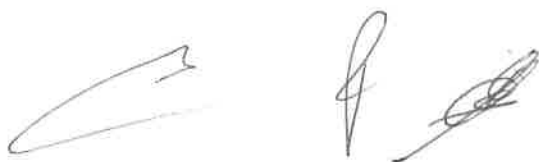


# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

# **SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A.**



## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2021-SEAL, DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-SEAL**

**(Primera Convocatoria)**

#### **BASES INTEGRADAS**

#### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRASLADO DE PERSONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES OPERATIVAS DE SEAL (SERVICIO DE TRASLADO DE PERSONAL CAMIONETAS - ITEM I)**

1

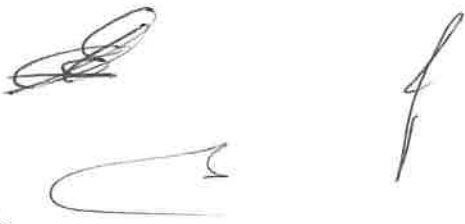
## DEBER DE COLABORACIÓN

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, así como el literal a) del artículo 89 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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.

## 1.7. 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

#### Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

### 1.9. 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.

### 1.10. 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.

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores:  
[www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- 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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

#### **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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. - SEAL  
RUC N° : 20100188628  
Domicilio legal : Calle Consuelo Nro. 310 – Arequipa  
Teléfono: : (54) 381377  
Correo electrónico: : [logistica04@seal.com.pe](mailto:logistica04@seal.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Traslado de Personal para el Cumplimiento de Funciones Operativas de SEAL.

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Servicio de Traslado de Personal – Camionetas

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Documento Interno GG-00239-2021 el 18 de marzo de 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ejecución del presente contrato es de quinientos cuarenta y ocho (548) días calendario o hasta agotar el monto



del contrato, contados a partir de del vencimiento del plazo de implementación. El plazo de implementación es de 05 días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato, plazo durante el cual la contratista deberá implementar las medidas de equipamiento previstas en el numeral 12.2.1 del Capítulo III Requerimiento.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 7.80 (Siete con 80/100 Soles) en Caja de la Entidad, sito en Calle Sucre Nro. 402, distrito, provincia y departamento de Arequipa.

<b>Importante</b>
-------------------

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 31086, Ley de Endeudamiento del Sector .Público para el año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante La Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>4</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES** 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

#### **Advertencia**

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

### **2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA
- 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>6</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 en la ciudad de Arequipa y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- h) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- i) Comprobantes en copia que sustenta la cancelación del total de las primas o convenio de pagos, debiendo en este último caso enviar a SEAL los comprobantes de pago de cada una de las cuotas de acuerdo al cronograma brindado por su aseguradora, respecto a los seguros consignados en el numeral 10.2.1 (ítem N° 1) de los términos de referencia.

#### **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 en 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".

<sup>6</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/>

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

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

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</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 Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Consuelo Nro. 310, distrito, provincia y departamento de Arequipa o Mesa de Partes Virtual (ingresando por [www.seal.com.pe](http://www.seal.com.pe)), según sea el caso.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en valorizaciones mensuales.

La forma de pago de la contraprestación, será mensual en función a las siguientes condiciones de trabajo:

- Factura especificando el nombre del requerimiento y el Contrato firmado con SEAL.
- Pedido Marco
- Copia Simple del Contrato (En caso de Adendas, adjuntar también al entregable)

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Valorización mensual
- Kilometraje recorrido durante el mes por cada unidad.
- Días trabajados.
- Cantidad de horas trabajadas por los choferes.
- Registro de horas extras.
- Hoja de Control Diario debidamente llenado con todos los datos y firmas del Conductor, Usuario y Responsable designado.
- Planillas de pago a sus trabajadores.

Para tal efecto, el CONTRATISTA deberá presentar la correspondiente factura que comprende la ejecución de los servicios ejecutados mensuales, consignando el número del contrato, la descripción y detalle de los Servicios ejecutados en el mes, previa aprobación de la valorización mensual a cargo del Administrador del Contrato.

El cierre para presentar los documentos y factura será el día 30 de cada mes, o el día hábil inmediato siguiente.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Digital o Mesa de Partes Física, según corresponda:

EMPRESA	MESA DE PARTES DIGITAL	DIRECCIÓN FÍSICA
SEAL	<a href="http://www.seal.com.pe">www.seal.com.pe</a>	Calle Consuelo N° 310, distrito, provincia y departamento de Arequipa, república del Perú.

## 2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

En caso el Gobierno Nacional incremente la Remuneración Mínima Vital (RMV) y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, las remuneraciones de los conductores serán reajustados conforme corresponda, según sea el caso.

En los casos que durante la vigencia del contrato se produjeran alzas en las tarifas ex planta Mollendo de PETROPERU, se reajustarán las tarifas conforme a la fórmula siguiente:

$$NT = Ti + \left( \frac{I}{2} \right) + \left( \frac{0.5ITi}{Tbi} \right)$$

NT = Nueva Tarifa ex planta Petroperú Mollendo

Ti = Tarifa inicial

I = Incremento en plata Petroperú

Tbi = Tarifa base ex planta Mollendo (Lista Precios Vigente al día anterior a la Apertura de Sobres)

### **CAPÍTULO III REQUERIMIENTO**

#### **Importante**

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

#### **3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

##### **N° LO/SG-031-2021**

##### **1. AREA USUARIA:**

Coordinación de Servicios Generales perteneciente a la Unidad de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas.

##### **2. OBJETO DEL CONTRATO:**

Se requiere contratar el servicio de una persona natural o jurídica especializado en efectuar el "Servicio de traslado de personal para el cumplimiento de funciones operativas de SEAL", con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio eléctrico en toda la Concesión de AREQUIPA.

##### **3. FINALIDAD PÚBLICA:**

La finalidad del presente servicio, es garantizar la continuidad y cumplimiento de las diferentes actividades operativas y comerciales del servicio eléctrico que se brinda en toda la concesión de AREQUIPA.

##### **4. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:**

SEAL, como empresa de distribución eléctrica, requiere contratar la prestación del "Servicio de traslado de personal para el cumplimiento de funciones operativas de SEAL", con la finalidad de proporcionar vehículos al personal de Supervisión, para el correcto cumplimiento de sus funciones, de tal manera que se garantice el continuo funcionamiento de los servicios eléctricos que brinda SEAL.

##### **5. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS:**

##### **5.1. Objetivo General:**

- Contratar a una persona natural o jurídica que se dedique al traslado de trabajadores para el cumplimiento de funciones operativas y comerciales de SEAL.

##### **5.2. Objetivo Específico:**

- Brindar a los trabajadores un servicio de traslado con la finalidad de garantizar el cumplimiento de sus funciones y la operatividad del sistema eléctrico de SEAL.

##### **6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

La contratación del "Servicio de traslado de personal para el cumplimiento de funciones operativas de SEAL" se realizará bajo el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**.

**6.1. Ítem 1: Servicio de Traslado de Personal – Camionetas**

La contratación del "Servicio de Traslado de Personal - Camioneta" se realizará bajo el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**.

**6.2. Ítem 2: Servicio de Traslado de Personal – Autos Eléctricos**

La contratación del "Servicio de Traslado de Personal – Auto Eléctrico" se realizará bajo el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**.

**7. ADELANTOS:**

**7.1. Ítem 1: Servicio de Traslado de Personal – Camionetas**

La empresa no otorgará adelantos.

**7.2. Ítem 2: Servicio de Traslado de Personal – Autos Eléctricos**

La empresa no otorgará adelantos.

**8. SUBCONTRATACIÓN:**

**8.1. Ítem 1: Servicio de Traslado de Personal – Camionetas**

No aplica.

**8.2. Ítem 2: Servicio de Traslado de Personal – Autos Eléctricos**

No aplica.

**9. NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:**

**9.1 Ítem 1 : Servicio de Traslado de Personal – Camionetas**

La Contratista se obliga al cumplimiento estricto de las normas legales pertinentes al servicio entre las que se anotan:

D.S. N° 033-2001-MTC Reglamento Nacional de Tránsito.

Ley N° 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre

Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.

Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas, aprobado por Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM. (RESESATE), y modificatorias.

**9.2 Ítem 2 : Servicio de Traslado de Personal – Autos Eléctricos**

La Contratista se obliga al cumplimiento estricto de las normas legales pertinentes al servicio entre las que se anotan:

D.S. N° 033-2001-MTC Reglamento Nacional de Tránsito.

Ley N° 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre

Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.

Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas, aprobado por Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM. (RESESATE), y modificatorias.



## **10. MEDIDAS DE SEGURIDAD A ADOPTARSE**

### **10.1. Medidas Normativas y Legales a Adoptarse**

#### **10.1.1 Ítem 1: Servicio de Traslado de Personal – Camionetas**

La Contratista debe cumplir con las normas que se señalan y sus modificatorias y todas aquellas normas que emita el estado y que sean aplicables al contrato:

- a) Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA: "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" y modificatorias vigentes.
- b) RM N° 128-2020-MINEM/DM: "Protocolo Sanitario para la Implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID – 19 en las actividades del Subsector Minería, el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad" y modificatorias vigentes.
- c) Otros dispositivos legales – normatividad que esté relacionada a la vigilancia, prevención y control del COVID – 19

#### **10.1.2 Ítem 2: Servicio de Traslado de Personal – Autos Eléctricos**

La Contratista debe cumplir con las normas que se señalan y sus modificatorias y todas aquellas normas que emita el estado y que sean aplicables al contrato:

- a) Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA: "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" y modificatorias vigentes.
- b) RM N° 128-2020-MINEM/DM: "Protocolo Sanitario para la Implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID – 19 en las actividades del Subsector Minería, el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad" y modificatorias vigentes.
- c) Otros dispositivos legales – normatividad que esté relacionada a la vigilancia, prevención y control del COVID – 19

### **10.2. Seguros:**

#### **10.2.1. Ítem 1: Servicio de Traslado de Personal – Camionetas**

El postor que obtenga la buena pro como parte de los documentos para la suscripción del contrato, debe entregar los siguientes comprobantes en copia que sustenta la cancelación del total de las primas o convenio de pagos, debiendo en este último caso enviar a SEAL los comprobantes de pago de cada una de las cuotas de acuerdo al cronograma brindado por su aseguradora.

- a) La CONTRATISTA entregará a SEAL pólizas de seguro que cubran:
  - o Daño propio (Choque, vuelco, incendio, robo parcial o total, Roturas de lunas. Valor comercial.
  - o Responsabilidad Civil frente a terceros, hasta: **US\$.100,000.00**
  - o Responsabilidad Civil de ocupantes por vehículo, (según la tarjeta de propiedad, hasta un máximo de 04 excluyendo al chofer), hasta: **US\$. 10,000.00**
  - o Accidentes de ocupantes (según tarjeta de propiedad, hasta un máximo de 05, incluyendo al chofer), para:
    - o Muerte e invalidez permanente por vehículo, hasta : **US\$. 10,000.00**
    - o Gastos de curación por vehículo, hasta : **US\$. 2,000.00**

- o Servicio de Grúa (Reembolso) : US\$ 250.00
- o Ambulancia por Emergencia Médica (Reembolso): US\$ 250.00

- b) **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR**, que cubra salud, muerte e invalidez total y/o permanente derivada de los accidentes de trabajo y tránsito.
- c) **Seguro Vida Ley**, contratación del seguro de vida ley, fijando la misma desde el primer día de labores.

