



Generando Energía con Responsabilidad Social

AS-0014-2021-EGASA 2da. Convocatoria "Servicio de Consultoría para el Inventario Físico en los Rubros de Propiedades Planta y Equipo, Intangibles y Bienes Menores de EGASA, con aplicación de NIIF y cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1439 y su Reglamento D.S. 217-2019-EF Sistema Nacional de Abastecimiento de Bienes del Estado al 31 de diciembre del 2021"



BICENTENARIO
PERÚ 2021

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0014-2021-EGASA

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL INVENTARIO FÍSICO EN LOS RUBROS DE PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO, INTANGIBLES Y BIENES MENORES DE EGASA, CON APLICACIÓN DE NIIF Y CUMPLIMIENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1439 Y SU REGLAMENTO D.S. 217-2019-EF SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES DEL ESTADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría en general. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.



**EMPRESA
SOCIALMENTE
RESPONSABLE**

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.



Generando Energía con Responsabilidad Social

AS-0014-2021-EGASA 2da. Convocatoria "Servicio de Consultoría para el Inventario Físico en los Rubros de Propiedades Planta y Equipo, Intangibles y Bienes Menores de EGASA, con aplicación de NIIF y cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1439 y su Reglamento D.S. 217-2019-EF Sistema Nacional de Abastecimiento de Bienes del Estado al 31 de diciembre del 2021"



**BICENTENARIO
PERÚ 2021**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 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 técnica, 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 81.2 del artículo 81 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. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías 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 RNP². 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. 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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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, calificación, descalificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. 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.*
- *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.

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 de consultoría 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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido

previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA DE AREQUIPA S.A.
RUC N° : 20216293593
Domicilio legal : Pasaje Ripacha N° 101, Chilina, Cercado – Arequipa
Teléfono: : 054 – 383838
Correo electrónico: : mesapartes@egasa.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Consultoría para el Inventario Físico en los Rubros de Propiedades Planta y Equipo, Intangibles y Bienes Menores de EGASA, con aplicación de NIIF y cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1439 y su Reglamento D.S. 217-2019-EF Sistema Nacional de Abastecimiento de Bienes del Estado al 31 de diciembre del 2021.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Documento Interno GG/AF.-0101/2021-EGASA el 25 de agosto 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 “A Suma Alzada”, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 105 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. 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/ 7.30 (Siete con 30/100 Soles) con depósito en la cuenta del Banco de Crédito del Perú (BCP) a nombre de la Entidad, de la siguiente manera:

- **Agente BCP y Red de Oficinas del BCP:**
Código: 13912
Empresa a abonar: EMP. DE GENERAC. ELECT. DE AREQUIPA S.A.
Cuenta: Soles EGASA
Indicar su número de RUC o DNI
- **Internet:**
Pago de servicios
Empresas diversas
Colocar EMP. DE GENERAC. ELECT. DE AREQUIPA S.A.
Buscar
Continuar
Seleccionar si el servicio es Soles-EGASA ó Dólares-EGASA
Continuar
Colocar Nro. de RUC o DNI
Colocar importe
Digitar la clave token

Una vez efectuado el depósito deberán acercarse a las instalaciones de EGASA en Pasaje Ripacha N° 101 Chilina, presentando la constancia del depósito con el objeto de recabar las respectivas bases.

De ser solicitado que el envío del ejemplar de las bases sea a través de correo electrónico este será GRATUITO.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- 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.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado,
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) 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.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

a.4) 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**)

a.5) El postor deberá presentar certificados o constancias o diplomas que acrediten su capacitación, de acuerdo a lo que se solicita a continuación.

➤ **Un (1) Jefe del Servicio**

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

Con capacitación otorgada o recibida en NIIF, como mínimo 48 horas o Certificado Internacional en NIIF.

➤ **Un (1) Jefe de Inventariadores bienes eléctricos**

Con capacitación otorgada o recibida en NIIF, como mínimo 48 horas.

➤ **Un (1) Jefe de Inventariadores bienes no eléctricos**

Con capacitación otorgada o recibida en NIIF, como mínimo 48 horas.

➤ **Un (1) Especialista Conciliador Jefe de Gabinete**

Con capacitación otorgada o recibida en NIIF, como mínimo 48 horas

a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**

a.7) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**

a.8) 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° 6)**

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.

B. 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.

2.2.1.2. 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 Discapacidad⁴.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 12).**
- d) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 11.*

⁴ 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".

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = 0.80

c_2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 215-0027323-0-06

Banco : BANCO DE CREDITO DELPERÚ - BCP

N° CCI⁵ : 002-215-000027323006-20

"

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda, la cual debe tener una antigüedad no mayor a 30 días a la presentación de los documentos.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁶.
- Copia de Colegiatura y Habilitación del personal clave señalado en 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".*
- En los contratos de consultoría 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*

⁵ En caso de transferencia interbancaria.

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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 Haya⁷.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. 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 EGASA sito en Pasaje Ripacha N° 101 Chilina, Arequipa.

2.7. ADELANTOS⁸

No se otorgará adelantos.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales como se detalla a continuación:

- 20% a los 30 días de firmado el contrato, contra presentación de informe de avance del 40% de inventario físico de la base total de activos fijos, intangibles y bienes menores realizando su verificación, determinación y conciliación de diferencias y determinación de sus resultados y cumpliendo con los requisitos de informes de avance del numeral 10 de los términos de referencia, previa aceptación de EGASA.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

⁸ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

- 25% a los 60 días de la firma de contrato contra presentación de informe de avance del 85% de inventario físico, de la base total de activos fijos, intangibles y bienes menores realizando su verificación, determinación y conciliación de diferencias y determinación de sus resultados y cumpliendo con los requisitos de informes de avance del numeral 10 de los términos de referencia, previa aceptación de EGASA
- 25% a los 90 días de la firma de contrato contra presentación de informe del 100% de inventario físico, de la base total de activos fijos, intangibles y bienes menores realizando su verificación, determinación y conciliación de diferencias y determinación de sus resultados y cumpliendo con los requisitos de informes de avance del numeral 10 de los términos de referencia, previa aceptación de EGASA.
- 30% a los 105 días de la firma de contrato contra presentación de informe final de conciliación con el cierre contable al 31 de diciembre del 2021 y, asientos contables que se deriven por la aplicación del resultado del inventario y sustentación del trabajo realizado en formato digital, cumpliendo con los requisitos de informes finales del numeral 11 de los términos de referencia, previa aceptación de EGASA.

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

- Informe del funcionario responsable de la div. Contabilidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes, sito en Pasaje Ripacha N° 101 Chilina, Arequipa.

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

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL INVENTARIO FÍSICO EN LOS RUBROS DE PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO, INTANGIBLES Y BIENES MENORES DE EGASA, CON APLICACIÓN DE NIIF Y CUMPLIMIENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1439 Y SU REGLAMENTO D.S. 217-2019-EF SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES DEL ESTADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021.

2. ANTECEDENTES

La Empresa de Generación Eléctrica de Arequipa S.A. – EGASA, es una empresa concesionaria del Servicio Público de Electricidad, conforme a lo dispuesto en la ley N° 24948, de derecho privado sujeta a la Ley General de Sociedades y se encuentra regida por el Decreto Ley 25844, siendo su actividad principal la generación de energía eléctrica.

