establezca que en caso de obtener la buena pro, se compromete a cumplir con el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas para el Sector Eléctrico aprobado con R.M. 161-2007 MEN/DM del 18 de abril del 2007.

9.7 **Conocimiento de la Normatividad Ambiental del Subsector Eléctrico:**

- Reglamento de Protección Ambiental en la Actividades Eléctricas, Decreto Supremo N° 29-94-EM
- Ley N° 28611 – Ley General del Medio Ambiente en Perú
- Ley N° 29325 Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

9.8 **Conocimiento y aplicación de los D.U. sobre la seguridad y bioseguridad del COVID19 y Resolución Ministerial 972-2020 MINSA., y sus protocolos de seguridad.**



## 10. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de destaque de personal para actividades de carácter complementario, de especialización y temporales de acuerdo a la Ley N° 27626 y Decreto Supremo N° 0032002-TR, Apoyo Administrativo y/o Apoyo Legal y/o Comercial, y/o apoyo Técnico, y/o apoyo en ingeniería de supervisión de estudios y ejecución de obras, entre otras actividades que estén relacionadas con el objeto del servicio.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de destaque de personal para actividades de carácter complementario, de especialización y temporales de acuerdo a la Ley N° 27626 y Decreto Supremo N° 003-2002-TR.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p>NO APLICA</p> <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>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Técnico o Profesional titulado en las carreras de Administración, Economía,</p>



	<p>Contabilidad, Servicio Social, Relaciones Industriales o Carreas Afines, del personal clave requerido como Supervisor o Jefe de Servicio.</p> <p><b>Acreditación:</b> El grado académico requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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> </div> <p>En grado el académico requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.2.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b> Cinco (05) años de experiencia en actividades de Supervisión de Personal, del personal clave requerido como Supervisor o Jefe de Servicio</p> <p><a href="#">De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</a></p> <p><b>Acreditación:</b> 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. En caso los documentos no cuenten con las fecha de inicio y culminación así como los demás datos requeridos, no serán considerados y/o validados.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<b>C.1</b>	<b>FACTURACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6'000,000.00 (Seis Millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria durante un periodo de ocho (08)</p>

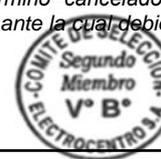
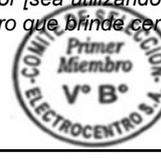
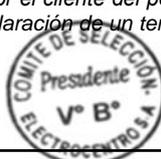
<p>años a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los referidos a la prestación (Servicios de Intermediación Laboral), en Entidades públicas y/o privadas en cualquier actividad que se encuentran reguladas por la Ley N° 27626, el D.S. 003-2002-TR y sus normas modificatorias, no se aceptarán labores de mantenimiento o de limpieza o servicios de seguridad.</p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</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 <b>Anexo N° 8</b> 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la</p>
--

<sup>9</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".*



Experiencia del Postor en la Especialidad.
<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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".</li> </ul>

Los destakes de personal temporal a solicitud de la empresa no pueden ser por más de 06 meses, a fin de no tener contingencias laborales, ya que estos deben ser por periodo temporales, salvo los casos de destaque de personal especializado.

## 11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

### Lugares de prestación del servicio

Departamentos de Ayacucho, Huancavelica, Junín, Cerro de Pasco y Huánuco.

### Plazo y Vigencia del contrato

El plazo de prestación del servicio es por tres (03) años (o su equivalente de 1,095 días calendarios).

El inicio del plazo de ejecución de las prestaciones, se contabilizan a partir del día de inicio del servicio en LA EMPRESA, en atención al cumplimiento de las condiciones que establezcan en el contrato.

## 12. PENALIDADES

### Penalidad por mora

De acuerdo al artículo N° 161° y 162° de Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado en la ejecución del servicio se aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

### Otras Penalidades

LA EMPRESA aplicará penalidades según el listado de situaciones, y condiciones, siguientes:

N°	Supuestos de Aplicación de penalidades	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Tardanzas reiteradas de personal destacado	50 soles por cada 1/2 hora de retraso	Para el tratamiento de estas penalidades, la administración del

2	Incumplimiento de obligaciones que están destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal destacado	10% UIT	contrato y el Coordinador del servicio, levantarán un Acta indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita por el Representante Laboral designado.
3	Atraso en la atención de Informes y/o documentos vinculados con el servicio contratado, dentro de los plazos establecidos, asignados al personal destacado	5% UIT por cada día útil de retraso	En caso que el representante de la empresa de Intermediación no acude o se niega a firmar el Acta de Observaciones, esta será remitida, mediante carta, al domicilio legal de la empresa, dándose por consentida las observaciones, asimismo se consignará el plazo dentro del marco legal de las contrataciones del estado para que subsane las observaciones o discrepancias encontradas al servicio de destaque de personal, lo que no inhibe el derecho de la Empresa Electrocentro S.A. de aplicar las penalidades que correspondan.
4	No utilización del fotocheck	50 soles por cada detectado	
5	Ocasionar daños o perjuicio de carácter patrimonial (*), por actos u omisiones del personal destacado a los bienes de la empresa (*) daños a los activos de la empresa muebles e inmuebles que por sus actividades se les asigne.	15% de la UIT más el costo de reparación	

Las Penalidades se deducirán del próximo pago a la empresa de intermediación Laboral o de cualquier suma que ELECTROCENTRO S.A. le adeude a la empresa de intermediación Laboral.