Los deducibles indicados en las pólizas, o cualquier daño o pérdida relacionada al servicio contratado o por no contar con cobertura de la póliza, deberán ser asumidos en su totalidad de manera directa por el contratista.

#### 10.2.2. **Ítem 2: Servicio de Traslado de Personal – Autos Eléctricos**

El postor que obtenga la buena pro como parte de los documentos para la suscripción del contrato, debe entregar los siguientes comprobantes en copia que sustenta la cancelación del total de las primas o convenio de pagos, debiendo en este último caso enviar a SEAL los comprobantes de pago de cada una de las cuotas de acuerdo al cronograma brindado por su aseguradora.

- a) La CONTRATISTA entregará a SEAL pólizas de seguro que cubran:
  - o Daño propio (Choque, vuelco, incendio, robo parcial o total, Roturas de lunas. Valor comercial.
  - o Responsabilidad Civil frente a terceros, hasta: **US\$.100,000.00**
  - o Responsabilidad Civil de ocupantes por vehículo, (según la tarjeta de propiedad, hasta un máximo de 04 excluyendo al chofer), hasta: **US\$. 10,000.00**
  - o Accidentes de ocupantes (según tarjeta de propiedad, hasta un máximo de 05, incluyendo al chofer), para:
    - o Muerte e invalidez permanente por vehículo, hasta : **US\$. 10,000.00**
    - o Gastos de curación por vehículo, hasta : **US\$. 2,000.00**
    - o Servicio de Grúa (Reembolso) : **US\$ 250.00**
    - o Ambulancia por Emergencia Médica (Reembolso): **US\$ 250.00**
- b) **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR**, que cubra salud, muerte e invalidez total y/o permanente derivada de los accidentes de trabajo y tránsito.
- c) **Seguro Vida Ley**, contratación del seguro de vida ley, fijando la misma desde el primer día de labores.

Los deducibles indicados en las pólizas, o cualquier daño o pérdida relacionada al servicio contratado o por no contar con cobertura de la póliza, deberán ser asumidos en su totalidad de manera directa por el contratista.

#### 10.3. **Obligaciones respecto a la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

##### 10.3.1. **Ítem 1: Servicio de Traslado de Personal – Camionetas**

La prestación del servicio se enmarca al cumplimiento de las siguientes normas legales y sus modificatorias de ser el caso:

- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento
- Ley 30222 Ley que modifica la Ley 29783
- D.S. 005-2012-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
- DS 006-2014-TR Modifican el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo DS 005-2012-TR
- Reglamento Interno para contratistas de SEAL

##### 10.3.2. **Ítem 2: Servicio de Traslado de Personal – Autos Eléctricos**

La prestación del servicio se enmarca al cumplimiento de las siguientes normas legales y sus modificatorias de ser el caso:

- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento
- Ley 30222 Ley que modifica la Ley 29783
- D.S. 005-2012-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
- DS 006-2014-TR Modifican el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo DS 005-2012-TR
- Reglamento Interno para contratistas de SEAL

## **11 DE LA HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR:**

### **11.1 Ítem 1: Servicio de Traslado de Personal – Camionetas**

Podrá presentarse como postor cualquier empresa especializada debidamente registrada, que tenga la capacidad administrativa, técnica y operativa para brindar los servicios de transporte de personal, de conformidad con la normativa vigente sobre la materia convocada. Están impedidos de ser participantes las personas jurídicas que se encuentren incursas en alguno de los impedimentos señalados en el Artículo 11° de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

### **11.2 Ítem 2: Servicio de Traslado de Personal – Autos Eléctricos**

Podrá presentarse como postor cualquier empresa especializada debidamente registrada, que tenga la capacidad administrativa, técnica y operativa para brindar los servicios de transporte de personal, de conformidad con la normativa vigente sobre la materia convocada. Están impedidos de ser participantes las personas jurídicas que se encuentren incursas en alguno de los impedimentos señalados en el Artículo 11° de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

## **12 DEL EQUIPAMIENTO Y DE LA INFRAESTRUCTURA:**

### **12.1. Infraestructura**

#### **12.1.1. Ítem 1: Servicio de Traslado de Personal - Camionetas**

La contratista deberá contar con una oficina en la ciudad de Arequipa, durante el plazo del contrato.

#### **12.1.2. Ítem 2: Servicio de Traslado de Personal – Autos Eléctricos**

La contratista deberá contar con una oficina en la ciudad de Arequipa, durante el plazo del contrato.

### **12.2. Equipamiento**

#### **12.2.1. Ítem 1: Servicio de Traslado de Personal - Camionetas**

La contratista para brindar la prestación del servicio, sus vehículos deberán tener las siguientes características:

- a) Características técnicas:  
**Clase: Camioneta Pick Up**

Tracción: 4x4 y 4x2

Combustible: Diésel o Gasolina o Eléctrico o GLP/Gasolina de fabrica

Cabina: Doble

Dirección: Hidráulica

Cilindrada mayor a 2000 cc

- **Equipamiento:** para las Camionetas 4x2 y 4x4
  1. Odómetros.
  2. Faros neblineros.
  3. Cinturones en buenas condiciones (delanteros y traseros)
  4. Alarma de retroceso
  5. Faro de retroceso
  6. Barra Antivuelco
  7. Jaula antivuelco interior (camionetas 4x2 y 4x4).
  8. Botiquín de primeros auxilios
  9. Extintor contra incendios de 6 Kg.
  10. Triángulo de seguridad
  11. Herramientas (Alicate, destornilladores: plano y estrella, llaves de boca o mixta juego x 5 piezas)
  12. Un sistema de apoyo para el traslado de escaleras telescópicas
  13. Accesorios de la camioneta: llave de ruedas, gata, llanta de repuesto y 2 conos de seguridad como mínimo
- b) Las Unidades Móviles y los conductores deberán contar con toda la documentación exigida vigente por las autoridades para su circulación la misma que se detalla a continuación.
  1. Certificado de SOAT vigente.
  2. Pólizas de Seguros de Accidentes Personales y Responsabilidad Civil
  3. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
  4. Seguro de Vida Ley.
  5. Pago de impuesto vehicular, de ser el caso.
  6. Tarjeta de propiedad.
  7. Certificado de inspección técnica vehicular vigente.
  8. Licencia de Conducir Vigente.
- c) Las Unidades Móviles están obligadas a portar de manera permanente todos los stickers e identificaciones que exija SEAL, con los colores corporativos de la empresa y emblemas de SEAL, sean éstos publicitarios o informativos; SEAL proporcionará el modelo y el tipo de calidad de los stickers, los mismos que serán asumidos por la contratista
- d) No se aceptarán vehículos con un kilometraje mayor a 120,000 km de recorrido y con una antigüedad mayor a cinco (05) años de fabricación y que se encuentren en perfectas condiciones de funcionamiento.
- e) Las camionetas deberán ser de color blanco.
- f) Las camionetas están obligadas a transportar escaleras, materiales y otros a solicitud del área usuaria o Administrador del Contrato
- g) Los vehículos deberán permanecer sin abolladuras durante la prestación del servicio, debiendo ser resanados y repintados en caso de deterioro (dentro de las 48 horas siguientes de la observación hecha por parte de SEAL). Tampoco deberán tener los vidrios rajados o rotos, las puertas y ventanas deberán encontrarse en buenas condiciones de funcionamiento.
- h) Los vehículos deberán tener en perfecta condición el odómetro, el cual servirá para poder contabilizar los kilómetros recorridos. En caso de paralización del odómetro, se considerará un recorrido asignado de 10 Km. por día, situación que debe subsanarse en un plazo no mayor de 2 días calendarios, contados a partir de ocurrido el desperfecto, de incumplirse con dicho plazo se retirará de manera permanentemente dicha movilidad.
- i) Los vehículos deberán poseer asientos en buenas condiciones y limpios
- j) Los vehículos deberán poseer la parte interna (cabina) y externa en buen estado y limpio.
- k) Los vehículos deberán contar con cinturones de seguridad en perfectas condiciones de uso y de acuerdo a las normas vigentes.
- l) Los vehículos deben tener las llantas en buen estado, en caso de tener llantas desgastadas de manera excesiva con evidencia de defectos e imperfecciones, se deberá realizar el cambio inmediato de dicha llanta.
- m) Los vehículos no podrán utilizar o exhibir elementos, cualquiera que sea su especie, que no sean estrictamente los que correspondan al vehículo estándar o al reglamento de tránsito vigente a la fecha. Dentro de estas prohibiciones se incluyen: banderas, filtros solares, stickers no autorizados por SEAL, propaganda política, entre otros.
- n) Los vehículos deberán estar implementados con extintores contra incendios de clase A, B y C para combatir incendios provocados en la unidad; con fecha vigente, en buen estado de funcionamiento e instalado en un lugar de fácil acceso para el personal de la Unidad Operativa.

- o) Los vehículos deberán contar con un botiquín de emergencias, debidamente implementado con medicinas que permitan una atención rápida y oportuna en caso de accidentes. Todos los medicamentos deberán tener fecha de vencimiento y estar vigente. Implementación mínima del botiquín de primeros auxilios:
1. Alcohol yodado 60 ml.
  2. Agua oxigenada 60 ml.
  3. Antiséptico tópico 60 ml
  4. Crema para quemaduras 35gr.
  5. Algodón de 100 gramos y 5 gasas de 10 cm x10 cm.
  6. Vendas elásticas con grapas de sujeción de 2 pulgadas.
  7. Esparadrapo de 2.5 cm por 5 yardas como mínimo
  8. Manual de primeros auxilios.
  9. Tijeras de punta roma.
  10. Pinzas para sacar espinas, astillas.
- p) Las camionetas en forma excepcional por tener que efectuar visitas a centros mineros de la concesión es necesario que se cuente con un juego de circulina y luz de balizaje de seguridad la que deberá adaptarse a cualquier camioneta

#### 12.2.2. Ítem 2: Servicio de Traslado de Personal – Autos Eléctricos

##### a) Características Técnicas

###### **Clase: Auto SEDAN o Hatchback**

Tracción: Delantera

Motor Eléctrico

Capacidad de batería: 38Kwh o superior.

###### **• Equipamiento:**

1. Odómetro
2. Cinturones en buenas condiciones (delanteros y traseros)
3. Botiquín de primeros auxilios
4. Extintor contra incendios de 2 Kg.
5. Triangulo de seguridad
6. Herramientas (Alicate, destornilladores, plano y estrella, llaves de boca o mixta juego x 5 piezas)
7. Accesorios de la camioneta: llave de ruedas, gata, llanta de repuesto y 2 conos de seguridad como mínimo.