Las Normas Técnicas de Control Interno aprobadas por Resolución de Contraloría General de la República N° 320-2006-CG, sobre cumplimiento de control interno de las propiedades, planta y equipo de la empresa, señala como objetivos gerenciales: Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro.

La NIC 16 Propiedad Planta y Equipo, modificado según Resolución N° 002-2020-EF/30 del 08 de setiembre del 2020 aplicable al ejercicio 2021, precisa: "Con posterioridad a su reconocimiento como activo, un elemento de propiedades, planta y equipo se registrará por su costo menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro del valor."

La NIC 36 Deterioro del valor de los activos, define el valor recuperable de un activo o de una unidad generadora de efectivo como el mayor entre su valor razonable menos los costos de disposición y su valor en uso determinando

El Consejo Normativo de Contabilidad en uso de sus atribuciones conferidas en el artículo 10° de la Ley N° 28708 - Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad mediante Resolución Directoral N° 021-2021-EF/30 oficializa la versión del año 2020 de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIC, NIIF, CINIIF y SIC), vigentes para el ejercicio 2021.

Según Comunicado Oficial N° 002-2020-SBN, Rectoría de la SBN sobre predios estatales, comunica a todas las entidades públicas que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales (SNBE) que a partir de la entrada en vigencia del Decreto Legislativo N° 1439 se crea el Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA), el Sistema Nacional de Bienes estatales (SNBE), bajo rectoría de la SBN, ha quedado circunscrito a los predios estatales. En virtud de ello la competencia en materia de bienes muebles ha pasado a la Dirección General de Abastecimiento(DGA) del Ministerio de Economía y Finanzas(MEF), por lo que EGASA se encuentra en el ámbito de aplicación como empresa pública bajo el ámbito de FONAFE por lo que EGASA cuenta con usuario y contraseña para el Sistema de Información Nacional de Bienes estatales- SINABIP Web.



Pág. 02

EGASA dará cumplimiento a lo establecido en su Procedimiento Interno N° 002- EGASA Revisión N° 3, en la ejecución de la toma de inventario físico.

El área encargada de la planificación y ejecución del inventario es la División de Contabilidad y alcanza a todas las áreas de la empresa y usuarios responsables de los bienes entregados para uso y custodia que es controlado y monitoreado por el Departamento de Logística a través de Control Físico Patrimonial.

El objetivo del inventario físico de las propiedades, planta y equipo, intangibles y bienes menores consiste en constatar la existencia o presencia real de los bienes, así como apreciar su estado de conservación y otras condiciones físicas.

EGASA con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en las normas antes mencionadas requiere contratar los servicios de una empresa consultora que ejecute el "Servicio de Consultoría para el inventario físico en los rubros de propiedades planta y equipo, intangibles y bienes menores de EGASA, con aplicación de NIIFs y cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1439 y su Reglamento D S. 217-2019-EF Sistema Nacional de Abastecimiento de Bienes del estado al 31 de diciembre de 2021"

3. FINALIDAD PUBLICA

Dar cumplimiento a los lineamientos de control interno de las partidas de propiedades, planta y equipo de la empresa que señala como objetivos gerenciales cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier pérdida o deterioro, así como la NIC 16 precisa en el modelo del costo que es aplicable para EGASA, que con posterioridad a su reconocimiento como activo, un elemento de propiedades, planta y equipo se registrará por su costo menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor, que permitirá optimizar la gestión de la entidad. Así como cumplir con lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1439 que crea el Sistema Nacional de Abastecimiento, en cuyo ámbito de aplicación se encuentra entre otras las empresas públicas no financieras bajo el ámbito de FONAFE (dentro del cual se encuentra EGASA) y su Reglamento según Decreto Supremo N° 217-2019-EF; minimizando contingencias.

4. TIPO DE CONSULTORIA

Contratación de servicios de Consultoría bajo la modalidad a suma alzada y sin reajuste de precios.



5. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA Y FORMA DE PAGO

Este monto comprende todos los gastos de mano de obra, materiales, gastos generales, utilidad, tributos, impuestos, viáticos, seguros y cualquier otro concepto que se requiera efectuar relacionado con el cumplimiento total del contrato.

El precio del servicio ofertado será expresado en Soles y no se encuentra sujeto a reajuste de precios.

6. FORMA DE PAGO

Se cancelará el servicio de la siguiente manera:

- 20% a los 30 días de firmado el contrato, contra presentación de informe de avance del 40 % de inventario físico de la base total de activos fijos, intangibles y bienes menores realizando su verificación, determinación y conciliación de diferencias y determinación de sus resultados y cumpliendo con los requisitos de informes de avance del numeral 10, previa aceptación de EGASA.
- 25% a los 60 días de la firma de contrato contra presentación de informe de avance del 85% de inventario físico, de la base total de activos fijos, intangibles y bienes menores realizando su verificación, determinación y conciliación de diferencias y determinación de sus resultados y cumpliendo con los requisitos de informes de avance del numeral 10 de los Términos de Referencia, previa aceptación de EGASA
- 25% a los 90 días de la firma de contrato contra presentación de informe del 100% de inventario físico, de la base total de activos fijos, intangibles y bienes menores realizando su verificación, determinación y conciliación de diferencias y determinación de sus resultados y cumpliendo con los requisitos de informes de avance del numeral 10 de los Términos de Referencia, previa aceptación de EGASA.
- 30% a los 105 días de la firma de contrato contra presentación de informe final de conciliación con el cierre contable al 31 de diciembre del 2021 y, asientos contables que se deriven por la aplicación del resultado del inventario y sustentación del trabajo realizado en formato digital, cumpliendo con los requisitos de informes finales del numeral 11, previa aceptación de EGASA.



Todo pago solicitado según corresponda debe estar sustentado como sigue:

- Levantamiento de inventario físico a nivel de activo y por componente conciliado con la base de activos fijos, intangibles y bienes menores entregada por EGASA,
- Levantamiento fotográfico de los activos fijos sujetos a inventario.

- Fichas de levantamiento de Inventario a nivel de activo y por componente
- Informe de plaqueo o identificación de activos inventariados que no poseen placa de identificación.
- Colocación de stickers de identificación de toma de inventario físico activos fijos de bienes inventariados

7. ALCANCE DEL SERVICIO

7.1. Inventario físico:

- 7.1.1. El servicio de consultoría requerido estará expresado en días calendarios y se ejecutará bajo la supervisión de la Jefatura de la División de Contabilidad de EGASA.

La Jefatura de la División de Contabilidad designará al personal responsable de inspeccionar y controlar el desarrollo del inventario físico, de las propiedades de planta y equipo, intangibles y bienes menores de EGASA al 31 de diciembre del 2021.

La Jefatura del Departamento de Logística a través de su Área de Control Patrimonial deberá proveer de la información de los activos fijos de EGASA, atender las consultas efectuadas por el Consultor, identificar la ubicación de los activos de EGASA de difícil acceso y otorgar las facilidades para el desarrollo del servicio de inventario físico.