ELECTROCENTRO S.A., a su exclusivo juicio, podrá dar término anticipado al contrato cuando, por razones imputables AL CONTRATISTA, ocurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Incumplimiento de las obligaciones contractuales, expresadas previamente por instrucciones u órdenes de servicio u órdenes de trabajo.
- Baja del rendimiento de los trabajos, medidos respecto de órdenes de trabajo anteriores.
- Incumplimiento de acciones ordenadas, por ELECTROCENTRO S.A
- Proporcionar información carente de veracidad.

### PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS PENALIDADES

Para el tratamiento de estas penalidades, la administración del contrato y/o los supervisores designados, levantará un ACTA indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita por el representante de la empresa de Intermediación Laboral designado.

En el caso que el representante del Contratista no acude o se niega a firmar el Acta de Observaciones, ésta será remitida, mediante carta, al domicilio legal de la empresa contratista dándose por consentidas las observaciones, asimismo se consignará el plazo dentro del marco legal de las contrataciones del Estado para que subsane las observaciones o discrepancias encontradas al servicio de destaque



de personal, lo que no inhibe el derecho de LA EMPRESA de aplicar las penalidades que correspondan.

Después de vencido el plazo otorgado para la subsanación de las Observaciones y de cumplirse con el levantamiento de las observaciones, total o parcialmente, se procederá a elaborar una nueva Acta.

### **DIVERGENCIAS**

Ambas partes acuerdan que cualquier controversia derivada del contrato o relacionada con el mismo, incluyendo su nulidad o invalidez, será resuelta mediante trato directo entre ellas mismas. Sin embargo, si persistiera la controversia, ésta se someterá a un arbitraje de derecho a cargo de un tribunal arbitral, de acuerdo a las normas contenidas en el Reglamento de Arbitraje Nacional del Centro de Conciliación y Arbitraje Nacional e Internacional de la Cámara de Comercio de Lima.

La Empresa de Intermediación, no podrá alegar en ningún caso, falta de conocimiento o de informaciones, o deficiencias de las que se tengan, o de interpretaciones equivocadas de las mismas. A tal fin deberá declarar expresamente en su oferta conocer todas y cada una de las circunstancias y condiciones que concurren en los servicios objeto de la licitación

### **13. REAJUSTES**

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que la Remuneración Mínima Vital tenga relación directa con el salario del personal destacado y el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital; en estos casos, LA EMPRESA podrán reconocer la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios Sociales, que sean afectados de acuerdo a Ley, siempre que la Empresa prestadora del servicio lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos y LA EMPRESA cuenten con los recursos suficientes para ello.

La formalidad a cumplir, para implementar los aumentos de remuneración mínima vital decretada el Gobierno, deben seguir los siguientes pasos:

- Solicitud de la empresa de Intermediación Laboral dirigido al Gerente de Administración y Finanzas de LA EMPRESA, exponiéndole los motivos de la misma.
- Para poder emitir su pronunciamiento, LA EMPRESA verificarán si hay recursos disponibles para dichos efectos.
- En la medida que existan recursos disponibles, LA EMPRESA emitirán su pronunciamiento en forma positiva.

### **14. VICIOS OCULTOS**

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

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

## 15. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 de Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por las Áreas interesadas y la Jefatura de Gestión de Personas.

### Áreas que supervisan y dan conformidad de los servicios

- La Jefatura de Gestión de Personas de LA EMPRESA y los Jefes inmediatos donde se encuentren destacados el personal son responsables de la supervisión del servicio, de las inspecciones, de la verificación de la prestación de los servicios y de emitir la conformidad respectiva.

## 16. FORMA DE PAGO

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, en pagos parciales mensuales, según la forma establecida en la sección específica de las bases y las condiciones establecidas 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.

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

Informe del Jefe de Gestión de Personas de la Gerencia de Administración y Finanzas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Comprobante de pago.