**Nota:** Cada vehículo eléctrico realizara un promedio de 100 Km por cada turno (Este valor es referencial).

- b) Las Unidades Móviles y los conductores deberán contar con toda la documentación exigida vigente por las autoridades para su circulación la misma que se detalla a continuación.
9. Certificado de SOAT vigente.
  10. Pólizas de Seguros de Accidentes Personales y Responsabilidad Civil
  11. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
  12. Seguro de Vida Ley.
  13. Pago de impuesto vehicular, de ser el caso.
  14. Tarjeta de propiedad.
  15. Certificado de inspección técnica vehicular vigente.
  16. Licencia de Conducir Vigente.
- c) Las Unidades Móviles están obligadas a portar de manera permanente todos los stickers e identificaciones que exija SEAL, con los colores corporativos de la empresa y emblemas de SEAL, sean éstos publicitarios o informativos; SEAL proporcionará el modelo y el tipo de calidad de los stickers, los mismos que serán asumidos por la contratista
- d) No se aceptarán vehículos con un kilometraje mayor a 50,000 km de recorrido y con una antigüedad mayor a dos (02) años de fabricación y que se encuentren en perfectas condiciones de funcionamiento.
- e) Los autos eléctricos deberán ser de color blanco.
- f) Los vehículos deberán permanecer sin abolladuras durante la prestación del servicio, debiendo ser resanados y repintados en caso de deterioro (dentro de las 48 horas

siguientes de la observación hecha por parte de SEAL). Tampoco deberán tener los vidrios rajados o rotos, las puertas y ventanas deberán encontrarse en buenas condiciones de funcionamiento.

- g) Los vehículos deberán tener en perfecta condición el odómetro, el cual servirá para poder contabilizar los kilómetros recorridos. En caso de paralización del odómetro, se considerará un recorrido asignado de 10 Km. por día, situación que debe subsanarse en un plazo no mayor de 2 días calendarios, contados a partir de ocurrido el desperfecto, de incumplirse con dicho plazo se retirará de manera permanentemente dicha movilidad.
- h) Los vehículos deberán poseer asientos en buenas condiciones y limpios
- i) Los vehículos deberán poseer la parte interna (cabina) y externa en buen estado y limpio.
- j) Los vehículos deberán contar con cinturones de seguridad en perfectas condiciones de uso y de acuerdo a las normas vigentes.
- k) Los vehículos deben tener las llantas en buen estado, en caso de tener llantas desgastadas de manera excesiva con evidencia de defectos e imperfecciones, se deberá realizar el cambio inmediato de dicha llanta.
- l) Los vehículos no podrán utilizar o exhibir elementos, cualquiera que sea su especie, que no sean estrictamente los que correspondan al vehículo estándar o al reglamento de tránsito vigente a la fecha. Dentro de estas prohibiciones se incluyen: banderas, filtros solares, stickers no autorizados por SEAL, propaganda política, entre otros.
- m) Los vehículos deberán estar implementados con extintores contra incendios de clase A, B y C para combatir incendios provocados en la unidad; con fecha vigente, en buen estado de funcionamiento e instalado en un lugar de fácil acceso para el personal de la Unidad Operativa.
- n) Los vehículos deberán contar con un botiquín de emergencias, debidamente implementado con medicinas que permitan una atención rápida y oportuna en caso de accidentes. Todos los medicamentos deberán tener fecha de vencimiento y estar vigente.

Implementación mínima del botiquín de primeros auxilios:

- 11. Alcohol yodado 60 ml.
- 12. Agua oxigenada 60 ml.
- 13. Antiséptico tópico 60 ml
- 14. Crema para quemaduras 35gr.
- 15. Algodón de 100 gramos y 5 gasas de 10 cm x10 cm.
- 16. Vendas elásticas con grapas de sujeción de 2 pulgadas.
- 17. Esparadrapo de 2.5 cm por 5 yardas como mínimo
- 18. Manual de primeros auxilios.
- 19. Tijeras de punta roma.
- 20. Pinzas para sacar espinas, astillas.

### 12.3. Indumentaria

#### 12.3.1. Ítem 1: Servicio de Traslado de Personal - Camionetas

LA CONTRATISTA proporcionará la indumentaria a todos sus trabajadores, bajo su responsabilidad y sin costo alguno a su personal, que le permita desarrollar sus actividades según el lugar y geografía.

Conductores			
Indumentaria	Descripción	Unidad	Cantidad por año
Prendas de Uniforme	Camisa de algodón, manga larga	Pza.	02
	Pantalón jean	Pza.	01

Asimismo, es responsabilidad de la Contratista tener a su personal uniformado de manera completa y con la debida higiene.

**NOTA:** La contratista otorgará 1 uniforme al año a todo su personal contratado, en el caso de las camisas serán dos (02) prendas por año con el respectivo logo de la Contratista.

Cabe mencionar que la contratista deberá renovar el uniforme cuando se presente deterioro antes del tiempo de la entrega oficial.

### 12.3.2. Ítem 2: Servicio de Traslado de Personal – Autos Eléctricos

LA CONTRATISTA proporcionará la indumentaria a todos sus trabajadores, bajo su responsabilidad y sin costo alguno a su personal, que le permita desarrollar sus actividades según el lugar y geografía.

Conductores			
Indumentaria	Descripción	Unidad	Cantidad por año
Prendas de Uniforme	Camisa de algodón, manga larga	Pza.	02
	Pantalón jean	Pza.	01

Asimismo, es responsabilidad de la Contratista tener a su personal uniformado de manera completa y con la debida higiene.

**NOTA:** La contratista otorgará 1 uniforme al año a todo su personal contratado, en el caso de las camisas serán dos (02) prendas por año con el respectivo logo de la Contratista.

Cabe mencionar que la contratista deberá renovar el uniforme cuando se presente deterioro antes del tiempo de la entrega oficial.

## 13. DEL PERSONAL:

### 13.1 Ítem 1: Servicio de Traslado de Personal - Camionetas

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	FUNCIONES
Conductor	11	Deberá contar con una licencia de conducir Clase A categoría II B como mínimo.	Deberá tener una experiencia de dos años como mínimo en puestos similares con constancias laborales	Conducir cumpliendo con las leyes de tránsito, criterio y cuidado necesario.

### 13.2. Ítem 2: Servicio de Traslado de Personal – Autos Eléctricos

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	FUNCIONES
Conductor	3	Deberá contar con una licencia de conducir Clase A categoría II B como mínimo.	Deberá tener una experiencia de dos años como mínimo en puestos similares con constancias laborales	Conducir cumpliendo con las leyes de tránsito, criterio y cuidado necesario.

## 14. DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD:

**14.1. Ítem 1: Servicio de Traslado de Personal - Camionetas**

El postor deberá tener experiencia en:  
Se consideran Servicios similares a los siguientes: "Servicio de Transporte de Personal y/o Servicio de Traslado de Personal".

**14.2. Ítem 2: Servicio de Traslado de Personal – Autos Eléctricos**

El postor deberá tener experiencia en:  
Se consideran Servicios similares a los siguientes: "Servicio de Transporte de Personal y/o Servicio de Traslado de Personal".

**15. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:**

**15.1. CANTIDAD MÁXIMA DE EMPRESAS QUE CONFORMAN EL CONSORCIO**

**15.1.1. Ítem 1: Servicio de Traslado de Personal - Camionetas**

De conformidad con el numeral 49.5 del Artículo 49° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el número máximo de consorciados es de 02 (dos) integrantes. Se establece este máximo de integrantes que pueden conformar un consorcio, en razón a la naturaleza de la prestación.

**15.1.2. Ítem 2: Servicio de Traslado de Personal – Autos Eléctricos**

De conformidad con el numeral 49.5 del Artículo 49° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el número máximo de consorciados es de 02 (dos) integrantes. Se establece este máximo de integrantes que pueden conformar un consorcio, en razón a la naturaleza de la prestación.

**15.2. PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DE LA EMPRESA QUE ACREDITA MAYOR EXPERIENCIA**

**15.2.1. Ítem 1: Servicio de Traslado de Personal - Camionetas**

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 50%.

**15.2.2. Ítem 2: Servicio de Traslado de Personal – Autos Eléctricos**

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 50%.

**16. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO:**

El servicio de Transporte de Personal de SEAL, se efectuará en toda la Concesión de SEAL

**16.1. Actividades a desarrollar:**

**16.1.1. Ítem 1: Servicio de Traslado de Personal - Camionetas**

- a) Las Unidades Móviles serán asignadas a los servicios que requiera SEAL en el ámbito de la Región Arequipa pudiendo el Administrador del Contrato modificar el lugar y tiempo sobre la prestación del servicio en cualquier momento.



- b) Las unidades móviles podrán ser rotadas a cualquier otra área debiendo aceptar los periodos de servicio que disponga el usuario, de acuerdo a las necesidades y criterios de SEAL.
- c) Debido a la modalidad del contrato, la Unidad móvil deberá ir a los lugares donde se le indique sin restricciones de distancia y/o condiciones de las carreteras, también deberá cargar el peso máximo que indique la tarjeta de propiedad, tanto en personal como en equipos, materiales, herramientas y otros.
- d) SEAL podrá realizar inspecciones a voluntad y sin previo aviso, para determinar si las condiciones del vehículo y del servicio están dentro de los parámetros establecidos, siendo obligación de la CONTRATISTA brindar la información solicitada y ponerse a disposición del personal que designe SEAL.
- e) SEAL quedará facultada a sancionar a la CONTRATISTA, en el caso que se detecte que los mismos vehículos que utiliza para la prestación de este servicio, han participado directa o indirectamente, incluso en horas fuera de servicio, en actividades que atenten contra la ley, la moral, las buenas costumbres y otros.
- f) SEAL quedará facultada a sancionar a la CONTRATISTA, en el caso que se detecte deficiencias en el servicio brindado, muestre falsedad o adulteración en la información proporcionada, o en caso la unidad no cuente con el equipamiento convenido. La misma sanción se aplicará en caso que el personal que se traslada en el vehículo, utilice el nombre de SEAL para actos fuera de servicio y no debidamente supervisados por SEAL.
- g) Los conductores de la CONTRATISTA deberán ser respetuosos, eficientes, proactivos y mantener una buena relación en todo momento, asimismo deberán manejar de forma responsable, respetando las normas de Tránsito en todo momento.
- h) El cumplimiento del horario del refrigerio será de responsabilidad del Contratista. Para el conteo del odómetro no se tomará en cuenta la hora del refrigerio, por lo que deberá estar registrado, anotado y resaltado en la "Hoja de Control Diario" de cada vehículo. Sobre el conteo del odómetro no se tomara en cuenta el kilometraje acumulado por la unidad móvil, entre las 12:30 horas y las 13:15 horas.
- i) La CONTRATISTA designará a un Conductor que sirva de enlace con el Administrador del Contrato para todas las comunicaciones relacionadas con el servicio.
- j) Los mantenimientos preventivo y correctivo de los vehículos deberán ser realizados fuera de los horarios de trabajo o fines de semana.
- k) De presentar situaciones de emergencia, choques, fallas o desperfectos en la unidad, la CONTRATISTA deberá solucionar este hecho en manera inmediata, debiendo cubrir con otra unidad con las mismas características a fin de no interrumpir el servicio, y en caso de persistir las fallas o desperfectos la contratista está en la obligación de reponer la unidad con otro de iguales características, sin generar costos adicionales a la Entidad.
- l) Por ningún motivo podrá paralizarse la ejecución de los servicios contratados; caso contrario, se aplicarán las penalidades y/o sanciones que correspondan por retrasos en la ejecución del trabajo y/o en la entrega de información.
- m) La CONTRATISTA, tiene como obligación cursar una comunicación mediante documento o correo al Administrador de Contrato, cuando haya un cambio de conductor, debiendo alcanzar una fotocopia del DNI, Licencia de Conducir, Seguro Vida Ley, SCTR y Charla de Inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- n) La CONTRATISTA, debe prestar los servicios con el vehículo en condiciones óptimas de funcionamiento. Queda terminantemente prohibido el abastecimiento de combustible en horarios de trabajo, por lo que las unidades deberán estar abastecidas en no menos del 50% de la capacidad del tanque de combustible para traslados al interior de la ciudad y al 100% para traslados fuera de la ciudad.
- o) El inicio de las actividades para las unidades asignadas son de Lunes a Viernes en la Sede de Parque Industrial y Sede Sucre, según el siguiente horario:

- De 7:00 horas a 12:30 horas y de 13:15 horas a 17:21 horas

**Nota:** El horario puede ser modificado por el administrador del contrato con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio eléctrico.