- 7.1.2. El consultor tendrá en cuenta que el servicio de consultoría a realizar considera aproximadamente en forma referencial la cantidad de 8,341 Items de activo fijo en uso, intangibles y bienes menores que comprenden:

Detalle	N° de Items
Terrenos	19
Edificios y otras construcciones	385
Maquinaria y Equipo	1,404
Unidades de Transporte	33
Equipo de Computo	615
Muebles y enseres de oficina	1,874
Equipos de comunicaciones	949
Equipos Diversos	2,013
Herramientas y unidades de reemplazo	721
Bienes Menores	297
Intangibles, estudios y software	51
Total	8,341



Pág. 05

Dichos activos a nivel desagregado por componentes, representan aproximadamente 8,600 ítems, los cuales se encuentran dentro del alcance del inventario.

- **TERRENOS:** El consultor efectuara el levantamiento físico de los terrenos, constatando los datos técnicos con las escrituras de compra, fichas registrales, Impuesto Predial, planos, memorias descriptivas, hitos, señalizaciones, concesiones a favor EGASA, considerando las variaciones efectuadas durante el ejercicio 2021. El levantamiento físico se refrendará con la presentación de las fichas respectivas.

En el inventario se deberá tener presente que los terrenos deberán estar debidamente georreferenciados con coordenadas UTM

EDIFICACIONES: El consultor efectuara el levantamiento físico de los edificios y construcciones de EGASA, constatando los datos técnicos con las fichas registrales, declaratorias de fábrica, impuesto predial, planos, memorias descriptivas, señalizaciones, considerando las variaciones efectuadas durante el ejercicio 2021. El levantamiento físico se realizará por activos y sus componentes calificados de acuerdo a NIIF que tengan vidas útiles diferentes y se refrendará con la presentación de las fichas respectivas.

En el inventario se deberá tener presente que las edificaciones y otras construcciones deberán estar debidamente georeferenciados con coordenadas UTM

- **MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE EXPLOTACIÓN:** El consultor efectuara el levantamiento físico de los activos y sus componentes calificados de acuerdo a NIIF de la maquinaria y equipo por componente, constatando la existencia de los bienes, verificando y determinando sus componentes principales identificados (sustituibles), características como marca, número de serie, modelo, tipo y otras características técnicas inherentes al activo. El levantamiento físico se refrendará con la presentación de las fichas respectivas.
- **UNIDADES DE TRANSPORTE:** El consultor efectuará el levantamiento físico de los activos y sus componentes de ser el caso calificados de acuerdo a NIIF de las unidades de transporte, constatando la existencia de los bienes, verificando todos sus componentes y características como placa, clase, marca, año de fabricación, modelo, combustible, carrocería, ejes, colores, número de serie, número de motor, cilindros, ruedas, pasajeros, asientos, peso seco, peso bruto, número puertas, caja, número tarjeta de propiedad y otras características técnicas inherentes al activo. El levantamiento físico se refrendará con la presentación de las fichas respectivas.



- **EQUIPOS DE CÓMPUTO:** El consultor efectuará el levantamiento físico por activos y sus componentes de ser el caso calificados de acuerdo a NIIF del sistema informático de EGASA, constatando la existencia de dichos bienes, verificando todos sus componentes, características como: marca, modelo, tipo, número de serie, lector interno de disco compacto, memorias, y otras características técnicas inherentes al activo. El levantamiento físico se refrendará con la presentación de las fichas respectivas.
- **MUEBLES Y ENSERES:** El consultor efectuará el levantamiento físico por activos calificados de acuerdo a NIIF de los bienes muebles, características como marca, número de serie, modelo, tipo medidas largo, alto y ancho y otras características técnicas inherentes al activo. El levantamiento físico se refrendará con la presentación de las fichas respectivas.
- **EQUIPOS DE COMUNICACIONES:** El consultor efectuará el levantamiento físico activos y sus componentes de ser el caso calificados de acuerdo a NIIF de los equipos de comunicaciones verificando sus componentes, características como marca, número de serie, modelo, tipo, licencias y otras características técnicas inherentes al activo. El levantamiento físico se refrendará con la presentación de las fichas respectivas.
- **EQUIPOS DIVERSOS:** El consultor efectuará el levantamiento físico de los activos y sus componentes de ser el caso calificados de acuerdo a NIIF constatará la existencia de los bienes, el inventario será efectuado por identificación específica al barrer verificando sus características como marca, número de serie, modelo, tipo y otras características técnicas inherentes al activo, considerándose como equipos diversos los medidores eléctricos, analizadores, pararrayos, taladros, extinguidores, equipos de seguridad, etc. El levantamiento físico se refrendará con la presentación de las fichas respectivas.
- **INTANGIBLES ESTUDIOS Y SOFTWARE:** El consultor verificará, y constatará el origen, grado de avance y otras características técnicas inherentes a los estudios y software, con la elaboración de la memoria descriptiva.
- **BIENES MENORES:** El consultor efectuará la verificación física, y constatará la existencia de los bienes menores de propiedad de EGASA. El levantamiento físico se refrendará con la presentación de listados.



Durante la toma de inventario físico el consultor deberá realizar las siguientes actividades:

- a) Cumplir con el cronograma establecido de acuerdo a la periodicidad del inventario físico es decir desde la fecha de suscripción de contrato hasta la presentación del informe final, con aplicación de NIIF.
- b) Organizar la información patrimonial por usuario para la carga al software de toma de inventario con verificación
- c) Carga de datos al software de toma de inventario con verificación virtual y validación por parte de los usuarios designados por EGASA.
- d) Emitir la ficha del levantamiento físico a nivel de activo fijo y componentes de manera digital
- e) Verificar físicamente los bienes a nivel de activo fijo y componentes, con el fin de asegurar su existencia real, condiciones de utilización y de seguridad.
- f) En el acto de la toma de inventario, el activo fijo y/o componente que no cuente con la placa y/o etiqueta de identificación, el personal inventariador deberá colocar la etiqueta de identificación que le serán entregadas por el Departamento de Logística a través de Control Patrimonial al inicio del inventario físico.

En la calificación del estado físico del activo se deberán consignar en el inventario la situación de operativo, no operativo u en su caso inactivos. De ser el caso que el activo fijo se encuentre no operativo o inactivo EGASA deberá consignar la justificación del porqué se encuentra en dichos estados, así como información necesaria de acuerdo a NIIF. De acuerdo al Reglamento Nacional de Tasaciones se considerará la condición de Muy Bueno, Bueno, Regular y Malo con las graduaciones que sean necesarias.



- g) El inventario físico de componentes se efectuará utilizando información técnica, así como parámetros de comportamiento que reportan los equipos.
- h) Procederá a publicar las fichas de toma de inventario en una plataforma virtual para que pueda ser verificada y refrendada digitalmente por el usuario responsable del bien que será remitido por EGASA y/o por el Encargado de Control Patrimonial.
- i) En el caso de las fichas de terrenos, Maquinaria y Equipo, Edificios y Construcciones y bienes de uso general las fichas deberán ser refrendadas por Control Patrimonial de EGASA.
- j) Terminado el levantamiento físico, el consultor procederá a efectuar la conciliación con la información reflejada en los registros contables y de activos fijos, determinando de ser el caso el faltante o sobrante.

- k) El levantamiento fotográfico de los activos fijos será efectuado en forma simultánea al inventario físico y clasificado por ubicación y código de activo.
- l) El consultor presentará los asientos contables de ajuste de ser el caso.