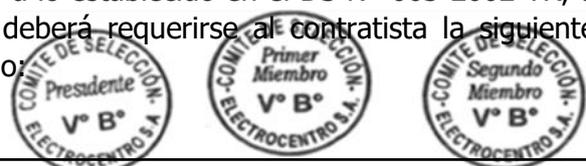
### **Pago del primer mes de servicio**

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

### **Pago a partir del segundo mes de servicio**

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el DS N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:



- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior de todos los trabajadores destacados a la Entidad participante y copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes facturado.
- Copia del PDT planilla electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de planilla de aportes previsionales cancelado mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones cuando corresponda.
- Relación del personal destacado por puesto.
- Póliza SCTR Salud y Pensión con sus respectivos comprobantes de pago.

### Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como de mes en que se realiza el último pago.

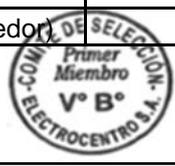
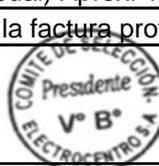
## 17. ESTRUCTURA DE COSTOS (ESTIMADO) ANEXO 01

### ANEXO 01

#### MODELO REFERENCIAL DE ESTRUCTURA REMUNERATIVA

Propuesta económica tomando como ejemplo una remuneración básica promedio de S/ 3,406.00 y una cantidad de 50 trabajadores

ESTRUCTURA REMUNERATIVA	PUESTO A
Total Sueldo Básico	170,300.00
Total Asignación Familiar	4,650.00
Horas extras - Promedio mensual 6 trabajadores por 20 horas	2,186.88
<b>Total Sueldo Mensual</b>	<b>177,136.88</b>
Vacaciones	14,579.17
Gratificaciones	29,158.33
CTS	17,009.02
<b>Total Beneficios Sociales</b>	<b>60,746.52</b>
<b>SUB TOTAL "A"</b>	<b>237,883.40</b>
<b>PATRONALES:</b>	
9% ESSALUD	19,878.69
SCTR Salud	1,325.25
SCTR Pensiones	1,546.12
Derecho de emisión SCTR	46.38
SENATI	
Vida Ley	662.62
Viáticos (Promedio de S/. 250.00 por trabajador mensual) Aprox. 18	4,500.00
Examen médico ocupacional (Previa presentación de la factura proveedor)	833.33



Pruebas moleculares COVID 19 al ingreso (Previa presentación de la factura proveedor- Considera promedio)	4,500.00
Doble Mascarillas diaria quirúrgica o comunitaria en la jornada laboral (Previa presentación de la factura proveedor- Considera promedio)	2,500.00
Alcohol Gel 01 litro mensual para cada trabajador (Previa presentación de la factura proveedor- Considera promedio)	600.00
Canasta navideña	1,250.00
Ropa de trabajo / Uniformes (Promedio de S/. 800 nuevos soles por trabajador anual considerando 02 dotaciones) (Previa presentación de la factura del proveedor)	3,333.32
<b>SUB TOTAL "B"</b>	<b>40,975.71</b>

<b>TOTAL COSTO DIRECTO A+B (1)</b>	<b>278,859.11</b>
Gasto Administrativo 2.03%	5,660.84
Utilidad 3.77%	10,512.99
<b>COSTO MENSUAL</b>	<b>295,032.94</b>
<b>POR 03 años</b>	<b>10,621,185.84</b>
IGV	1,911,813.45
<b>TOTAL</b>	<b>12,532,999.29</b>

**Nota: (1)** Todos estos costos serán ofertados como porcentaje respecto al 100% que corresponde a la remuneración mensual fijada de común acuerdo con ELCTO, de considerar algún otro beneficio se puede agregar, según las calificaciones y exigencias del puesto.

**Nota: (2)** Este porcentaje estimado será el que se considerará para efectos de calificación económica.

**Nota: (3)** La ropa de trabajo de personal operativo es dos dotaciones anuales, (teniendo en cuenta que los periodos del desataque es máximo 6 meses, es una dotación semestral)

Los datos técnicos de la casaca, camisa, pantalón y zapatos dieléctricos se especifican en el Informe 01.

El uniforme del personal administrativo consiste en un pantalón, camisa y saco.

A efecto de considerarse los importes correspondientes, deberá considerarse que durante los tres (03) años se efectuarán aproximadamente la cantidad de suplencias según la categoría y remuneración promedio por categoría descritas en el cuadro No. 1, debe tenerse en cuenta que la cantidad de suplencias a realizar estará en función a las necesidades de ELCTO, pudiendo por esta razón ser una cantidad distinta, ya sea mayor o menor.

PRESUPUESTO REFERENCIAL PARA CONCURSO					
AÑOS	2021 (10 Meses)	2023	2024	2025 (02 Meses)	TOTAL
PRESUPUESTO	3,481,388.69	4,177,666.43	4,177,666.43	696,277.74	12,532,999.29

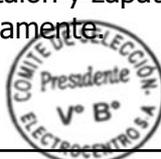
## INFORME N° 01

### 1. Dotación de mascarillas

La dotación de mascarillas a entregar para realizar el servicio solicitado, será (02) mascarillas quirúrgicas o comunitarias descartable diaria a cada trabajador.