- p) Todas las solicitudes de viajes, cortes programados, entre otros, deben ser comunicados con anticipación por el área usuaria al Administrador del Contrato, y comunicado a la CONTRATISTA con 24 horas de anticipación mediante un correo eléctrico para que realice las coordinaciones respectivas. Tratándose de un procedimiento de selección sujeto al sistema de contratación a Precios Unitarios, los viajes que realice la contratista serán pagados por la Entidad, considerando el kilometraje recorrido por cada vehículo, teniendo un aproximado de 35 viajes en forma mensual que dependerá de emergencias

por eventos o desastres naturales, imprevistos, cortes inesperados, entre otros, todos estos viajes (traslados de supervisores) se llevará dentro de la concesión de SEAL.

- q) Los vehículos podrán efectuar el servicio fuera de las horas establecidas, de acuerdo a las autorizaciones previas por parte del Administrador del Contrato y comunicadas oportunamente al CONTRATISTA, para tal efecto este tipo de servicio será considerado como Horas Extras solo para los conductores. Para la valorización de las horas extras la CONTRATISTA deberá presentar: Formato de horas extras, firmado por el conductor, área usuaria y el administrador del contrato y el documento de autorización que sustente las horas extras
- r) Los trabajos de emergencia deberán ser atendidos de inmediato por la CONTRATISTA, para movilizar a los supervisores fuera del horario de trabajo, la cual será comunicado por el Administrador del Contrato por cualquier medio con cargo a regularizar
- s) El personal de la CONTRATISTA deberá estar debidamente uniformado, con una imagen presentable, aseado e identificado con su fotocheck brindado por la contratista.
- t) La CONTRATISTA, no tendrá derecho a indemnización alguna, por parte de SEAL, por las pérdidas o daños que pudieran sufrir sus vehículos, herramientas u otros, sea cual fuera la causal y se originen por actos imputables a su personal, terceros o de la misma CONTRATISTA.
- u) SEAL considera que la comunicación es un factor fundamental para el desarrollo de las actividades relacionadas con el servicio, por dicha razón, se exige que la Contratista provee a cada uno de los conductores un equipo de celular que incluya cámara y este instalado el aplicativo Whatsapp. En caso de pérdida y/o desperfectos técnicos, la CONTRATISTA deberá reemplazar el equipo, en un plazo no mayor a 24 horas, contado a partir de ocurrido el siniestro.
- v) La CONTRATISTA tiene la obligación de llevar un "Hoja de Control Diario" de cada vehículo, donde debe de registrar lo siguiente:
  - 1. Placa del vehículo
  - 2. N° de vehículo designado por SEAL
  - 3. Nombre, Apellido, DNI y firma del conductor
  - 4. Área Usuaria
  - 5. Fecha
  - 6. Hora : Inicio – Final
  - 7. Kilometraje: Inicio – Final
  - 8. Recorrido. Desde – Hasta
  - 9. Nombre, Apellido, DNI y firma del usuario de SEAL por cada viaje realizado.
  - 10. Total Horas y Recorrido diario del vehículo
  - 11. Nombre, Apellidos, DNI, Código y firma del responsable del área Usuaria.
- w) La CONTRATISTA deberá instalar a cada vehículo un dispositivo GPS, en dicho sistema debe registrar lo siguiente:
  - 1. Ubicación en tiempo real a través de Internet de cada vehículo
  - 2. Calificación de Conductores
  - 3. Distancia diaria recorrida
  - 4. Reporte de Combustible
  - 5. Paradas
  - 6. Horas Trabajadas
  - 7. Acumulado Entradas
  - 8. Inicio de Actividad
  - 9. Fin de Actividad
  - 10. Detalle de Actividad Diaria
  - 11. Reporte móviles por punto
  - 12. Gestión bitácoras clientes
  - 13. Reporte control de movimiento
  - 14. Reporte Ultimo encendido
  - 15. Reporte de Odómetro
  - 16. Reporte Ultima localización
  - 17. Reporte Mantenimiento
  - 18. Reporte actividad diaria Conductor

La CONTRATISTA está obligada a brindar al Administrador del Contrato desde el primer día de servicio los datos de la cuenta WEB del sistema GPS donde se pueda visualizar todo lo solicitado en el presente punto. Adicionalmente brindara toda la información solicitada por el Administrador del Contrato

- x) El servicio de traslado de personal para el cumplimiento de funciones operativas de SEAL es exclusivamente para el desarrollo de las labores propias de SEAL
- y) Otras actividades a desarrollar que sea asignada por el Administrador del Contrato

**16.1.2. Ítem 2: Servicio de Traslado de Personal – Autos Eléctricos**

- a) Las Unidades Móviles serán asignadas a los servicios que requiera SEAL en el ámbito de la Región Arequipa pudiendo el Administrador del Contrato modificar el lugar y tiempo sobre la prestación del servicio en cualquier momento.
- b) Las unidades móviles podrán ser rotadas a cualquier otra área debiendo aceptar los períodos de servicio que disponga el usuario, de acuerdo a las necesidades y criterios de SEAL.
- c) Debido a la modalidad del contrato, la Unidad móvil deberá ir a los lugares donde se le indique sin restricciones de distancia y/o condiciones de las carreteras, también deberá cargar el peso máximo que indique la tarjeta de propiedad, tanto en personal como en equipos, materiales, herramientas y otros.
- d) SEAL podrá realizar inspecciones a voluntad y sin previo aviso, para determinar si las condiciones del vehículo y del servicio están dentro de los parámetros establecidos, siendo obligación de la CONTRATISTA brindar la información solicitada y ponerse a disposición del personal que designe SEAL.
- e) SEAL quedará facultada a sancionar a la CONTRATISTA, en el caso que se detecte que los mismos vehículos que utiliza para la prestación de este servicio, han participado directa o indirectamente, incluso en horas fuera de servicio, en actividades que atenten contra la ley, la moral, las buenas costumbres y otros.
- f) SEAL quedará facultada a sancionar a la CONTRATISTA, en el caso que se detecte deficiencias en el servicio brindado, muestre falsedad o adulteración en la información proporcionada, o en caso la unidad no cuente con el equipamiento convenido. La misma sanción se aplicará en caso que el personal que se traslada en el vehículo, utilice el nombre de SEAL para actos fuera de servicio y no debidamente supervisados por SEAL.
- g) Los conductores de la CONTRATISTA deberán ser respetuosos, eficientes, proactivos y mantener una buena relación en todo momento, asimismo deberán manejar de forma responsable, respetando las normas de Tránsito en todo momento.
- h) El cumplimiento del horario del refrigerio será de responsabilidad del Contratista. Para el conteo del odómetro no se tomará en cuenta la hora del refrigerio, por lo que deberá estar registrado, anotado y resaltado en la "Hoja de Control Diario" de cada vehículo. Sobre el conteo del odómetro no se tomara en cuenta el kilometraje acumulado por la unidad móvil, entre las 12:30 horas y las 13:15 horas.
- i) La CONTRATISTA designará a un Conductor que sirva de enlace con el Administrador del Contrato para todas las comunicaciones relacionadas con el servicio.
- j) Los mantenimientos preventivo y correctivo de los vehículos deberán ser realizados fuera de los horarios de trabajo o fines de semana.
- k) De presentar situaciones de emergencia, choques, fallas o desperfectos en la unidad, la CONTRATISTA deberá solucionar este hecho en manera inmediata, debiendo cubrir con otra unidad con las mismas características a fin de no interrumpir el servicio, y en caso de persistir las fallas o desperfectos la contratista está en la obligación de reponer la unidad con otro de iguales características, sin generar costos adicionales a la Entidad.
- l) Por ningún motivo podrá paralizarse la ejecución de los servicios contratados; caso contrario, se aplicarán las penalidades y/o sanciones que correspondan por retrasos en la ejecución del trabajo y/o en la entrega de información.
- m) La CONTRATISTA, tiene como obligación cursar una comunicación mediante documento o correo al Administrador de Contrato, cuando haya un cambio de conductor, debiendo alcanzar una fotocopia del DNI, Licencia de Conducir, Seguro Vida Ley, SCTR y Charla de Inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- n) La CONTRATISTA, debe prestar los servicios con el vehículo en condiciones óptimas de funcionamiento. Queda terminantemente prohibido el abastecimiento de combustible en horarios de trabajo, por lo que las unidades deberán estar abastecidas en no menos del 50% de la capacidad del tanque de combustible para traslados al interior de la ciudad y al 100% para traslados fuera de la ciudad.
- o) El horario para los Autos Eléctricos será el siguiente:  
**Gerencia de Operaciones (lunes a domingo)**
  - Supervisión Órdenes de Emergencias y Gestión Administrativa (Turno Mañana).  
De 07:00 horas a 15:00 horas.
  - Supervisión Alumbrado Público (Turno Tarde)  
De 15:30 horas a 23:00 horas.

Al término del turno tarde se realizara el reparto del personal de Alumbrado Público desde las 23:00 horas hasta 00:00 horas.

**Gerencia de Comercialización (lunes a viernes)**

- Supervisión de Control de Perdida / Cortes y Reconexión y Mantenimiento y Control de la Medición.

De 07:00 horas a 12:30 horas y de 13:15 horas a 17:21 horas.

**Nota:** El horario y la designación de Gerencias, puede ser modificado por el administrador del contrato con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio eléctrico

- p) Todas las solicitudes de viajes, cortes programados, entre otros, deben ser comunicados con anticipación por el área usuaria al Administrador del Contrato, y comunicado a la CONTRATISTA con 24 horas de anticipación mediante un correo eléctrico para que realice las coordinaciones respectivas. Tratándose de un procedimiento de selección sujeto al sistema de contratación a Precios Unitarios, los viajes que realice la contratista serán pagados por la Entidad, considerando el kilometraje recorrido por cada vehículo, teniendo un aproximado de 35 viajes en forma mensual que dependerá de emergencias por eventos o desastres naturales, imprevistos, cortes inesperados, entre otros, todos estos viajes (traslados de supervisores) se llevará dentro de la concesión de SEAL.
- q) Los vehículos podrán efectuar el servicio fuera de las horas establecidas, de acuerdo a las autorizaciones previas por parte del Administrador del Contrato y comunicadas oportunamente al CONTRATISTA, para tal efecto este tipo de servicio será considerado como Horas Extras solo para los conductores. Para la valorización de las horas extras la CONTRATISTA deberá presentar: Formato de horas extras, firmado por el conductor, área usuaria y el administrador del contrato y el documento de autorización que sustente las horas extras.
- r) Los trabajos de emergencia deberán ser atendidos de inmediato por la CONTRATISTA, para movilizar a los supervisores fuera del horario de trabajo, la cual será comunicado por el Administrador del Contrato por cualquier medio con cargo a regularizar.
- s) El personal de la CONTRATISTA deberá estar debidamente uniformado, con una imagen presentable, aseado e identificado con su fotocheck brindado por la contratista.
- t) La CONTRATISTA, no tendrá derecho a indemnización alguna, por parte de SEAL, por las pérdidas o daños que pudieran sufrir sus vehículos, herramientas u otros, sea cual fuera la causal y se originen por actos imputables a su personal, terceros o de la misma CONTRATISTA.
- u) SEAL considera que la comunicación es un factor fundamental para el desarrollo de las actividades relacionadas con el servicio, por dicha razón, se exige que la Contratista provee a cada uno de los conductores un equipo de celular que incluya cámara y este instalado el aplicativo Whatsapp. En caso de pérdida y/o desperfectos técnicos, la CONTRATISTA deberá reemplazar el equipo, en un plazo no mayor a 24 horas, contado a partir de ocurrido el siniestro.
- v) La CONTRATISTA tiene la obligación de llevar un "Hoja de Control Diario" de cada vehículo, donde debe de registrar lo siguiente:
1. Placa del vehículo
  2. N° de vehículo designado por SEAL
  3. Nombre, Apellido, DNI y firma del conductor
  4. Área Usuaria
  5. Fecha
  6. Hora : Inicio – Final
  7. Kilometraje: Inicio – Final
  8. Recorrido. Desde – Hasta
  9. Nombre, Apellido, DNI y firma del usuario de SEAL por cada viaje realizado.
  10. Total Horas y Recorrido diario del vehículo
  11. Nombre, Apellidos, DNI, Código y firma del responsable del área Usuaria.
- w) La CONTRATISTA deberá instalar a cada vehículo un dispositivo GPS, en dicho sistema debe registrar lo siguiente:
1. Ubicación en tiempo real a través de Internet de cada vehículo
  2. Calificación de Conductores
  3. Distancia diaria recorrida
  4. Reporte de Combustible