7.1.3. Los bienes del activo fijo se encuentran ubicados en las instalaciones de EGASA y en locales de terceros situados en:

- Central Térmica de Chilina: Arequipa, Pasaje Ripacha 101 Chilina.
- Oficinas de Claustros de la Compañía: Arequipa Palacio Viejo N° 115.
- Central Térmica de Mollendo: Mollendo, Carretera Mollendo - Mejía Km. 2.5 Pampas de Pucará aproximadamente a 2.30 horas de la ciudad de Arequipa.
- Central Térmica de Pisco: Las Palmas Carretera Los Libertadores Kilómetro 21 Pisco-Ica.
- Repetidora San Andrés: Mollendo, ubicada en los cerros al ingreso del sector de Matarani en Mollendo aproximadamente a 3.00 horas de la ciudad de Arequipa.
- C.H. Charcani I: sector denominado Charcani I Distrito de Cayma y Alto Selva Alegre aproximadamente a 40 minutos de la ciudad de Arequipa.
- C.H. Charcani II: sector denominado Charcani II Distrito de Cayma y Alto Selva Alegre aproximadamente a 45 minutos de la ciudad de Arequipa.
- C.H. Charcani III: sector denominado Charcani III Distrito de Cayma y Alto Selva Alegre aproximadamente a 55 minutos de la ciudad de Arequipa.
- C.H. Charcani IV: sector denominado Charcani IV Distrito de Cayma y Alto Selva Alegre aproximadamente a 75 minutos hora de la ciudad de Arequipa.
- C.H. Charcani V: sector denominado Charcani V Distrito de Cayma y Alto Selva Alegre aproximadamente a 80 minutos de la ciudad de Arequipa.
- C.H. Charcani VI: sector denominado Charcani VI Distrito de Cayma y Alto Selva Alegre aproximadamente a 65 minutos de la ciudad de Arequipa.
- C.H. Charcani VII: sector denominado Charcani I II III Distrito de Alto Selva Alegre aproximadamente a 40 minutos de la ciudad de Arequipa.
- San Antonio de Chuca aproximadamente a 2.5 horas de Arequipa.
- Presa Bamputañe ubicado en el sector de Bamputañe, distrito de Santa Lucía, Puno a 4 horas de Arequipa.
- Canal PañeSumbay en los distritos de Callalli en Provincia de Caylloma y en el distrito de Condorama Provincia Espinar Cuzco aproximadamente a 4 horas de Arequipa.
- Río Negro Carretera Arequipa Imata s/n Distrito de San Antonio de Chuca a 3 horas de la ciudad de Arequipa.
- Represa Pillones: Pueblo de Pillone Distrito de San Antonio de Chuca aproximadamente a 3 horas de Arequipa.



- Represa El Pañe aproximadamente a 3 horas de Arequipa.
- Represa El Frayle aproximadamente a 3.5 horas de Arequipa.
- Represa Aguada Blanca aproximadamente a 4 horas de Arequipa.
- Repetidora Chachani ubicada en la cima del volcán Chachani aproximadamente a 4 horas de Arequipa.
- Bienes en comodato que se tienen en Escuela de PNP en Charcani, Comedor de EGASA.
- Bienes que se encuentran en otras instalaciones y en Instalaciones de Terceros como Sindicato de Trabajadores de EGASA, Autodema, Sub. Estación Repartición 48, Sub. Estación Callalli, Sub. Estación Cerro Verde, Sub. Estación Socabaya, Sub Estación Arcata, Sub Estación Caylloma, Sub Estación Marcona, Sub Estación Mollendo, C.H.Huancarama (Orcopampa). Central Térmica de Pisco, distrito de Independencia, Pisco. Tisur S.A. (Matarani) Sub. Estación 0, Ladrillera El Diamante S.A.C, Agrícola Pampa Baja S.A.C., Rocatech S.A.C., Michell y Cía. S.A., Inca Tops S.A., Incalpaca S.A., Fábrica de Chocolates la Ibérica S.A. Laboratorios Portugal S.R.L. y Casino Villafortuna (Tacna)
- Presa Chalhuanca aproximadamente a 3 horas de Arequipa. Sede administrativa temporal ubicada en el distrito de Cercado.

7.1.4. El consultor deberá presentar su plan de trabajo, cronograma, metodología, y procedimiento de ejecución del servicio con aplicación de NIIF que permita conocer la organización del postor en la realización del servicio de inventario físico y su modus operandi.



El consultor antes del inicio de sus actividades firmará el corte documentario y el acta de inicio de inventario, conjuntamente con la Jefatura de la División de Contabilidad, Jefatura del Departamento de Logística y el encargado de Control Patrimonial.

La metodología de la toma de inventario a efectuarse con la verificación física de los bienes del activo fijo y componentes, intangibles y bienes menores de EGASA será "por identificación específica al barrer; asimismo el Consultor deberá tener presente lo siguiente:

- a) La empresa inventariadora identificará su participación en el inventario con un sticker que contenga los siguientes datos:
- Razón Social o siglas de identificación
 - Inventario 2021
 - Tamaño 2.5 cm de ancho x 3.5 cm. De largo
 - Correlativo del sticker

Pág. 10

Dicho sticker será colocado en lugar visible cuidando la apariencia y presentación de los bienes de propiedad de EGASA.

EGASA sancionará a la empresa consultora que origine daño al bien por la mala colocación del sticker.

- b) El Inventario físico y sus resultados deberán estar firmados digitalmente por el consultor y refrendados por los profesionales Contadores Públicos Colegiados e Ingenieros que sustenten la labor encomendada.
- c) Al final del inventario y con la aceptación del resultado por parte de EGASA el consultor y EGASA firmaran el acta final del inventario.

7.2. Plazo de Ejecución de la Consultoría

105 días calendarios

- 40% de avance a los 30 días de firmado el contrato de inventario físico de la base total de activos fijos, intangibles y bienes menores realizando su verificación, determinación y conciliación de diferencias y determinación de sus resultados cumpliendo los requisitos de informe de avance según numeral 10 previa aceptación de EGASA.
- 85% de avance de toma de inventario físico a los 60 días de la firma de contrato de la base total de activos fijos, intangibles y bienes menores realizando su verificación, determinación y conciliación de diferencias y determinación de sus resultados cumpliendo los requisitos de informe de avance según numeral 10 previa aceptación de EGASA.
- 100% de inventario físico a los 90 días de la entrega de la información de cierre contable de la partida propiedades, planta y equipo, e intangibles, actualización del inventario al 31.12.2021 y determinación de las Bases para aplicación de la NIC 36, informes finales con sus resultados, asientos contables que se deriven por la aplicación de NIIF y sustentación del trabajo en formato digital.
- A los 105 días de la firma de contrato presentación de informe final de conciliación con el cierre contable al 31 de diciembre del 2021 y, asientos contables que se deriven por la aplicación del resultado del inventario y sustentación del trabajo realizado en formato digital, cumpliendo con los requisitos de informes finales del numeral 11, previa aceptación de EGASA.