### 2. Datos técnicos de la casaca, camisa y zapatos dieléctricos

Los datos técnicos de la casaca, camisa, pantalón y zapatos dieléctricos se muestran en los cuadros N° 1, N° 2, N° 3 y N° 4 respectivamente.



## Cuadro N° 1

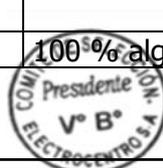
**DATOS TÉCNICOS DE CASACA JEANS DENIM CRISTAL COLOR AZUL MODELO CLÁSICO**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VALOR REQUERIDO
<b>1</b>	Fabricante:	-----	-----
<b>2</b>	País de Procedencia:	-----	-----
<b>3</b>	Año de fabricación:	-----	
<b>4</b>	Material	-----	Tela Denim Cristal (100% algodón)
	Peso	onzas	16 a 14 para zona Sierra 10 a 12 para zona Selva
	Color	-----	Azul
	Construcción	-----	Sarga 3/1
	Encogimiento máximo	-----	1%
	Reactivo químico que evita descoloramiento por lavado industrial		Especificaciones técnicas del producto, marca, procedencia. Certificado de calidad
<b>5</b>	Hilos de costura	-----	Algodón/ Poliéster de 3 cabos (20/3) color ocre
	Hilo de Remalle	-----	Industrial, Poliéster de 2 cabos
	Forro del bolsillo	-----	Tejido plano de algodón / Poliéster estabilizado dimensionalmente
	Forro interior	-----	Franela en color del mismo contraste que el color del denim
	Color	-----	Azul
	Peso mínimo	gr/mm2	304 para Sierra como mínimo 204 para Selva
	Densidad		
	Urdiembre	Hilos/pulg2	47±1
	Trama	Hilos/pulg2	39±1
	Acolchado de fibra térmica	-----	SI/NO
	Número mínimo de etiquetas no inflamables		
	Cartón	-----	3
	Bordado	-----	4 (Marca del fabricante, talla e instrucciones de uso, lavado y código de identificación individual)

## Cuadro N° 2

## CARACTERISTICAS TÉCNICAS CAMISA JEANS DENIM CRISTAL

PARAMETROS		VALORES REQUERIDOS
<b>A.</b>	<b>MATERIAL</b>	Denim
<b>1</b>	Composición	
	Urdimbre y Trama	Algodón 100% (fibra virgen) AATCC 20-2012
<b>2</b>	Ligamento del tejido	Sarga 2/1 "z" NTP 231-141.2010
<b>3</b>	Color	Azul índigo
<b>4</b>	Peso (onzas x yd2)	9 - 10 zona Sierra 7.5 - 8.5 zona Selva NTP 231.002-2011
<b>5</b>	Estabilidad dimensional (%) Urdimbre Trama	+/- 2.0 % máximo +/- 2.0 % máximo NTP 231.138-2012
<b>6</b>	Grado pilling	4 mínimo ASTM D 3512/D3512-10e2
<b>7</b>	Resistencia de las costuras Urdimbre (Kgf x 6 mm.) Trama (Kgf x 6 mm.)	Sin deslizamiento en Urdimbre Trama ASTM D 434 - 1995
<b>8</b>	Puntaje máximo como defectos de fabricación Rollo individual Lote	18 puntos/100 m2 14 puntos/100 m2 ASTM D 5430-93
<b>9</b>	Defectos mayores:	Defectos menores:
	- Huecos en la tela: mayor o igual a 5 mm de diámetro	- Hilo de diferente grosor
	- Hilos mal pasados	- Fibra aglomerada en el hilo (Neps)
	- Marcas de peine	- Hilo suelta en bucles (camarón)
	- Marcas de parada.	- Hilo sucio
	- Hilos flotantes	- Matching (contraste de color) entre lotes de tela
	- Manchas de grasa o aceite	
	- Hilos corridos	
	- Teñido veteado	
	- Ancho irregular	
- Contaminación		
<b>10</b>	Teñido (Urdimbre)	Colorante Azul índigo METODO PROPIO
<b>11</b>	Acabado	- Sanforizado - La confección de las camisas se realizará sobre tela procesada (lavada) - VISUAL
<b>12</b>	Reactivo químico que evita descoloramiento por lavado industrial	Especificaciones técnicas del producto, marca, procedencia. Certificado de calidad
<b>B</b>	<b>AVIOS</b>	
<b>1</b>	<b>Entretela(fisionable)</b>	
	Composición	100% algodón