5. Paradas
6. Horas Trabajadas
7. Acumulado Entradas
8. Inicio de Actividad
9. Fin de Actividad
10. Detalle de Actividad Diaria
11. Reporte móviles por punto
12. Gestión bitácoras clientes
13. Reporte control de movimiento
14. Reporte Ultimo encendido
15. Reporte de Odómetro
16. Reporte Ultima localización
17. Reporte Mantenimiento
18. Reporte actividad diaria Conductor

La CONTRATISTA está obligada a brindar al Administrador del Contrato desde el primer día de servicio los datos de la cuenta WEB del sistema GPS donde se pueda visualizar todo lo solicitado en el presente punto. Adicionalmente brindara toda la información solicitada por el Administrador del Contrato

- x) El servicio de traslado de personal para el cumplimiento de funciones operativas de SEAL es exclusivamente para el desarrollo de las labores propias de SEAL
- y) Otras actividades a desarrollar que sea asignada por el Administrador del Contrato

## 16.2. Cantidad del Requerimiento

### 16.2.1. Ítem 1: Servicio de Traslado de Personal – Camionetas

AREA USUARIA		TIPO DE UNIDAD		KM RECORRIDO MENSUAL
ITEM	NOMBRE	4x2	4x4	
GERENCIA: COMERCIALIZACIÓN				
1	Mantenimiento y Control de la Medición	1		2,250
2	Gran Industria		1	2,250
GERENCIA: OPERACIONES				
3	Distribución - Infraestructura Compartida	1		2,250
4	Distribución - Media Tensión	1		2,250
5	Distribución - Baja Tensión	1		2,250
6	Distribución - Subestaciones de Distribución	1		2,250

7	Distribución - Alumbrado Público	1		2,250
8	Zonales - Pedregal, Majes, La Joya		1	3,500
9	Zonales - Corire		1	3,500
<b>GERENCIA: PLANEAMIENTO Y DESARROLLO</b>				
10	Fiscalización y Desarrollo Organizacional	1		2,250
<b>GERENCIA: TECNICA</b>				
11	Unidad de Obras		1	2,250
<b>TOTAL DE VEHICULOS</b>		7	4	
		11		
<b>TOTAL DE HORAS DE EXTRAS DE LOS CONDUCTORES POR MES</b>		300		

**Nota:** La contratista debe brindar camionetas y conductores, estando a disposición de SEAL 30 días del mes por las 24 horas del día.

Las cantidades referenciales que se señalan, no obliga de ninguna manera a SEAL a cumplirlas, estas cantidades se han estimado exclusivamente con la finalidad de facilitar al postor la elaboración de su propuesta económica; por lo que deberán ser tomadas únicamente como datos referenciales.

Asimismo, SEAL podrá incrementar o disminuir el número de unidades móviles, incrementar las horas de servicio, de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado vigente.

**16.2.2. Ítem 2: Servicio de Traslado de Personal – Autos Eléctricos**

AREA USUARIA		TIPO DE UNIDAD	KM RECORRIDO MENSUAL
ITEM	NOMBRE	AUTO ELECTRICO	
GERENCIA: COMERCIALIZACIÓN			
1	Control de Perdidas / Cortes y Reconexiones	1	2,250
2	Mantenimiento y Control de la Medición		2,250

		1	
<b>GERENCIA: OPERACIONES</b>			
3	Control de Operaciones (emergencias) - Distribución (AP)	1	2,250
<b>TOTAL DE VEHICULOS</b>		<b>3</b>	
<b>TOTAL DE HORAS DE EXTRAS DE LOS CONDUCTORES POR MES</b>		<b>100</b>	

**Nota:** La contratista debe brindar vehículos y conductores, estando a disposición de SEAL 30 días del mes por las 24 horas del día.

Las cantidades referenciales que se señalan, no obliga de ninguna manera a SEAL a cumplirlas, estas cantidades se han **estimado exclusivamente con la finalidad de facilitar al postor la elaboración de su propuesta económica; por lo que deberán ser tomadas únicamente como datos referenciales.**

Asimismo, SEAL podrá incrementar o disminuir el número de unidades móviles, incrementar las horas de servicio, de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado vigente

### 16.3. Obligaciones de la Contratista

#### 16.3.1. Ítem 1: Servicio de Traslado de Personal - Camionetas

- La CONTRATISTA deberá coordinar con el administrador del contrato, antes del inicio de las actividades del servicio, la charla de inducción de seguridad para todo el personal que participará en la prestación del servicio, esta inducción es impartida por el órgano de seguridad y salud de la SEAL. En caso del personal que No reciba ésta inducción, el mismo **NO** podrá participar en las actividades del servicio.
- En caso de Accidentes tanto los conductores deberán seguir la secuencia de comunicación de incidentes definida por SEAL y tomar acción inmediata para salvaguardar la salud de los afectados dando los primeros auxilios y trasladando a los heridos al centro hospitalario más cercano.
- Todo accidente del personal de la CONTRATISTA o de terceros ocurrido durante la prestación del servicio, deberá ser reportado al Administrador del Contrato en un plazo máximo de 2 horas de ocurrido el siniestro. En caso de no hacerlo, SEAL aplicará adicionalmente a las penalidades establecidas, una multa por el monto establecido en las normas de Osinergmin por incumplimiento en el plazo para reportar el accidente, además de la que corresponda al accidente, sin necesidad de que Osinergmin imponga la sanción individualizada.
- La CONTRATISTA debe pagar puntualmente a todos sus trabajadores de acuerdo a Ley de Remuneraciones, Bonificaciones, Asignaciones y demás Derechos y Beneficios Sociales y previsionales de sus trabajadores, incluyendo, según el caso, vacaciones, gratificaciones y compensación por tiempo de servicios. Queda establecido que el pago de las remuneraciones al personal y aportaciones no estará supeditado ni condicionado al pago por SEAL de los servicios prestados por la Contratista (señalados en el D.L. N° 728).
- La CONTRATISTA deberá asumir por cuenta propia la curación, rehabilitación, subsidios en caso de enfermedad y/o accidentes del personal, cuando no esté cubierto por ESSALUD, o por una compañía aseguradora
- La CONTRATISTA deberá asumir y responder por los daños y perjuicios que ocasionen sus trabajadores, ya sea por dolo o por negligencia, contra el patrimonio de terceros o de SEAL.

- g. Presentar a SEAL en forma mensual adjunto a la factura, copia de las planillas de pago, boletas, liquidaciones, constancias de pago de aportaciones a ESSALUD, SCTR, Seguro Vida Ley, ONP o SPP y otros documentos de obligatoriedad
- h. SEAL podrá requerir la documentación señalada en el párrafo anterior como requisito para el pago de las sumas correspondientes al servicio del mes siguiente. Esto significa que, para el cobro del presente servicio contratado, la contratista deberá haber cumplido con los pagos de ESSALUD, prestaciones de salud, Sistema Nacional de Pensiones, y demás pagos dispuestos por Ley.
- i. La CONTRATISTA entregará a SEAL una relación y hoja de vida de su personal, la cual deberá mantener actualizada en forma permanente. En el caso que la supervisión de SEAL detecte a personal no registrado, ésta aplicará las penalidades que correspondan.
- j. Cualquier infracción o multa recibida por el Ministerio de Trabajo - SUNAFIL, será de absoluta responsabilidad de la contratista en todo aspecto.
- k. Todo acceso a las instalaciones de SEAL será excepcional y bajo autorización de personal de SEAL. La contratista asume absoluta responsabilidad por las contingencias o accidentes que se pudieran producir por conductas negligentes de sus trabajadores o por ingresos no autorizados.
- l. La CONTRATISTA será responsable del cumplimiento de todas las disposiciones laborales, previsionales y tributarias que contemplan la legislación vigente o las que más adelante entren en vigencia y en especial, aquellas relacionadas a la protección de riesgos derivados de accidentes de trabajo o enfermedades del personal.
- m. El Administrador del Contrato revisará antes del inicio de las actividades del servicio, la verificación del kilometraje de las camionetas, las cuales deberán contar con un kilometraje no mayor a 120,000 km de recorrido y serán inspeccionadas en las Instalaciones de SEAL previa hora pactada con la Contratista

**16.3.2. Ítem 2: Servicio de Traslado de Personal – Autos Eléctricos**

- a. La CONTRATISTA deberá coordinar con el administrador del contrato, antes del inicio de las actividades del servicio, la charla de inducción de seguridad para todo el personal que participará en la prestación del servicio, esta inducción es impartida por el órgano de seguridad y salud de la SEAL. En caso del personal que No reciba ésta inducción, el mismo **NO** podrá participar en las actividades del servicio.
- b. En caso de Accidentes tanto los conductores deberán seguir la secuencia de comunicación de incidentes definida por SEAL y tomar acción inmediata para salvaguardar la salud de los afectados dando los primeros auxilios y trasladando a los heridos al centro hospitalario más cercano.
- c. Todo accidente del personal de la CONTRATISTA o de terceros ocurrido durante la prestación del servicio, deberá ser reportado al Administrador del Contrato en un plazo máximo de 2 horas de ocurrido el siniestro. En caso de no hacerlo, SEAL aplicará adicionalmente a las penalidades establecidas, una multa por el monto establecido en las normas de Osinergmin por incumplimiento en el plazo para reportar el accidente, además de la que corresponda al accidente, sin necesidad de que Osinergmin imponga la sanción individualizada.
- d. La CONTRATISTA debe pagar puntualmente a todos sus trabajadores de acuerdo a Ley de Remuneraciones, Bonificaciones, Asignaciones y demás Derechos y Beneficios Sociales y previsionales de sus trabajadores, incluyendo, según el caso, vacaciones, gratificaciones y compensación por tiempo de servicios. Queda establecido que el pago de las remuneraciones al personal y aportaciones no estará supeditado ni condicionado al pago por SEAL de los servicios prestados por la Contratista (señalados en el D.L. N° 728).
- e. La CONTRATISTA deberá asumir por cuenta propia la curación, rehabilitación, subsidios en caso de enfermedad y/o accidentes del personal, cuando no esté cubierto por ESSALUD, o por una compañía aseguradora
- f. La CONTRATISTA deberá asumir y responder por los daños y perjuicios que ocasionen sus trabajadores, ya sea por dolo o por negligencia, contra el patrimonio de terceros o de SEAL.
- g. Presentar a SEAL en forma mensual adjunto a la factura, copia de las planillas de pago, boletas, liquidaciones, constancias de pago de aportaciones a ESSALUD, SCTR, Seguro Vida Ley, ONP o SPP y otros documentos de obligatoriedad
- h. SEAL podrá requerir la documentación señalada en el párrafo anterior como requisito para el pago de las sumas correspondientes al servicio del mes siguiente. Esto significa que, para el cobro del presente servicio contratado, la contratista deberá haber cumplido con los pagos de ESSALUD, prestaciones de salud, Sistema Nacional de Pensiones, y demás pagos dispuestos por Ley.