8. OBLIGACIONES DEL POSTOR

La empresa consultora se compromete a:

- Cumplir a cabalidad y a satisfacción de EGASA con todo lo propuesto para llevar a cabo el total de la consultoría, servicio de inventario y valorización de activos fijos Intangibles y bienes menores con aplicación de NIIF.
- Cumplir con los plazos establecidos en su plan, cronograma de oferta y procedimiento presentado en las presentes bases, tanto en los plazos parciales, como en el plazo final.
- Presentar los informes parciales de avance según lo señalado en el punto 10 e informes finales según lo señalado en el numeral 11, en formato digital en archivo plano con tabuladores (UTF8).
- Proporcionar hasta la emisión del Dictamen de Auditoría, todos los accesos y permisos, para 5 usuarios del Software de Toma de Inventario y Verificación Virtual.
- El proveedor debe emplear sus propios equipos informáticos y licencias de software para efectuar el desarrollo de las labores encomendadas. El consultor no podrá hacer uso del software ni de la infraestructura de EGASA.
- Presentará las fichas de inventario organizadas por usuario para su verificación y refrendo.
- Respetar las normas internas y lineamientos de la empresa.
- El Consultor deberá realizar las coordinaciones de toma de inventario con las áreas correspondientes con un plazo no menor de 05 días anteriores al inicio del levantamiento físico de las diferentes instalaciones, las cuales deben otorgar las facilidades para interactuar en EGASA.
- Efectuar el servicio con el personal con el que obtuvo la Buena Pro, caso contrario se aplicará la penalidad establecida en el numeral 16 de los términos de referencia

9. OBLIGACIONES DE EGASA



EGASA proporcionará lo siguiente:

- Archivo plano con tabuladores (UTF8), junto con el diccionario de información para su uso, en formato digital conteniendo el total de los activos fijos, intangibles y bienes menores de propiedad de EGASA a inventariar.
- Información codificada de todos los ítems existentes en los activos fijos intangibles y bienes menores sujetos a inventario, de acuerdo a lo establecido por el DL1439
- Proporcionará las placas de inventario físico, para su colocación en el caso que al inventariar no se encuentren, previa comunicación por parte del consultor.
- Nombrará los inspectores del inventario quien verificará el cumplimiento del desarrollo del inventario.
- Otorgará facilidades de acceso a las diferentes instalaciones del personal inventariador.
- Presentará anexo detallado de los bienes del activo fijo con el nombre de la persona que validará la ficha de levantamiento como usuario y/o verificación de existencia del bien.
- Emitirá las directivas para que todos los trabajadores ya sea en trabajo remoto o presencial verifiquen y suscriban las fichas digitales de los activos a su cargo.

10. DE LOS INFORMES PARCIALES

Los informes parciales se deben presentar cumpliendo los plazos establecidos en los numerales 6 y 7.2

- El levantamiento de inventario físico, conciliado de los activos fijos correspondientes a los rubros de terrenos, edificaciones, maquinarias y equipos de explotación.
- Informes Técnicos de avance cumpliendo la Metodología utilizada para la realización de inventario los activos fijos, Intangibles y de los bienes menores con aplicación de NIIF y cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1439 y su reglamento 217-2019-EF Sistema Nacional de Abastecimiento de bienes del Estado al 31 de diciembre de 2021
- El reporte e informes técnicos de bienes con obsolescencia de los activos fijos según corresponda a los rubros edificaciones, maquinarias y equipos de explotación.
- Las fichas de levantamiento de Inventario correspondientes a los rubros de terrenos, edificaciones, maquinarias y equipos de explotación, publicadas digitalmente, para la verificación y suscripción posterior por el personal inventariador, jefe de inventario, usuario verificador y/o responsable del bien.
- El informe de plaqueo o identificación de activos inventariados que no contaban con la misma correspondientes a los rubros de terrenos, edificaciones, maquinarias y equipos de explotación.
- La colocación de stickers de identificación de activos fijos de bienes inventariados correspondientes a los rubros de terrenos, edificaciones, maquinarias y equipos de explotación.

Las observaciones que efectúe EGASA a los informes parciales serán subsanadas por el postor en un plazo no mayor a diez días calendarios, caso contrario se considerará como incumplimiento.

11. DE LOS INFORMES FINALES

Los resultados del trabajo estarán firmados digitalmente por el personal profesional que realice el inventario que deberán presentarse digitalmente cumpliendo con los plazos establecidos en los numerales 6 y 7.2



- Informes al 100% de inventario físico, de activos fijos, activos menores e intangibles. Además, Informe de la metodología empleada en el inventario físico clasificada por naturaleza del bien (terrenos, edificios, maquinaria y equipo, vehículos, muebles y enseres, equipos diversos), con aplicación de NIIF.
- Informes Técnicos finales de la Metodología utilizada para la realización de inventario los activos fijos, Intangibles y de los bienes menores con aplicación de NIIF y cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1439 y su reglamento 217-2019-EF Sistema Nacional de Abastecimiento de bienes del Estado al 31 de diciembre de 2021

- Informes de seguimiento de la aplicación de la NIC 16 Propiedades, Planta y Equipo y NIC 38 Activos Intangibles por el ejercicio 2021 hasta la obtención de los resultados que se requieren con la presente consultoría.
- Fichas de levantamiento físico de los activos fijos y bienes menores en formato digital verificadas y suscritas por los usuarios a la fecha de cierre del inventario, con su fotografía impresa ordenadas por usuario, sede y código de activo.
- Listado de Inventario Físico y Conciliación de activos fijos, intangibles y bienes menores.
- Listado de activos fijos y bienes menores que han sufrido daño o deterioro con sus informes técnicos respectivos.
- Listado de activos fijos intangibles y bienes menores que han sufrido obsolescencia tecnológica con sus respectivos informes.
- Reporte de determinación de faltantes y sobrantes de inventario físico con su respectiva valorización.
- Reporte de bienes inventariados entregados en comodatos, físicos y valorados.
- Reporte de bienes inventariados de propiedad de terceros.
- Listado de actualización en sus características del bien, ubicación y otros según estructura de base de datos proporcionada por la División de Sistemas e Informática en formato digital.
- Las observaciones que efectúe EGASA a los informes finales serán subsanadas por el postor en un plazo no mayor a 10 días calendarios, caso contrario se considerará como incumplimiento.
- Si en el proceso de Auditoría Externa el Auditor solicitara aclaración y/o determinará observaciones el consultor deberá absolverlas a la brevedad.
- Los listados se organizarán en tablas compatibles con las estructuras de base de datos usadas por EGASA, para favorecer su importación a los sistemas de información existentes. El proveedor coordinará con a la División de Sistemas e Informática la estructura de dichas tablas

12. GARANTÍA DEL TRABAJO



Independientemente a las responsabilidades que le corresponda como consultor al postor ganador de acuerdo a la normatividad legal vigente y al contrato correspondiente, se compromete a asesorar sin restricciones y sin costo a EGASA en un futuro ante cualquier contingencia tributaria o de otro orden, que se derive de la ejecución de la presente consultoría.

13. REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE

EL postor deberá considerar en su propuesta, el presupuesto necesario para desarrollar su actividad y dar cumplimiento a los requisitos de Medio Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los requisitos, documentos y formatos que el postor debe de presentar para gestionar la opinión favorable del Departamento de Gestión Ambiental y del Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y Autorización de Ingreso por parte del Administrador de Contrato, se encuentran disponibles en la página de la empresa: www.egasa.com.pe

REQUISITOS GENERALES

13.1 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), que el postor del servicio deberá cumplir, se encuentran en la siguiente dirección URL:

<http://www.egasa.com.pe/index.php/pages/proveedores/requisitos/seguridad-y-salud-en-el-trabajo>

Donde se detallan la forma de presentación y los formatos a presentar.