PARAMETROS		VALORES REQUERIDOS
	Tipo	tejida
	Color	blanco
	Peso/m2 (g)	115
<b>2</b>	<b>Botón</b>	
	Composición	Poliéster
	Tipo	Con 04 huecos
	Color	Azul (teñido en masa)
	Diámetro	15 +/- 0.5 mm
	Espesor	3 mm
	Cantidad	11 incluido repuesto (seis parte delantera y 04 puños)
<b>3</b>	<b>Hilo para costura</b>	
	Composición	Poliéster 100%.
	Título	20/2, de 2 cabos retorcidos.
	Color	Oro viejo
<b>4</b>	<b>Hilo de bordado</b>	Poliéster trilobal
	Color 1	Ver numeral 9.1.1.
	Color 2	
	Color 3	
<b>C.</b>	<b>CONFECCION</b>	
	<b>CAMISA</b>	
<b>1</b>	Modelo	Corte recto
		Pespuntado a 5 +/- 0.5 mm del borde en todo el contorno (Ancho de pata de maquina)
<b>2</b>	Cuello	Pie de cuello de 35 mm +/- 2 mm con un ojal en forma horizontal en el extremo izquierdo (parte delantera) y un botón en el extremo derecho (parte delantera). Contorno pie cuello mide 16 ½ pulgadas para la talla L
		Reforzados (cuello y pie de cuello) con entretela fusionable (fusionado del cuello y pie de cuello con maquina fusionadora)
<b>3</b>	Canesú	Doble tela embolsado con dos pespuntos en la unión con la espalda y caída hacia delante de 35 mm +/- 2 mm
<b>4</b>	Espalda	Con un tablero en la parte central 30 mm +/- 2 mm
<b>5</b>	Delantero	Abierto de 2 piezas cerrado a través de 06 botones
<b>6</b>	Delantero derecho	Con dobles (bastillado) de 30 mm +/- 2 mm de ancho y 6 botones (separación de los botones 9 cm (medidos de centro a centro) más un botón de repuesto
<b>7</b>	Delantero izquierdo	Con tachón con despunte doble en sus extremos (separados 5 mm +/- 0.5 mm entre sí). Sobrepuesto sobre el derecho, de 35 mm +/- 2 mm de ancho y 6 ojales de 17 mm +/- 1 mm (en posición vertical)

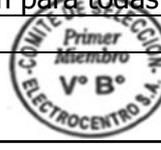
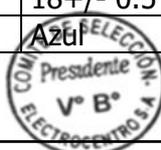
PARAMETROS		VALORES REQUERIDOS
8	Basta	Corte semicírculo (delantero y espalda) bastillado de 8.0 mm +/- 2 mm y respuntado con costura recta en todo el contorno
9	Bolsillos	Dos, sobrepuestos y bastillados con doble despunte en el contorno. Ubicado en ambos lados a la altura del pecho, extremos de la abertura con atraques, Modelo y dimensiones según figura
10	Mangas	Largas con puño y yugo. Extremo superior con 2 pliegues (caídos hacia la parte externa)
11	Yugo	Extremo superior con 2 pliegues (caídos hacia la parte externa), el yugo con abertura de 12.0 +/- 0.3 cm. y ancho de 2.5 +/- 0.2 cm
12	Puño	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reforzado con entretela fisionable, puntas ligeramente redondas y respuntado a 5 mm todo el borde</li> <li>- Ancho de puño de 6.0 +/- 0.5 cm. (ver cuadro de tallas), pegado a la manga con doble respunte. Presenta un ojal al lado derecho y dos botones centrados. El yugo es tipo "francés", terminado en forma de flecha, con atraque y respuntado</li> </ul>
13	Sisa	Respuntada con doble costura en todo el contorno (después de ser pegada)
14	Uniones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Costura (401), con remalle en los bordes</li> <li>- Delantero/espalda (parte lateral)</li> <li>- Cerrado de mangas y pegado a la sisa</li> </ul>
15	Ojales	Bordados tipos rectangulares y perforados: los ojales del pie de cuello y puño tendrá orientación horizontal y los 6 ojales para el delantero son de orientación vertical
16	Costuras	Son de puntadas regulares y uniformes siendo su tamaño de 9 a 10 puntadas por pulgada, serán resistentes al estiramiento y al lavado continuo, no serán tirantes ni cortarán la tela
17	Logos Bordados	El logo bordado de ELECTROCENTRO S.A, centrado en el pecho izquierdo a 3.5 cm de la boca del bolsillo (Medidas del logo: altura 1.0 cm x 8.5 cm de ancho, la letra tiene una altura de 3 cm)
<b>D</b>	<b>ACABADO</b>	Exento de defectos en material y confección
1		Excelente presentación
		Tejido uniforme