- i. La CONTRATISTA entregará a SEAL una relación y hoja de vida de su personal, la cual deberá mantener actualizada en forma permanente. En el caso que la supervisión de SEAL detecte a personal no registrado, ésta aplicará las penalidades que correspondan.
- j. Cualquier infracción o multa recibida por el Ministerio de Trabajo - SUNAFIL, será de absoluta responsabilidad de la contratista en todo aspecto.
- k. Todo acceso a las instalaciones de SEAL será excepcional y bajo autorización de personal de SEAL. La contratista asume absoluta responsabilidad por las contingencias o accidentes que se pudieran producir por conductas negligentes de sus trabajadores o por ingresos no autorizados.
- l. La CONTRATISTA será responsable del cumplimiento de todas las disposiciones laborales, previsionales y tributarias que contemplan la legislación vigente o las que más adelante entren en vigencia y en especial, aquellas relacionadas a la protección de riesgos derivados de accidentes de trabajo o enfermedades del personal.

#### **16.4. Obligaciones de SEAL**

Las principales obligaciones de SEAL durante la vigencia del contrato serán:

- a) Supervisión.
- b) Evaluar la conformidad del servicio y otorgarla de corresponder.
- c) Tramitar el pago (previa presentación de documentación solicitada)

#### **17. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

##### **17.1. Ítem 1: Servicio de Traslado de Personal-Camionetas**

El plazo de ejecución del presente contrato es de quinientos cuarenta y ocho (548) días calendario o hasta agotar el monto del contrato, contados a partir de del vencimiento del plazo de implementación. El plazo de implementación es de 05 días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato, plazo durante el cual la contratista deberá implementar las medidas de equipamiento previstas en el numeral 12.2.1 de las Bases

##### **17.2. Ítem 2: Servicio de Traslado de Personal – Autos Eléctricos**

El plazo de ejecución del presente contrato es de setecientos treinta (730) días calendario o hasta agotar el monto del contrato, contados a partir del vencimiento del plazo de implementación. El plazo de implementación es de 80 días calendario contados a partir día siguiente del perfeccionamiento del contrato, plazo durante el cual, la contratista deberá adquirir y/o importar los vehículos eléctricos y equiparlos conforme a lo señalado en el numeral 12.2.2 de las Bases

#### **18. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

- AREQUIPA: Toda la Ciudad.
- ZONAL 1: Mollendo, Matarani, Mejía, La Curva, Cocachacra, La Punta, El Fiscal; entre otros.
- ZONAL 2: Camaná, Ocoña, Caravelí, Atico, Chala, Lomas, Acarí, Yauca, Bella Unión; entre otros.
- ZONAL 3: Chuquibamba, Cotahuasi, Aplao, Corire, Huancarqui, Viraco, Machahuay, Pampacolca, Típan, Orcopampa; entre otros.
- ZONAL 4: San Camilo, La Joya, Santa Rita, Tambillo, La Cano, Irrigación Majes, Huanca; entre otros.

#### **19. PENALIDADES:**

##### **19.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

SEAL impondrá penalidades de carácter pecuniario a la contratista, por contravenciones a las estipulaciones establecidas en el contrato y los documentos que lo componen, de acuerdo con la gravedad o reiteración de las infracciones. Las penalidades estarán relacionadas con la vigencia de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) a la fecha de la infracción.

La aplicación de las penalidades se efectuará descontando de las facturaciones y/o carta fianza por la prestación del servicio.

**Penalidad por mora:**

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la ejecución del servicio requerido, el cual abarca la presentación de los entregables estipulados en los presentes términos de referencia, será aplicada de conformidad con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente}$$

$$F \times \text{plazo vigente en días}$$

**Donde:**

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

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

**19.2. OTRAS PENALIDADES:**

**19.2.1. Ítem 1: Servicio de Traslado de Personal - Camionetas**

La calidad del servicio, tanto en su efectividad como en lo que se refiere a su fiel cumplimiento, será una exigencia fundamental. A continuación, se muestra a modo ilustrativo más no limitativo, la tabla general de penalidades de SEAL; por lo que la aplicación de estas será según lo que se aplique al servicio contratado por SEAL:

PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Si la contratista manipula el odómetro a su favor por cada caso.	1 UIT	Informe del Administrador del Contrato
2	Si la contratista incurre en retrasos de sus vehículos en el inicio del servicio.	1 UIT	Informe del Administrador del Contrato
3	Agresión verbal al personal de SEAL o terceros	0.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato
4	Agresión Física al personal de SEAL o terceros	1 UIT	Informe del Administrador del Contrato
5	Por incumplimiento de las Medidas de Seguridad a Adoptarse que están establecidas en el numeral 10.1.1. del presente Requerimiento	1 UIT	Informe del Administrador del Contrato

6	Por incumplimiento de las obligaciones referidas a la Infraestructura, establecida en el numeral 10.2.1 del Requerimiento	0.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato
7	Por incumplimiento de las obligaciones referidas al equipamiento, establecido en el numeral 10.3.1. Del Requerimiento	1 UIT	Informe del Administrador del Contrato
8	Por incumplimiento de las obligaciones referidas a la indumentaria establecida en el numeral 12.1.1. Del Requerimiento	0.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato
9	Por incumplimiento de las características del personal requerido establecido en el numeral 12.2.1 del Requerimiento	1 UIT	Informe del Administrador del Contrato
10	Por incumplimiento de las Actividades a Desarrollar que están establecidas en el numeral 12.3.1 del Requerimiento por cada caso	0.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato
11	Por incumplimiento de la Cantidad del Requerimiento establecido en el numeral 13.1 por cada caso.	0.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato
12	Por incumplimiento de las Obligaciones de la Contratista que está establecido en el numeral 16.1.1 del Requerimiento por cada caso.	1.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato
13	Por incumplimiento de la Cantidad del Requerimiento establecido en el numeral 16.2.1 por cada caso.	1 UIT	Informe del Administrador del Contrato
14	Por incumplimiento de las Obligaciones de la Contratista que está establecido en el numeral 16.3.1 del Requerimiento por cada caso.	1.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato
15	Por sustraer bienes de la entidad o de terceros.	1 UIT	Informe del Administrador del Contrato
16	Por no cumplir con alcanzar información o documentación solicitada por SEAL dentro del plazo señalado.	1 UIT	Informe del Administrador del Contrato
17	Por negarse a participar en una inspección de SEAL o negarse a firmar el acta que se levante.	0.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato
18	Por cada trabajador de la contratista, que sufra un accidente mortal o fatal, se aplicará esta penalidad si el trabajador en el momento del accidente no utilizó sus EPP o no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo seguro.	10% del monto contractual	Informe del Administrador del Contrato

19	Por cada trabajador de la contratista, que sufra un accidente incapacitante, si el trabajador en el momento del accidente no utilizó sus EPP o no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo seguro.	5% del monto contractual.	Informe del Administrador del Contrato
20	Por no constituir y entregar a SEAL, carta Fianza Bancaria por el monto calculado por el administrador de contrato, considerando el máximo de la multa que luego del análisis, se impondría a SEAL, por Accidentes mortales y Accidentes incapacitantes.	5% del Monto de la garantía	Informe del Administrador del Contrato

**Procedimiento para la aplicación de otras penalidades:**

Para la aplicación de las otras penalidades se seguirá el siguiente procedimiento:

- SEAL notifica a LA CONTRATISTA la(s) falta(s) incurrida(s), otorgándole 2 días hábiles de plazo después de notificada, para que presente su descargo en caso corresponda por la naturaleza de la infracción.
- Cumplido con el plazo otorgado para el descargo y con el descargo presentado por LA CONTRATISTA (en caso sea presentado), SEAL procederá a efectuar la evaluación correspondiente cuyo resultado será comunicado a LA CONTRATISTA; imponiendo o no la penalidad.

Para la imputación de las otras penalidades consideradas en los ítems 16 y 17 del numeral 19.2 Otras Penalidades, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Deberá contarse con medios probatorios que las sustenten (Actas de Inspección conjunta con el personal de la contratista, constataciones policiales, constancias notariales, filmaciones, entre otros).
- El otorgamiento de un plazo de dos (02) días hábiles para que el contratista ejercite su derecho de defensa respecto a la imputación efectuada por el Administrador de Contrato de SEAL.
- La evaluación por SEAL de los descargos y prueba adjunta por el contratista y, de corresponder, la remisión de una comunicación con la aplicación de la penalidad, con expresa indicación del monto de la misma.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

**Calculo de las penalidades**

Para cálculos de las penalidades están referidas a la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), el valor que se está considerando es el vigente a la fecha de la infracción.

**Respecto de la constitución de garantías por las eventuales multas que se impondrían a SEAL, en caso de accidentes:**

A fin de cautelar los intereses de SEAL, en caso se inicie un procedimiento administrativo sancionador por OSINERGMIN, SUNAFIL u otra autoridad administrativa competente, a consecuencia de los casos descritos en el cuadro precedente (Accidentes mortales y Accidentes incapacitantes), se debe incorporar en los términos de referencia o especificaciones técnicas, de ser el caso, como obligación del contratista, lo siguiente:

- Es obligación del contratista, la constitución de una carta fianza por cada accidente que sufran sus trabajadores, a fin de garantizar el pago de la posible sanción económica (Multa), que la autoridad administrativa impondría a SEAL.
- El monto de la garantía debe ser calculado por el administrador del contrato considerando el monto máximo que podría imponerse a SEAL, luego de la evaluación

respectiva, de acuerdo con la escala de gradualidad de sanciones para el caso y de acuerdo con la institución que inicie el procedimiento administrativo sancionador.

- El plazo para la entrega de la carta fianza por parte del contratista a SEAL; deberá ser no mayor a 10 días calendario, de notificado formalmente con el monto por el cual deberá constituir la carta fianza; caso contrario y de no presentarla dentro del plazo, será pasible de una penalidad; sin perjuicio de imputar incumplimiento de obligaciones bajo apercibimiento de resolver el contrato. La carta fianza deberá mantenerse vigente hasta la conclusión del procedimiento administrativo (sea por agotamiento de la vía administrativa o porque el acto que impuso la sanción quedó consentido y por tanto, firme). Es causal de ejecución de esta garantía por SEAL, la falta de renovación, si el procedimiento administrativo no ha concluido.
- La carta fianza se ejecutará a solo requerimiento de SEAL, después de notificado el acto que agota la vía administrativa o si el acto administrativo que fija la multa no ha sido impugnado y queda consentido y firme; salvo que el contratista cumpla con el pago de la multa impuesta a SEAL.
- En el caso de ejecutarse la garantía a efecto de proceder con la cancelación de multa impuesta por el órgano administrativo sancionador y de existir un saldo, éste será devuelto al contratista y si la multa es mayor al monto por el que se constituyó la carta fianza, el contratista deberá pagar el monto faltante, en un plazo no mayor a 10 días hábiles de notificado por SEAL, para tal efecto.