13.2 MEDIO AMBIENTE

Los requisitos de Medio Ambiente que el postor del servicio deberá cumplir, se encuentran en la siguiente dirección URL:

<http://www.egasa.com.pe/index.php/pages/proveedores/requisitos/medio-ambiente>

Donde se detallan la forma de presentación y los formatos a presentar.

A.- REQUISITOS GENERALES DE PROTECCIÓN AMBIENTAL - AUTORIZACIONES DE INGRESO

EL CONTRATISTA está obligado a cumplir con los requisitos legales ambientales y las normas internas de EGASA tales como:

- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente
- D.L. N° 1278 Ley Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento D.S. N° 014-2017-MINAM
- D.L. N°25844 Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento D.S. N° 009-93-EM
- D.S. N° 029-94-EM Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas
- D.S N° 025-2008-MTC Aprueban Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares
- Instructivos del Sistema de Gestión Integrado

EL CONTRATISTA está obligado a presentar la siguiente información para tramitar sus autorizaciones de ingreso:



1. Hacer llegar de forma física y digital su Programa de Manejo Ambiental 03 (tres) días antes del inicio de sus actividades como mínimo al igual que el formato FSI 5-01-10 (Identificación, Evaluación y Controles de Aspectos e Impactos Ambientales en Obras y Servicios) el cual lo puede encontrar en la página web de la institucional <http://www.egasa.com.pe>

El departamento de Gestión Ambiental emitirá su conformidad a el formato FSI 5-01- 10 (Identificación, Evaluación y Controles de Aspectos e Impactos Ambientales en Obras y Servicios) presentado por el contratista, que será evidencia indispensable para el cumplimiento de sus actividades, se le enviará el formato a el Área Usuaria y al contratista, para que el Área Usuaria conozca cuáles son los compromisos ambientales a seguir por el contratista y verifique su cumplimiento

2. Este formato deberá ser entregado al área de Gestión Ambiental correctamente firmado para su registro. El contratista deberá conservar este documento y cumplir con los controles establecidos.

Especificaciones del Plan de Manejo Ambiental

- a) Descripción del servicio
- b) Ubicación de la zona de trabajo
- c) Responsabilidades (DNI, teléfono, correo electrónico del responsable contratista y/o supervisor)
- d) Información del número de trabajadores, tiempo de ejecución del servicio.
- e) Materiales, equipos o insumos utilizados en la actividad.
- f) Identificación de Aspectos, Evaluación y Control de Impactos Ambientales elaborado por el contratista. El formato modelo podrá ser revisado en la siguiente dirección. www.egasa.com.pe (Servicios en línea/Proveedores/ Requisitos Ambientales - EGASA)
- g) Plan de Contingencia para prevenir o restaurar los efectos de los accidentes ambientales que se pueda presentar en el lugar de trabajo.
- h) Programa de capacitación Ambiental a desarrollar durante la prestación del servicio siempre y cuando sea mayor a 3 días caso contrario solo será charlas de inducción.



13.3 APLICACIÓN DE PROTOCOLOS SANITARIOS FRENTE A COVID-19

Por la naturaleza del servicio, que será realizado en las instalaciones de EGASA y del consultor se aplicarán los protocolos sanitarios frente a la COVID-19 que tiene vigente la Empresa.

14.- CUMPLIMIENTO DE NORMAS, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información que necesite el proveedor por parte de EGASA debe ser autorizada y entregada por el responsable del servicio.

El contratista conservará la confidencialidad por un período no menor a 5 años de la información a la que tenga acceso y/o se genere producto del bien adquirido o de las actividades realizadas en calidad de servicios en la empresa, la suscripción del contrato implica un acuerdo de confidencialidad en este sentido sin perjuicio a las acciones civiles y penales por incumplimiento.

Para el acceso a cualquier servicio o equipo informático se deberá contar con la aprobación de la División de Sistemas e Informática y el área responsable del servicio.

El consultor deberá tener conocimiento y cumplir con lo establecido en la política de seguridad de la información de EGASA y los procedimientos e instructivos que aplicaran la labor a realizar en la empresa.

15.- DEL EQUIPO DE TRABAJO

Las actividades del servicio de consultoría serán realizadas por personal competente con la debida experiencia cuya formación profesional esté relacionada con las actividades que se requiere en el presente proceso.



El personal profesional que el consultor presente en su propuesta técnica para la realización del servicio debe ser el que realizará el servicio.

❖ Personal Clave

- Un (1) Jefe del Servicio
- Un (1) Jefe de Inventariadores bienes eléctricos
- Un (1) Jefe de Inventariadores bienes no eléctricos

- Un (1) Especialista en inventario de Bienes de acuerdo al Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Un (1) Especialista en Obras Civiles
- Un (1) Especialista Conciliador Jefe de Gabinete
- Un (1) Especialista en software de inventario.
- Un (1) Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional

❖ Personal de Apoyo (*)

- Diez (10) Personal Inventariador
- Dos (2) Digitadores

(*) ACREDITACIÓN DEL PERSONAL DE APOYO

La acreditación se efectuará a partir del día siguiente de la firma del contrato; para lo cual el postor ganador en el plazo de 02 días hábiles siguientes a la firma del contrato presentará la documentación que acredite el perfil solicitado en el punto 15.9, otorgándole 02 días hábiles al área usuaria para su evaluación, y adicionalmente 01 día para otorgársele la conformidad y/u observaciones, de existir alguna observación el contratista deberá de subsanar dicha información en un lapso de 02 días hábiles de recepción de dicha observación.

Los requerimientos mínimos exigidos al personal profesional habilitado por su colegio profesional y personal técnico solicitado se indican a continuación:

15.1 Jefe del Servicio

- a) Contador Público Colegiado.
- b) Con experiencia y conocimientos en toma de inventario físico en empresas de electricidad como mínimo de 05 meses y capacitación otorgada o recibida en NIIF, como mínimo 48 horas, o Certificado Internacional en NIIF

Se computará la experiencia del profesional desde la obtención del Título Profesional



15.2 Jefe de Inventariadores bienes eléctricos

- a) Ingeniero Mecánico y/o Mecánico Eléctrico/ Electricista.
- b) Con experiencia de toma de inventarios físicos de activos fijos, intangibles y bienes menores de una empresa eléctrica mínimo 05 meses y capacitación otorgada o recibida en NIIF, como mínimo 48 horas

Se computará la experiencia del profesional desde la obtención del Título Profesional

15.3 Jefe de Inventariadores bienes no eléctricos

- a) Contador Público Colegiado
- b) Con experiencia de toma de inventarios físicos de activos fijos, intangibles y bienes menores de una empresa eléctrica mínimo 05 meses y capacitación otorgada o recibida en NIIF, como mínimo 48 horas

Se computará la experiencia del profesional desde la obtención del Título Profesional

15.4 Especialista en inventario de Bienes de acuerdo al Sistema Nacional de Abastecimiento

- a) Contador Público Colegiado y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Industrial
- b) Con experiencia en toma de inventario según DL 1439 en empresas eléctricas como mínimo 3 meses

Se computará la experiencia del profesional desde la obtención del Título Profesional

15.5 Especialista en Obras Civiles

- a) Ingeniero Civil
- b) Con experiencia en haber realizado trabajos en Inventario de Edificaciones, como mínimo 05 meses.