PARAMETROS		VALORES REQUERIDOS
		La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, etc., los cuales afecten la calidad del bien solicitado
		<b>NOTA:</b> La confección se efectuará con tela lavada luego será vaporizada o planchada y doblada
<b>E</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lote completo de camisas internados conservará el mismo tono de color del tejido</li> <li>- La camisa será presentada en bolsa de plástico transparente de alta resistencia al manipuleo</li> <li>- Las bolsas deberán de indicar la talla a la que pertenecen</li> <li>- El medio de transporte empleado no deberá alterar las formas, contenidos ni características impropias que impidan al usuario cumplir con la finalidad del uso: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lleva dos etiquetas: La etiqueta tejida de talla debajo del cuello posterior interno (en la parte central)</li> <li>▪ La etiqueta de marca pegado en el tachón parte inferior interna</li> <li>▪ La etiqueta de la marca deberá especificar el número de PROCESO N°----- Y "PROHIBIDO SU VENTA"</li> </ul> </li> </ul>

**Cuadro N° 3**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PANTALÓN JEANS DENIM CRISTAL**

PARÁMETROS		VALORES SOLICITADOS
<b>A</b>	<b>MATERIAL</b>	Denim Cristal
	1 Composición	
	Urdimbre y Trama	Algodón 100% (fibra virgen) AATCC 20-2012
	2 Ligamento del tejido	Sarga 3/1 "z" NTP 231-141.2010
	3 Color	Azul índigo
	4 Peso (onzas x yd2)	14 a 15 para zona Sierra y de 11 a 12 para zona Selva (*) NTP 231.002-2011
	Estabilidad dimensional (%) Urdimbre Trama	+/- 2.0 % máximo +/- 2.0 % máximo NTP 231.138-2012

PARÁMETROS		VALORES SOLICITADOS
6	Grado pilling	4 mínimo ASTM D 3512/D3512-10e2
7	Resistencia de las costuras Urdimbre (Kgf x 6 mm.) Trama (Kg x 6 mm.)	Sin deslizamiento en Urdimbre Trama ASTM D 434 - 1995
8	Puntaje máximo como defectos de fabricación Rollo individual Lote	18 puntos/100 m2 14 puntos/100 m2 ASTM D 5430-93
	Defectos mayores:	Defectos menores:
	- Huecos en la tela: mayor o igual a 5 mm de diámetro	- Hilo de diferente grosor
	- Hilos mal pasados	- Fibra aglomerada en el hilo (Neps)
	- Marcas de peine	- Hilo suelta en bucles (camarón)
	- Marcas de parada	- Hilo sucio
	- Hilos flotantes	- Matching (contraste de color) entre lotes de tela
	- Manchas de grasa o aceite	
	- Hilos corridos	
	- Teñido veteado	
9	Teñido (Urdimbre)	Colorante Azul índigo METODO PROPIO
10	Acabado	- Sanforizado - La confección de los pantalones se realizará sobre tela procesada (lavada) - VISUAL
11	Reactivo químico que evita descoloramiento por lavado industrial	Especificaciones técnicas del producto, marca, procedencia. Certificado de calidad
<b>B AVIOS</b>		
1	<b>Tela para bolsillos</b>	Popelina
	Composición	Algodón - Poliéster
	Tipo	Tafeta 1/1
	Peso m2	150 gr. mínimo
	Color	Crudo
2	<b>Botón</b>	
	Composición	Poliéster
	Tipo	Con 04 huecos
	Color	Azul (teñido en masa)
	Diámetro	18 +/- 0.5 mm
	Espesor	3 mm
Cantidad	01 para cerrar la pretina	
3	<b>Cremallera</b>	
	Composición	
	Cinta	Poliéster 100%. Color azul
	Cremallera	Nylon 100%
	Tipo	Diente fino (10 a 12 dientes por pulgada)
	Largo	18+/- 0.5 cm para todas las tallas
Color	Azul	