#### 19.2.2. Ítem 2: Servicio de Traslado de Personal – Autos Eléctricos

La calidad del servicio, tanto en su efectividad como en lo que se refiere a su fiel cumplimiento, será una exigencia fundamental. A continuación, se muestra a modo ilustrativo más no limitativo, la tabla general de penalidades de SEAL; por lo que la aplicación de estas será según lo que se aplique al servicio contratado por SEAL:

PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Si la contratista manipula el odómetro a su favor por cada caso.	1 UIT	Informe del Administrador del Contrato
2	Si la contratista incurre en retrasos de sus vehículos en el inicio del servicio.	1 UIT	Informe del Administrador del Contrato
3	Agresión verbal al personal de SEAL o terceros	0.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato
4	Agresión Física al personal de SEAL o terceros	1 UIT	Informe del Administrador del Contrato
5	Por incumplimiento de las Medidas de Seguridad a Adoptarse que están establecidas en el numeral 10.1.1. del presente Requerimiento	1 UIT	Informe del Administrador del Contrato
6	Por incumplimiento de las obligaciones referidas a la Infraestructura, establecida en el numeral 10.2.1 del Requerimiento	0.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato
7	Por incumplimiento de las obligaciones referidas al equipamiento, establecido en el numeral 10.3.1. Del Requerimiento	1 UIT	Informe del Administrador del Contrato

8	Por incumplimiento de las obligaciones referidas a la indumentaria establecida en el numeral 12.1.1. Del Requerimiento	0.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato
9	Por incumplimiento de las características del personal requerido establecido en el numeral 12.2.1 del Requerimiento	1 UIT	Informe del Administrador del Contrato
10	Por incumplimiento de las Actividades a Desarrollar que están establecidas en el numeral 12.3.1 del Requerimiento por cada caso	0.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato
11	Por incumplimiento de la Cantidad del Requerimiento establecido en el numeral 13.1 por cada caso.	0.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato
12	Por incumplimiento de las Obligaciones de la Contratista que está establecido en el numeral 16.1.1 del Requerimiento por cada caso.	1.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato
13	Por incumplimiento de la Cantidad del Requerimiento establecido en el numeral 16.2.1 por cada caso.	1 UIT	Informe del Administrador del Contrato
14	Por incumplimiento de las Obligaciones de la Contratista que está establecido en el numeral 16.3.1 del Requerimiento por cada caso.	1.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato
15	Por sustraer bienes de la entidad o de terceros.	1 UIT	Informe del Administrador del Contrato
16	Por no cumplir con alcanzar información o documentación solicitada por SEAL dentro del plazo señalado.	1 UIT	Informe del Administrador del Contrato
17	Por negarse a participar en una inspección de SEAL o negarse a firmar el acta que se levante.	0.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato
18	Por cada trabajador de la contratista, que sufra un accidente mortal o fatal, se aplicará esta penalidad si el trabajador en el momento del accidente no utilizó sus EPP o no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo seguro.	10% del monto contractual	Informe del Administrador del Contrato
19	Por cada trabajador de la contratista, que sufra un accidente incapacitante, si el trabajador en el momento del accidente no utilizó sus EPP o no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo seguro.	5% del monto contractual.	Informe del Administrador del Contrato
20	Por no constituir y entregar a SEAL, carta Fianza Bancaria por el monto calculado por el administrador de contrato, considerando el máximo de la multa que luego del análisis, se impondría a SEAL, por Accidentes mortales y Accidentes incapacitantes.	5% del Monto de la garantía	Informe del Administrador del Contrato

**Procedimiento para la aplicación de otras penalidades:**

Para la aplicación de las otras penalidades se seguirá el siguiente procedimiento:

- SEAL notifica a LA CONTRATISTA la(s) falta(s) incurrida(s), otorgándole 2 días hábiles de plazo después de notificada, para que presente su descargo en caso corresponda por la naturaleza de la infracción.
- Cumplido con el plazo otorgado para el descargo y con el descargo presentado por LA CONTRATISTA (en caso sea presentado), SEAL procederá a efectuar la evaluación correspondiente cuyo resultado será comunicado a LA CONTRATISTA; imponiendo o no la penalidad.

Para la imputación de las otras penalidades consideradas en los ítems 16 y 17 del numeral 19.2 Otras Penalidades, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Deberá contarse con medios probatorios que las sustenten (Actas de Inspección conjunta con el personal de la contratista, constataciones policiales, constancias notariales, filmaciones, entre otros).
- El otorgamiento de un plazo de dos (02) días hábiles para que el contratista ejercite su derecho de defensa respecto a la imputación efectuada por el Administrador de Contrato de SEAL.
- La evaluación por SEAL de los descargos y prueba adjunta por el contratista y, de corresponder, la remisión de una comunicación con la aplicación de la penalidad, con expresa indicación del monto de la misma.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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

**Calculo de las penalidades**

Para cálculos de las penalidades están referidas a la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), el valor que se está considerando es el vigente a la fecha de la infracción.

**Respecto de la constitución de garantías por las eventuales multas que se impondrían a SEAL, en caso de accidentes:**

A fin de cautelar los intereses de SEAL, en caso se inicie un procedimiento administrativo sancionador por OSINERGMIN, SUNAFIL u otra autoridad administrativa competente, a consecuencia de los casos descritos en el cuadro precedente (Accidentes mortales y Accidentes incapacitantes), se debe incorporar en los términos de referencia o especificaciones técnicas, de ser el caso, como obligación del contratista, lo siguiente:

- Es obligación del contratista, la constitución de una carta fianza por cada accidente que sufran sus trabajadores, a fin de garantizar el pago de la posible sanción económica (Multa), que la autoridad administrativa impondría a SEAL.
- El monto de la garantía debe ser calculado por el administrador del contrato considerando el monto máximo que podría imponerse a SEAL, luego de la evaluación respectiva, de acuerdo con la escala de gradualidad de sanciones para el caso y de acuerdo con la institución que inicie el procedimiento administrativo sancionador.
- El plazo para la entrega de la carta fianza por parte del contratista a SEAL; deberá ser no mayor a 10 días calendario, de notificado formalmente con el monto por el cual deberá constituir la carta fianza; caso contrario y de no presentarla dentro del plazo, será pasible de una penalidad; sin perjuicio de imputar incumplimiento de obligaciones bajo apercibimiento de resolver el contrato. La carta fianza deberá mantenerse vigente hasta la conclusión del procedimiento administrativo (sea por agotamiento de la vía administrativa o porque el acto que impuso la sanción quedó consentido y por tanto, firme). Es causal de ejecución de esta garantía por SEAL, la falta de renovación, si el procedimiento administrativo no ha concluido.
- La carta fianza se ejecutará a solo requerimiento de SEAL, después de notificado el acto que agota la vía administrativa o si el acto administrativo que fija la multa no ha sido impugnado y queda consentido y firme; salvo que el contratista cumpla con el pago de la multa impuesta a SEAL.

- En el caso de ejecutarse la garantía a efecto de proceder con la cancelación de multa impuesta por el órgano administrativo sancionador y de existir un saldo, éste será devuelto al contratista y si la multa es mayor al monto por el que se constituyó la carta fianza, el contratista deberá pagar el monto faltante, en un plazo no mayor a 10 días hábiles de notificado por SEAL, para tal efecto.

**20. PRESTACIONES ACCESORIAS:**

No aplica.

**21. REAJUSTES:**

"En caso el Gobierno Nacional incremente la Remuneración Mínima Vital (RMV) y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, las remuneraciones de los conductores serán reajustados conforme corresponda, según sea el caso.

En los casos que durante la vigencia del contrato se produjeran alzas en las tarifas ex planta Mollendo de PETROPERU, se reajustarán las tarifas conforme a la fórmula siguiente:

$$NT = Ti + \left( \frac{I}{2} \right) + \left( \frac{0.5ITi}{Tbi} \right)$$

NT = Nueva Tarifa ex planta Petroperú Mollendo

Ti = Tarifa inicial

I = Incremento en plata Petroperú

Tbi = Tarifa base ex planta Mollendo (Lista Precios Vigente al día anterior a la Apertura de Sobres)

**22. VICIOS OCULTOS:**

La recepción conforme de la prestación 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.

**23. CONFORMIDAD:**

**23.1.1. Ítem 1: Servicio de traslado de Personal**

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.

**23.1.2. Ítem 2: Servicio de Traslado de Personal – Autos Eléctricos**

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.

**24. FORMA DE PAGO**

**24.1. Ítem 1: Servicio de Traslado de Personal - Camionetas**

La forma de pago de la contraprestación, será mensual en función a las siguientes



condiciones de trabajo:

- Factura especificando el nombre del requerimiento y el Contrato firmado con SEAL.
- Pedido Marco
- Copia Simple del Contrato (En caso de Adendas, adjuntar también al entregable)
- Valorización mensual
- Kilometraje recorrido durante el mes por cada unidad.
- Días trabajados.
- Cantidad de horas trabajadas por los choferes.
- Registro de horas extras.
- Hoja de Control Diario debidamente llenado con todos los datos y firmas del Conductor, Usuario y Responsable designado.
- Planillas de pago a sus trabajadores.

Para tal efecto, el CONTRATISTA deberá presentar la correspondiente factura que comprende la ejecución de los servicios ejecutados mensuales, consignando el número del contrato, la descripción y detalle de los Servicios ejecutados en el mes, previa aprobación de la valorización mensual a cargo del Administrador del Contrato.

El cierre para presentar los documentos y factura será el día 30 de cada mes, o el día hábil inmediato siguiente.

**24.2. Ítem 2: Servicio de Traslado de Personal – Autos Eléctricos**

La forma de pago de la contraprestación, será mensual en función a las siguientes condiciones de trabajo:

- Factura especificando el nombre del requerimiento y el Contrato firmado con SEAL.
- Pedido Marco
- Copia Simple del Contrato (En caso de Adendas, adjuntar también al entregable)
- Valorización Mensual
- Kilometraje recorrido durante el mes por cada unidad.
- Días trabajados por cada conductor.
- Registro de horas extras.
- Hoja de Control Diario debidamente llenado con todos los datos y firmas del Conductor, Usuario y Responsable designado.
- Planillas de pago a sus trabajadores.

Para tal efecto, el CONTRATISTA deberá presentar la correspondiente factura que comprende la ejecución de los servicios ejecutados mensuales, consignando el número del contrato, la descripción y detalle de los Servicios ejecutados en el mes, previa aprobación de la valorización mensual a cargo del Administrador del Contrato.

El cierre para presentar los documentos y factura será el día 30 de cada mes, o el día hábil inmediato siguiente.

**25. DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

El postor ganador de la buena pro consignará un correo electrónico válido para las notificaciones de todos los actos y actuaciones durante la ejecución contractual, como es el caso de la ampliación de plazo, entre otros. Asimismo, señalará un domicilio legal para las notificaciones de los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de contrato.