Se computará la experiencia del profesional desde la obtención del Título Profesional

15.6 Especialista Conciliador Jefe de Gabinete.

- a) Contador Público Colegiado.
- b) Con experiencia en conciliación de inventarios y/o trabajos relacionados al manejo de activo fijo como mínimo 05 meses y capacitación otorgada o recibida en NIIF, como mínimo 48 horas

Se computará la experiencia del profesional desde la obtención del Título Profesional

15.7 Especialista en Software de inventario.

- a) Ingeniero de Sistemas.
- b) Con experiencia y dominio en software de inventario de activos fijos como mínimo 06 meses.

Se computará la experiencia del profesional desde la obtención del Título Profesional

15.8 Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional

- a) Ingeniero
- b) Experiencia comprobada mínima 2 años en actividades relacionadas a seguridad.

Se computará la experiencia del profesional desde la obtención del Título Profesional



15.9 Personal Inventariador y digitación

- a) Bachiller y/o técnico y/o egresado y/o estudiante y/o haber llevado cursos de mecánica y/o electricidad y/o contabilidad y/o ingeniería industrial y/o administración y/o sistemas con experiencia en la toma de inventario o inspección física de activos fijos como mínimo 03 meses.
- b) Bachiller y/o egresado y/o estudiante del último ciclo en el área de Sistemas o contabilidad con experiencia en manejo de software de inventarios como mínimo 03 meses.

El consultor podrá utilizar personal adicional que considere necesario para la ejecución del servicio.

El Consultor se obliga a ejecutar el servicio materia del contrato, con el personal que fue presentado en su propuesta técnica que le otorgó puntaje para obtener la Buena Pro, debidamente capacitado en aplicación de NIIF pertinentes.

El personal inventariador deberá poseer los conocimientos técnicos para la determinación de las características del bien, especialmente tratándose de que los bienes a inventariar son de una Empresa de Generación Eléctrica.

El postor deberá contar con movilidad permanente para poder movilizarse en la toma del inventario.

El postor debe contar con un software de toma de Inventarios, que permita la verificación virtual por parte de los usuarios.



16. LABORES DE GABINETE

La prestación del servicio referida a trabajos de gabinete deberá ser realizados por el consultor, con el personal propuesto con el que obtuvo la Buena Pro. El incumplimiento será causal de resolución contractual.

El inspector designado por EGASA debe tener todos los accesos para el software de toma de inventario proporcionado por el contratista

El Consultor y la Supervisión de EGASA efectuarán reuniones de coordinación para verificar los avances de acuerdo a las actas de inspección.

El contratista deberá contar una oficina virtual para coordinar actividades y la realización de reuniones de coordinación, se sugiere utilizar el Microsoft Teams.

Pág. 20

El proveedor deberá tener conocimiento y cumplir con lo establecido en la política de seguridad de la información de EGASA y los procedimientos e instructivos que aplicaran a la labor a realizar en la empresa.

17.- REQUISITOS DE CALIFICACIÓN PROPUESTOS



El postor deberá acreditar en su oferta la experiencia del personal propuesto mediante constancias, certificados, contratos y su respectiva conformidad o cualquier otro documento que demuestre de manera fehaciente su experiencia.

El postor deberá acreditar experiencia en Inventario físico, en los rubros de propiedad planta y equipo, intangibles y bienes menores con aplicación de NIIFs, como mínimo S/ 269,040.00.

18.- PENALIDAD

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	El caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazo, se aplicará la siguiente penalidad	Media Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de los Administradores del Contrato.

-----○-----

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Un (1) Jefe del Servicio Con experiencia mínima de 05 meses a desde la obtención del título profesional en toma de inventario físico en empresas de electricidad, del personal clave requerido como Jefe del Servicio. Un (1) Jefe de Inventariadores bienes eléctricos Con experiencia mínima de 05 meses desde la obtención del título profesional en toma de inventarios físicos de activos fijos, intangibles y bienes menores de una empresa eléctrica, del personal clave requerido como Jefe de Inventariadores bienes eléctricos. Un (1) Jefe de Inventariadores bienes no eléctricos Con experiencia mínima de 05 meses desde la obtención del título profesional en toma de inventarios físicos de activos fijos, intangibles y bienes menores de una empresa eléctrica, del personal clave requerido como Jefe de Inventariadores bienes no eléctricos. Un (1) Especialista en inventario de Bienes de acuerdo al Sistema Nacional de Abastecimiento. Con experiencia mínima de 03 meses desde la obtención del título profesional en toma de inventario según DL 1439 en empresas eléctricas, del personal clave requerido como Especialista en inventario de Bienes de acuerdo al Sistema Nacional de Abastecimiento. Un (1) Especialista en Obras Civiles Con experiencia mínima de 05 meses desde la obtención del título profesional en haber realizado trabajos en Inventario de Edificaciones, del personal clave requerido como Especialista en Obras Civiles. Un (1) Especialista Conciliador Jefe de Gabinete Con experiencia mínima de 05 meses desde la obtención del título profesional en conciliación de inventarios y/o trabajos relacionados al manejo de activo fijo, del personal clave requerido como Especialista Conciliador Jefe de Gabinete. Un (1) Especialista en software de inventario. Con experiencia mínima de 06 meses desde la obtención del título profesional en software de inventario de activos fijos, del personal clave requerido como Especialista en software de inventario. Un (1) Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional Con experiencia mínima de 02 años desde la obtención del título profesional en actividades relacionadas a seguridad, del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>

	<p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Un (1) Jefe del Servicio Título profesional de Contador Público del personal clave requerido como Jefe del Servicio. Un (1) Jefe de Inventariadores bienes eléctricos Título Profesional de Ingeniero Mecánico y/o Mecánico Eléctrico/ Electricista del personal clave requerido como Jefe de Inventariadores bienes eléctricos. Un (1) Jefe de Inventariadores bienes no eléctricos Título profesional de Contador Público del personal clave requerido como Jefe de Inventariadores bienes no eléctricos. Un (1) Especialista en inventario de Bienes de acuerdo al Sistema Nacional de Abastecimiento. Título profesional de Contador Público y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Industrial del personal clave requerido como Especialista en inventario de Bienes de acuerdo al Sistema Nacional de Abastecimiento. Un (1) Especialista en Obras Civiles Título profesional de Ingeniero Civil del personal clave requerido como Especialista en Obras Civiles. Un (1) Especialista Conciliador Jefe de Gabinete Título profesional de Contador Público del personal clave requerido como Especialista Conciliador Jefe de Gabinete.

	<p>7. Un (1) Especialista en software de inventario. Título profesional de Ingeniero de Sistemas del personal clave requerido como Especialista en software de inventario.</p> <p>8. Un (1) Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional Título profesional de Ingeniero del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>
--	--

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 269,040.00 (Doscientos Sesenta y Nueve Mil Cuarenta con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Inventario físico, en los rubros de propiedad planta y equipo, intangibles y bienes menores con aplicación de NIIFs.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

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

	<p>el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 9 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 10.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="316 1413 1385 1711"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> </div>
--	--

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 a.5) 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

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[...] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia 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 pago¹⁰.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M ≥ S/ 300,000.00¹¹: 100 puntos</p> <p>M ≥ S/ 280,000.00 y < 300,000.00: 90 puntos</p> <p>M > S/ 269,040.00¹² y < S/ 280,000.00: 80 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹³

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico**

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

¹¹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹² El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M ≥ S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M ≥ S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

mínimo de ochenta (80) puntos.