PARÁMETROS		VALORES SOLICITADOS
4	<b>Hilo para costura</b>	
	Composición	Poliéster 100%
	Título	20/3, de 3 cabos retorcidos
	Color	Oro viejo
5	<b>Hilo de bordado</b>	Poliéster trilobal
	Color 1	Rojo Pantone N°
	Color 2	Plata Pantone N°
	Color 3	Azulino Pantone N°
<b>C</b>	<b>CONFECCION</b>	
	<b>PANTALÓN</b>	
<b>1</b>	Modelo	Tipo Jean, clásico
<b>2</b>	Cintura	Pretina de 4.5 +/- 0.3 cm. de ancho, de doble tela
<b>3</b>	Presillas	- De 5 a 7 presillas tipo "pasador", de 1.5 x 6 - +/- 0.3 cm distribuidas proporcionalmente a lo largo de la pretina
<b>4</b>	Delantero	2 piezas
<b>5</b>	Lado derecho de la pretina	Botón de poliéster para cierre
<b>6</b>	Lado izquierdo de la pretina	Ojal tipo "ojo de chancho" para cierre
<b>7</b>	Bolsillos delanteros	2, con boca curvada, internos tipo ojal. (boca con costuras de atraque)
<b>8</b>	Dimensiones	13 x 7 (+/- 0.2) cm, la curva de abertura (Talla 48)
<b>9</b>	Bolsa de bolsillo	- Rectangular, con base redondeado y con el contorno pespuntado - Tendrá una profundidad de 30 +/- 1 cm desde la base inferior de la pretina
<b>10</b>	Bolsillo tipo "secreta"	- Rectangular, de 8.5 cm (apertura) x 9 cm x 8 cm ( +/- 0.3 ) - Costuras de refuerzo (atraque) en los extremos de la boca - Ubicado sobre la abertura del bolsillo derecho - Cerrado con costura, remallado en la parte inferior
<b>11</b>	Jareta	Con cierre de Nylon
<b>12</b>	Posterior	2 piezas, con 2 cortes tipo canesú unidos a la pierna con doble costura sobrepuesta y puntada cadeneta
<b>13</b>	Bolsillos posteriores	2 tipos parche con costuras de atraque. Ubicados a 10 +/- 0.5 cm. del borde inferior de la pretina
<b>14</b>	Dimensiones	Según talla
<b>15</b>	Uniones Entrepieernas, posterior (fundillo), canesú y laterales	Cerrado con triple costura sobrepuesta y puntada cadeneta (cerradora de tres agujas)
<b>16</b>	Basta	Doblado de 2 cm. con doble costura

PARÁMETROS		VALORES SOLICITADOS
17	Logos bordados	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El logo bordado de ELECTROCENTRO S.A., sobre cuero bobino (Medidas del logo: altura 1.0 cm x 8.5 cm de ancho, la letra X tiene una altura de 3 cm)</li> <li>- Cosido sobre la pretina en el lado derecho (parte posterior)</li> <li>- El logo podrá ser bordado en cuerina o prensado al calor en aplicación de cuero, bajo relieve para pantalón</li> </ul>
<b>D</b>	<b>ACABADOS</b>	Exento de defectos en material y confección
		Excelente presentación
		Tejido uniforme
		La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, etc., los cuales afecten la calidad del bien
		<b>NOTA:</b> La confección se efectuará con tela lavada luego será vaporizada o planchada y doblada
<b>E</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>	El lote completo de prendas internados conservará el mismo tono de color del tejido
		El pantalón denim debe ser presentado en bolsa de plástico transparente de alta resistencia al manipuleo
		Las bolsas deberán de indicar la talla a la que pertenecen
		El medio de transporte empleado no deberá alterar las formas, contenidos ni características impropias que impidan al usuario cumplir con la finalidad del uso
		En un lugar visible de la parte interna de cada prenda llevará IMPRESA las siguientes leyendas: PROCESO N°-----"PROHIBIDO SU VENTA"
		En el pantalón la etiqueta de marca va pegado al centro de la pretina posterior (parte interna) y la de talla insertada debajo de la pretina en la parte interna a la altura del bolsillo izquierdo
		PRESENTACION: Presentar muestra tanto para Sierra y Selva. Para damas y varones