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><b>Ítem 1: Servicio de Traslado de Personal - Camionetas</b></p> <p><u>Requisitos:</u>  Siete (07) Camionetas 4x2, con una antigüedad menor o igual a 5 años.  Cuatro (04) Camionetas 4x4, con una antigüedad menor o igual a 5 años.</p> <p><u>Acreditación:</u>  Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Nota:</b> La acreditación de la antigüedad del bien requerido se realizará mediante la presentación de la tarjeta de propiedad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso de consorcios el documento que acredita la línea de crédito puede estar a nombre del consorcio o del integrante del consorcio que acredite el mayor porcentaje de participación en las obligaciones de la ejecución de la obra. El documento debe indicar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social del integrante o integrantes del consorcio.</p> </div>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><b>Ítem 1: Servicio de Traslado de Personal – Camionetas</b></p> <p><u>Requisitos:</u>  Contar con Oficina en la Ciudad de Arequipa.</p> <p><u>Acreditación:</u>  Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>
	<p><b>Ítem 1: Servicio de Traslado de Personal - Camionetas</b></p> <p><u>Requisitos:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4'004,981.94 (Cuatro millones cuatro mil novecientos ochenta y uno con 94/100 Soles), por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de ocho (8) 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 siguientes: Servicio de Transporte de Personal y/o Servicio de Traslado de Personal".</p> <p><u>Acreditación:</u>  La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

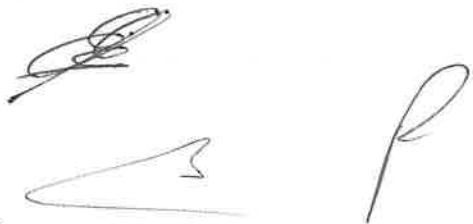
*equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

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

**Importante**

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



### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), según corresponda.	<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= Oferta  P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar  O<sub>i</sub>=Precio i  O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja  PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

#### Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

## 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN 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>11</sup>**

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

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 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **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:

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.

**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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o



póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

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

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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.

### **OTRAS PENALIDADES**

La calidad del servicio, tanto en su efectividad como en lo que se refiere a su fiel cumplimiento, será una exigencia fundamental. A continuación, se muestra a modo ilustrativo más no limitativo, la tabla general de penalidades de SEAL; por lo que la aplicación de estas será según lo que se aplique al servicio contratado por SEAL:

<b>PENALIDADES</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
<b>1</b>	Si la contratista manipula el odómetro a su favor por cada caso.	1 UIT	Informe del Administrador del Contrato
<b>2</b>	Si la contratista incurre en retrasos de sus vehículos en el inicio del servicio.	1 UIT	Informe del Administrador del Contrato
<b>3</b>	Agresión verbal al personal de SEAL o terceros	0.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato
<b>4</b>	Agresión Física al personal de SEAL o terceros	1 UIT	Informe del Administrador del Contrato
<b>5</b>	Por incumplimiento de las Medidas de Seguridad a Adoptarse que están establecidas en el numeral 10.1.1. del presente Requerimiento	1 UIT	Informe del Administrador del Contrato
<b>6</b>	Por incumplimiento de las obligaciones referidas a la Infraestructura, establecida en el numeral 10.2.1 del Requerimiento	0.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato
<b>7</b>	Por incumplimiento de las obligaciones referidas al equipamiento, establecido en el numeral 10.3.1. Del Requerimiento	1 UIT	Informe del Administrador del Contrato
<b>8</b>	Por incumplimiento de las obligaciones referidas a la indumentaria establecida en el numeral 12.1.1. Del Requerimiento	0.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato
<b>9</b>	Por incumplimiento de las características del personal requerido establecido en el numeral 12.2.1 del Requerimiento	1 UIT	Informe del Administrador del Contrato
<b>10</b>	Por incumplimiento de las Actividades a Desarrollar que están establecidas en el numeral 12.3.1 del Requerimiento por cada caso	0.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato
<b>11</b>	Por incumplimiento de la Cantidad del Requerimiento establecido en el numeral 13.1 por cada caso.	0.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato
<b>12</b>	Por incumplimiento de las Obligaciones de la Contratista que está establecido en el numeral 16.1.1 del Requerimiento por cada caso.	1.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato
<b>13</b>	Por incumplimiento de la Cantidad del Requerimiento establecido en el numeral 16.2.1 por cada caso.	1 UIT	Informe del Administrador del Contrato
<b>14</b>	Por incumplimiento de las Obligaciones de la Contratista que está establecido en el numeral 16.3.1 del Requerimiento por cada caso.	1.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato

15	Por sustraer bienes de la entidad o de terceros.	1 UIT	Informe del Administrador del Contrato
16	Por no cumplir con alcanzar información o documentación solicitada por SEAL dentro del plazo señalado.	1 UIT	Informe del Administrador del Contrato
17	Por negarse a participar en una inspección de SEAL o negarse a firmar el acta que se levante.	0.5 UIT	Informe del Administrador del Contrato
18	Por cada trabajador de la contratista, que sufra un accidente mortal o fatal, se aplicará esta penalidad si el trabajador en el momento del accidente no utilizó sus EPP o no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo seguro.	10% del monto contractual	Informe del Administrador del Contrato
19	Por cada trabajador de la contratista, que sufra un accidente incapacitante, si el trabajador en el momento del accidente no utilizó sus EPP o no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo seguro.	5% del monto contractual.	Informe del Administrador del Contrato
20	Por no constituir y entregar a SEAL, carta Fianza Bancaria por el monto calculado por el administrador de contrato, considerando el máximo de la multa que luego del análisis, se impondría a SEAL, por Accidentes mortales y Accidentes incapacitantes.	5% del Monto de la garantía	Informe del Administrador del Contrato

Procedimiento para la aplicación de otras penalidades:

Para la aplicación de las otras penalidades se seguirá el siguiente procedimiento:

- SEAL notifica a LA CONTRATISTA la(s) falta(s) incurrida(s), otorgándole 2 días hábiles de plazo después de notificada, para que presente su descargo en caso corresponda por la naturaleza de la infracción.
- Cumplido con el plazo otorgado para el descargo y con el descargo presentado por LA CONTRATISTA (en caso sea presentado), SEAL procederá a efectuar la evaluación correspondiente cuyo resultado será comunicado a LA CONTRATISTA; imponiendo o no la penalidad.

Para la imputación de las otras penalidades consideradas en los ítems 16 y 17 del numeral 19.2 Otras Penalidades, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Deberá contarse con medios probatorios que las sustenten (Actas de Inspección conjunta con el personal de la contratista, constataciones policiales, constancias notariales, filmaciones, entre otros).
- El otorgamiento de un plazo de dos (02) días hábiles para que el contratista ejercite su derecho de defensa respecto a la imputación efectuada por el Administrador de Contrato de SEAL.
- La evaluación por SEAL de los descargos y prueba adjunta por el contratista y, de corresponder, la remisión de una comunicación con la aplicación de la penalidad, con expresa indicación del monto de la misma.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

Calculo de las penalidades

Para cálculos de las penalidades están referidas a la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), el valor que se está considerando es el vigente a la fecha de la infracción.

**Respecto de la constitución de garantías por las eventuales multas que se impondrían a SEAL, en caso de accidentes:**

A fin de cautelar los intereses de SEAL, en caso se inicie un procedimiento administrativo sancionador por OSINERGMIN, SUNAFIL u otra autoridad administrativa competente, a consecuencia de los casos descritos en el cuadro precedente (Accidentes mortales y Accidentes incapacitantes), se debe incorporar en los términos de referencia o especificaciones técnicas, de ser el caso, como obligación del contratista, lo siguiente:

- Es obligación del contratista, la constitución de una carta fianza por cada accidente que sufran sus trabajadores, a fin de garantizar el pago de la posible sanción económica (Multa), que la autoridad administrativa impondría a SEAL.
- El monto de la garantía debe ser calculado por el administrador del contrato considerando el monto máximo que podría imponerse a SEAL, luego de la evaluación respectiva, de acuerdo con la escala de gradualidad de sanciones para el caso y de acuerdo con la institución que inicie el procedimiento administrativo sancionador.
- El plazo para la entrega de la carta fianza por parte del contratista a SEAL; deberá ser no mayor a 10 días calendario, de notificado formalmente con el monto por el cual deberá constituir la carta fianza; caso contrario y de no presentarla dentro del plazo, será pasible de una penalidad; sin perjuicio de imputar incumplimiento de obligaciones bajo apercibimiento de resolver el contrato. La carta fianza deberá mantenerse vigente hasta la conclusión del procedimiento administrativo (sea por agotamiento de la vía administrativa o porque el acto que impuso la sanción quedó consentido y por tanto, firme). Es causal de ejecución de esta garantía por SEAL, la falta de renovación, si el procedimiento administrativo no ha concluido.
- La carta fianza se ejecutará a solo requerimiento de SEAL, después de notificado el acto que agota la vía administrativa o si el acto administrativo que fija la multa no ha sido impugnado y queda consentido y firme; salvo que el contratista cumpla con el pago de la multa impuesta a SEAL.
- En el caso de ejecutarse la garantía a efecto de proceder con la cancelación de multa impuesta por el órgano administrativo sancionador y de existir un saldo, éste será devuelto al contratista y si la multa es mayor al monto por el que se constituyó la carta fianza, el contratista deberá pagar el monto faltante, en un plazo no mayor a 10 días hábiles de notificado por SEAL, para tal efecto.

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la

aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieren a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje de Derecho, conforme a los reglamentos del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa, al cual se someten las partes.

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

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

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

#### **CLAUSULA DECIMA NOVENA: AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

En cualquier momento durante la ejecución contractual y por un año posterior, LA ENTIDAD a través del Administrador del Contrato, podrá realizar el monitoreo y auditoría al cumplimiento de las obligaciones contractuales de LA CONTRATISTA.

La auditoría de LA ENTIDAD se realizará de conformidad con lo siguiente: (i) podrá inspeccionar cualquier instalación que se use para la prestación del servicio; (ii) podrá revisar y examinar cualquier procedimiento a usarse por LA CONTRATISTA en el desempeño del servicio para LA ENTIDAD, así como todos los datos generados de dicho desempeño, incluyendo los reportes escritos, reportes de auditoría, notas, programas o productos similares de trabajo que pudiera documentar el trabajo realizado o resultados logrados.

LA CONTRATISTA acuerda cooperar y procurar toda la ayuda razonable en todo momento y sitios de monitoreo y/o auditoría. Tal monitoreo y/o auditoría realizada por LA ENTIDAD forma parte de las obligaciones contractuales de LA CONTRATISTA.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 UNO: 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: [REDACTED]

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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2021-SEAL, DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-SEAL**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2021-SEAL, DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-SEAL**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

... [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>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.



<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2021-SEAL, DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-SEAL**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2021-SEAL, DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-SEAL**

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 EL 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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2021-SEAL, DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-SEAL**

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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2021-SEAL, DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-SEAL**

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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2021-SEAL, DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-SEAL**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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





**Importante para la Entidad**

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2021-SEAL, DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-SEAL**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2021-SEAL, DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-SEAL

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2021-SEAL, DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-SEAL**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**Importante para la Entidad**

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2021-SEAL, DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-SEAL**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2021-SEAL, DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-SEAL**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2021-SEAL, DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-SEAL**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