Importante

- Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga 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>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de Consultoría para el Inventario Físico en los Rubros de Propiedades Planta y Equipo, Intangibles y Bienes Menores de EGASA, con Aplicación de NIIF y Cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1439 y su Reglamento D.S. 217-2019-EF Sistema Nacional de Abastecimiento de Bienes Del Estado al 31 de diciembre del 2021, que celebra de una parte Empresa de Generación Eléctrica de Arequipa S.A, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20216293593, con domicilio legal en Pasaje Ripacha N° 101 Chilina,, 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° AS-0014-2021-EGASA 2DA CONVOCATORIA** para la contratación del Servicio de Consultoría para el Inventario Físico en los Rubros de Propiedades Planta y Equipo, Intangibles y Bienes Menores de EGASA, con aplicación de NIIF y cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1439 y su Reglamento D.S. 217-2019-EF Sistema Nacional de Abastecimiento de Bienes del Estado al 31 de diciembre del 2021, 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 el Servicio de Consultoría para el Inventario Físico en los Rubros de Propiedades Planta y Equipo, Intangibles y Bienes Menores de EGASA, con aplicación de NIIF y cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1439 y su Reglamento D.S. 217-2019-EF Sistema Nacional de Abastecimiento de Bienes del Estado al 31 de diciembre del 2021.

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 de consultoría, 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 de consultoría materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pagos parciales como se indica a continuación:

- 20% a los 30 días de firmado el contrato, contra presentación de informe de avance del 40 % de inventario físico de la base total de activos fijos, intangibles y bienes menores realizando su verificación, determinación y conciliación de diferencias y determinación de sus resultados y cumpliendo con los requisitos de informes de avance del numeral 10, de los términos de referencia previa aceptación de EGASA.
- 25% a los 60 días de la firma de contrato contra presentación de informe de avance del 85% de inventario físico, de la base total de activos fijos, intangibles y bienes menores realizando su verificación, determinación y conciliación de diferencias y determinación de sus resultados y cumpliendo con los requisitos de informes de avance del numeral 10 de los términos de referencia, previa aceptación de EGASA
- 25% a los 90 días de la firma de contrato contra presentación de informe del 100% de inventario físico, de la base total de activos fijos, intangibles y bienes menores realizando su verificación, determinación y conciliación de diferencias y determinación de sus resultados y cumpliendo con los requisitos de informes de avance del numeral 10 de los términos de referencia, previa aceptación de EGASA.
- 30% a los 105 días de la firma de contrato contra presentación de informe final de conciliación con el cierre contable al 31 de diciembre del 2021 y, asientos contables que se deriven por la aplicación del resultado del inventario y sustentación del trabajo realizado en formato digital, cumpliendo con los requisitos de informes finales del numeral 11 de los términos de referencia, previa aceptación de EGASA.

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 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.

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 el día siguiente de suscrito el contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁵, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

¹⁵ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría 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.”

Importante

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

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

Importante

De conformidad con el literal a) del 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 superen 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.

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

No se otorgará adelantos.

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 los administradores del contrato. (Designados por la Gerencia General en su oportunidad)

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría 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 un (01) año 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.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazo, se aplicará la siguiente penalidad	Media Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de los Administradores del Contrato.

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

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje de derecho, de conformidad con lo establecido en la normativa de Contrataciones del Estado.

Las partes expresamente se someten al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa.

El Arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral, compuesto de tres árbitros, cada una de las partes nombrará un árbitro y el tercero será designado por los árbitros ya elegidos. Ante la rebeldía de una de las partes en cumplir con dicha designación, ésta será efectuada de acuerdo a las reglas procesales y el Reglamento del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa.

El Laudo arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.

Los costos, gastos y honorarios en que sea necesario incurrir para llevar a cabo el Arbitraje, serán asumidos por el contratante respecto del cual resultara adverso el laudo arbitral.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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



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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"





Generando Energía con Responsabilidad Social

AS-0014-2021-EGASA 2da. Convocatoria "Servicio de Consultoría para el Inventario Físico en los Rubros de Propiedades Planta y Equipo, Intangibles y Bienes Menores de EGASA, con aplicación de NIIF y cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1439 y su Reglamento D.S. 217-2019-EF Sistema Nacional de Abastecimiento de Bienes del Estado al 31 de diciembre del 2021"



**BICENTENARIO
PERÚ 2021**

ANEXOS



**EMPRESA
SOCIALMENTE
RESPONSABLE**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0014-2021-EGASA 2DA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [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.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el 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.

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° AS-0014-2021-EGASA 2DA CONVOCATORIA

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 ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

Correo electrónico del consorcio:

... [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.

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.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0014-2021-EGASA 2DA CONVOCATORIA

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° AS-0014-2021-EGASA 2DA CONVOCATORIA

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 Consultoría para el Inventario Físico en los Rubros de Propiedades Planta y Equipo, Intangibles y Bienes Menores de EGASA, con Aplicación de NIIF y Cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1439 y su Reglamento D.S. 217-2019-EF Sistema Nacional de Abastecimiento de Bienes Del Estado al 31 de diciembre del 2021, 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 DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0014-2021-EGASA 2DA CONVOCATORIA

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 de consultoría objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de 105 días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0014-2021-EGASA 2DA CONVOCATORIA

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁰] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN

²⁰ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0014-2021-EGASA 2DA CONVOCATORIA

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° AS-0014-2021-EGASA 2DA CONVOCATORIA**.

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. El postor no deberá detallar porcentaje alguno en la descripción de las obligaciones, la Entidad solo reconocerá el porcentaje total de las obligaciones.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. El postor no deberá detallar porcentaje alguno en la descripción de las obligaciones, la Entidad solo reconocerá el porcentaje total de las obligaciones.



Generando Energía con Responsabilidad Social

AS-0014-2021-EGASA 2da. Convocatoria "Servicio de Consultoría para el Inventario Físico en los Rubros de Propiedades Planta y Equipo, Intangibles y Bienes Menores de EGASA, con aplicación de NIIF y cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1439 y su Reglamento D.S. 217-2019-EF Sistema Nacional de Abastecimiento de Bienes del Estado al 31 de diciembre del 2021"



BICENTENARIO
PERÚ 2021

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[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.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0014-2021-EGASA 2DA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

La oferta económica [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 de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0014-2021-EGASA 2DA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo N° 5.

ANEXO N° 9

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0014-2021-EGASA 2DA CONVOCATORIA
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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										

²⁴ 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.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) 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 período.

²⁶ 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”.

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

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Generando Energía con Responsabilidad Social

AS-0014-2021-EGASA 2da. Convocatoria "Servicio de Consultoría para el Inventario Físico en los Rubros de Propiedades Planta y Equipo, Intangibles y Bienes Menores de EGASA, con Aplicación de NIIF y Cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1439 y su Reglamento D.S. 217-2019-EF Sistema Nacional de Abastecimiento de Bienes Del Estado al 31 de diciembre del 2021"



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
2										
3										
4										
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° 10

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0014-2021-EGASA 2DA CONVOCATORIA

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.

ANEXO Nº 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-0014-2021-EGASA 2DA CONVOCATORIA

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 ITEMS, 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 el 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 Nº 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS
PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-0014-2021-EGASA 2DA CONVOCATORIA

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

ANEXO N° 12

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0014-2021-EGASA 2DA CONVOCATORIA

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.