**Cuadro N° 4**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BOTINES DIELECTRICOS**

N°	PARAMETROS	VALORES REQUERIDOS
1	Norma	NTP ISO 20345-2017
2	Construcción del calzado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema de Inyección directa al corte de poliuretano</li> <li>- Cuero vacuno hidrofugado color negro o marrón (o la combinación de ambos) de 2.0-2.2 mm de espesor con resistencia al rasgado mínimo de 120N según NTP ISO 20345-2017</li> <li>- Forro interior acolchonado de poliéster hidrofílico, tejido de 3 capas sin laminación que permite la rápida dispersión del sudor, adicionalmente que cuente con protección antimicrobiana que inhibe la proliferación de hongos y bacterias que causan el mal olor del calzado</li> </ul>
3	Características técnicas del forro interior:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Composición: 100% polyester</li> <li>- Peso: 317 gr/m<sup>2</sup></li> <li>- Resistencia a la abrasión: Seco – 51200 ciclos; Húmedo – 25600 ciclos</li> <li>- Resistencia al desgarro: 47 N urdimbre; 36 N trama</li> <li>- Tasa de permeabilidad al vapor de humedad (mg/cm<sup>2</sup>/h): 100</li> </ul>
4	Lengüeta y Collarín	Gamuza o cabretilla de 1.5 a 1.8 mm y acolchada para máxima comodidad
5	Puntera	De composite no metálico resistente a 200 Joules de impacto y 1500 N de compresión según NTP ISO 20345-2017
6	Palmilla (falsa)	Material NO Metálico de 3.8-4.0 mm de espesor con propiedades anti perforantes de 1100 N y que cubran el 100% de la planta del pie según NTP ISO 20345-2017
7	Suela	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De poliuretano fabricado bajo el método de fabricación de INYECCION DIRECTA AL CORTE (para maximizar la durabilidad) además el diseño de la cubierta debe exponer en el centro de la suela la suficiente rugosidad para proveer durabilidad y resistencia a la abrasión extrema</li> <li>- Debe contar con suela media de poliuretano avanzado para que provea absorción de contacto al paso ligero, para la resistencia antideslizante y reduzca el peso de la suela, de una sola pieza altamente resistente al aceite, químicos, abrasión y tracción</li> <li>- Confortable, ligero, ergonómico y duradero</li> </ul>
8	Plantilla	De poliuretano con memoria médica que permita distribuir el peso del cuerpo en toda la planta del Calzado para reducir el cansancio y tenga un sistema que permita la recirculación del aire y absorción de impacto en la zona del tacón. Además, previene la formación de hongos o malos olores
9	Agujeros	4 pares de agujeros y 2 pares ojajillos o ganchos no metálicos
10	Pasadores	Polyester con terminal de PVC u otro material plástico
11	Característica exclusiva	Fabricado exclusivamente para proteger al trabajador contra choque eléctricos, dieléctrico, por lo tanto, no debe tener ningún componente metálico en concordancia a la norma peruana NTP ISO 20345-2017 y ASTM F2413-05 I/75 EH
12	Rigidez dieléctrica de la planta	Con 18000 V durante 60 seg en condiciones secas con una corriente de fuga menor a 3 miliamperios, No se produce perforación. (ASTM F 2412-11, ASTM F 2413-11)

N°	PARAMETROS	VALORES REQUERIDOS
13	Aislamiento de planta	100 Mega-Ohm para 5000 V D.C. durante un minuto (ASTM F 2412-11, ASTM F 2413-11). Debidamente certificado
14	Tallas del botón dieléctrico	Tallas: del 35 al 45 (para damas y varones) según estándar nacional. Si las tallas ofertadas corresponden al estándar internacional, alcanzará un cuadro con equivalencias del estándar internacional de su oferta con el estándar nacional



**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. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p><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</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **ADJUDICACION SIMPLIFICADA 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>10</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, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

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

#### **CLÁUSULA 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.

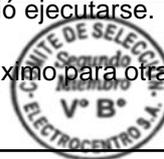
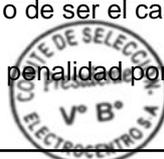
#### **Importante**

*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



penalizaciones, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

Las controversias sobre nulidad del contrato sólo pueden ser sometidas a arbitraje institucional.

<sup>11</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).



**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”



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACION SIMPLIFICADA 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>12</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>13</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>12</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

<sup>13</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**Importante**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACION SIMPLIFICADA 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>14</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>14</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibídem.

<sup>16</sup> Ibídem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>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 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>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 cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACION SIMPLIFICADA 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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACION SIMPLIFICADA 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**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA 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****ADJUDICACION SIMPLIFICADA 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>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

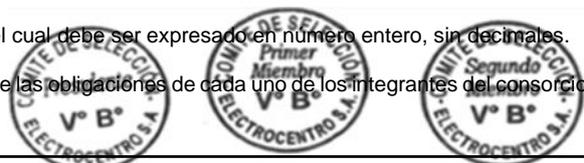
TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>20</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACION SIMPLIFICADA 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:

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
<b>Monto del componente a precios unitarios</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACION SIMPLIFICADA 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>21</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.

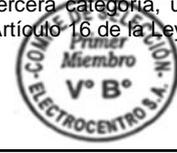
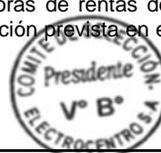
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACION SIMPLIFICADA 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>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</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>23</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>24</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>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</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>27</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>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 12**  
**DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PROVEEDORES**  
**(Art. 21.4 Código de Ética y Conducta)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

Por el presente yo, ..... identificado con DNI N°....., representante legal de la Empresa con RUC N°..... y domicilio en ..... declaro bajo juramento y en honor a la verdad:

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

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

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

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

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

- Ciudad-, - Día- de de

\_\_\_\_\_

DNI N°



## COMITÉ DE SELECCIÓN

<b>ALFREDO VICTOR HUAPAYA CAMACHO</b> NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN	
<b>ANGEL MIGUEL OJEDA ROJAS</b> NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO	 <b>LUIS ALBERTO MORAN PALOMINO</b> NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO

