

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

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



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



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

**CONCURSO PÚBLICO N°  
024-021-ELCTO S.A.**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE FRANJA DE  
SERVIDUMBRE Y TALA DE ÁRBOLES; LMT SISTEMA  
ELÉCTRICO AYACUCHO RURAL Y CANGALLO - LLUSITA,  
DE LA UNIDAD DE NEGOCIO AYACUCHO DE  
ELECTROCENTRO S.A.**



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS



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

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

#### **Importante**

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

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

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

### **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### Importante

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

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

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

##### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE FRANJA DE SERVIDUMBRE Y TALA DE ÁRBOLES; LMT SISTEMA ELÉCTRICO AYACUCHO RURAL Y CANGALLO - LLUSITA, DE LA UNIDAD DE NEGOCIO AYACUCHO DE ELECTROCENTRO S.A.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado probado por la Gerencia Regional mediante **FORMATO Nro. 02 APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN – SOL-065-2021; el 14.06.2021**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



## 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **03 AÑOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

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

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31086 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- Decreto Ley N° 25844: Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-93-EM: Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- Ley 28749: Ley General de Electrificación Rural y Modificatorias
- Código Nacional de Electricidad Suministro 2011 y modificatorias.
- Norma DGE-025-P-1/1998: "Norma sobre imposición de servidumbre"
- Código Nacional de Electricidad Utilización Resolución Ministerial N° 037-2006-EM/VME y modificatorias
- Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 044-2019 Relativas al Seguro de Vida.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30222-Ley que modifica la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°006-2014-TR-Modifican el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR Formatos referenciales con Información Mínima que deben contener los Registros Obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo D.S.N°012-2014-TR Que aprueba el Registro Único de Información sobre Accidentes de Trabajo, Incidentes Peligrosos y Enfermedades Ocupacionales y Modifica el Art. 110° del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 020-97-EM Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad – RESESATE.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente
- D.S. N° 029-94-EM Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas
- Ley de Contrataciones del Estado N°30225 y sus Modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobados mediante decreto supremo N°344-2018-EF.
- Resolución Ministerial N°128-2020-MINEM/DM Protocolo sanitario para prevención de COVID-19 en Minería, Hidrocarburos y Electricidad.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores.
- Otras normas afines, Procedimientos de OSINERGMIN aplicables a las actividades eléctricas dentro de los alcances del presente Contrato.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



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

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

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

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

- h) Declaración jurada de intereses para proveedores, de acuerdo al artículo 21.4. del Código de Ética de la Entidad. (**Anexo N° 12**)

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

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

- En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:
  - a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
  - b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
  - c) En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



*siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- h) Estructura de costos<sup>6</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>7</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante para la Entidad

*En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:*

- j) **[DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].**

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

#### 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.*

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

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

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios en pagos periódicos mensuales. Según el avance y valorización de las actividades de mantenimiento.

Para las valorizaciones y facturación, LA CONTRATISTA lo realizaran en cada Unidad Negocios y Servicios Eléctricos, en forma mensual.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con los siguientes documentos exigidos:

- Boleta de pago de su personal correspondiente al periodo de valorización.
- Planilla de remuneraciones de su personal a cargo del servicio correspondiente al periodo de valorización - PDT.
- Planilla de aportes previsionales (AFP, ONP)
- Pólizas de seguro contra todo riesgo contratado
- Pagos de CTS y Gratificaciones, cuando corresponda

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de Electrocentro S.A., sito en el Jr. Pichis Nro. 259, distrito y provincia de Huancayo.

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



## 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

#### REQUERIMIENTO N° - 2021

#### TERMINOS DE REFERENCIA

#### **SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE FRANJA DE SERVIDUMBRE Y TALA DE ÁRBOLES; LMT SISTEMA ELÉCTRICO AYACUCHO RURAL Y CANGALLO - LLUSITA, DE LA UNIDAD DE NEGOCIO AYACUCHO DE ELECTROCENTRO S.A - 01 VEZ POR AÑO**

##### 1. OBJETIVO DEL CONTRATO:

“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE FRANJA DE SERVIDUMBRE Y TALA DE ARBOLES, LMT SISTEMA ELÉCTRICO AYACUCHO RURAL Y CANGALLO – LLUSITA - 01 VEZ POR AÑO”.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

Brindar un servicio de energía eléctrica con calidad a fin de mejorar la satisfacción de nuestros clientes evitando accidentes de terceros por electrocución al entrar en contacto con los conductores y/o elementos de las redes de distribución de MT que se encuentran próximos a los árboles y retoños.

Con la Limpieza y Mantenimiento de Franja de Servidumbre y Tala de Árboles de la LMT en el Sistema Eléctrico Ayacucho Rural y Cangallo Llusita – 01 VEZ POR AÑO, se tiene por objetivo reducir las interrupciones por contacto de árboles, con lo cual se garantizará la continuidad del servicio de energía eléctrica incrementando la confiabilidad y aumentará la satisfacción de nuestros usuarios.

##### 3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

La limpieza y mantenimiento programado de franja de servidumbre de LMT y tala de árboles, se realiza cada año en cumplimiento al plan anual de mantenimiento.

Las Líneas Primarias del Sistema Eléctrico Ayacucho y Cangallo Llusita recorren rutas donde predomina la vegetación, por el crecimiento precoz de los árboles y retoños, se acercan en forma peligrosa a las redes de media tensión, que al hacer contacto provocan interrupciones, asimismo los arboles de gran tamaño caen sobre las líneas primarias, igualmente provocan interrupciones y destrucción de la infraestructura eléctrica, por tales razones urge contratar los servicios de una Empresa Contratista Especializada para la ejecución de la Limpieza y Mantenimiento de Franja de Servidumbre y Tala de Árboles, LMT para el Sistema Eléctrico Ayacucho Rural y Cangallo Llusita – 01 VEZ POR AÑO.

La Limpieza y tala de árboles se realiza debido a que existen plantaciones de árboles y retoños que se encuentran cerca de la Línea de Media Tensión en todo su recorrido de los Sistemas Eléctricos Ayacucho Rural y Cangallo – Llusita, determinado de acuerdo a la inspección de deficiencias del procedimiento 228-2009.

#### 4. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS:

##### OBJETIVO GENERAL

Contratar los Servicio de una empresa especializada para la Limpieza y Mantenimiento de Franja de Servidumbre y Tala de Árboles, LMT Sistema Eléctricos Ayacucho y Cangallo – Llusita – 01 VEZ POR AÑO.

##### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reducción de interrupciones que tengan como causal la falta de limpieza y mantenimiento de Franja de Servidumbre.
- Mejorar la performance de los indicadores de calidad de suministro SAIFI y SAIDI.
- Evitar daños materiales a las instalaciones eléctricas por caída de árboles.
- Evitar accidentes propios y de terceros por contacto de árboles con redes energizadas.
- Evitar daños a la propiedad pública y privada.
- Evitar denuncias por daño ecológico.

#### 5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

La contratación de los servicios especializados se realizará bajo el sistema de precios unitarios.

#### 6. ADELANTOS:

No se otorgará adelantos.

#### 7. NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:

Las actividades contratadas están enmarcadas mediante las disposiciones de la legislación y normatividad vigentes, las cuales son fiscalizables:

- Decreto Ley N° 25844: Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-93-EM: Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- Ley 28749: Ley General de Electrificación Rural y Modificatorias
- Código Nacional de Electricidad Suministro 2011 y modificatorias.
- Norma DGE-025-P-1/1998: “Norma sobre imposición de servidumbre”
- Código Nacional de Electricidad Utilización Resolución Ministerial N° 037-2006-EM/VME y modificatorias
- Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 044-2019 Relativas al Seguro de Vida.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30222-Ley que modifica la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°006-2014-TR-Modifican el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR Formatos referenciales con Información Mínima que deben contener los Registros Obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo D.S.N°012-2014-TR Que aprueba el Registro Único de Información sobre Accidentes de Trabajo, Incidentes Peligrosos y Enfermedades Ocupacionales y Modifica el Art. 110° del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 020-97-EM Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad – RESESATE.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente
- D.S. N° 029-94-EM Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas
- Ley de Contrataciones del Estado N°30225 y sus Modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobados mediante decreto supremo N°344-2018-EF.
- Resolución Ministerial N°128-2020-MINEM/DM Protocolo sanitario para prevención de COVID-19 en Minería, Hidrocarburos y Electricidad.



- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores.
- Otras normas afines, Procedimientos de OSINERGMIN aplicables a las actividades eléctricas dentro de los alcances del presente Contrato.

La base legal que antecede estas líneas son de cumplimiento obligatorio en la ejecución del objeto del requerimiento en todos los extremos; es decir, lo que no se mencione de forma expresa en este requerimiento, pero se encuentra plasmada en esta base legal es motivo suficiente para el cumplimiento del mismo en dicho requerimiento.

## 8. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO:

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

Consiste en la ejecución de actividades de servicio de limpieza y mantenimiento de franja de servidumbre y tala de árboles cercanos a las redes de media tensión, para la reducción de interrupciones en la Unidad de Negocio Ayacucho de los sistemas eléctricos de Ayacucho Rural y Cangallo - Llusita en el ámbito de Electrocentro. Las actividades, cantidades, costos referenciales y análisis de costos unitarios a realizar en cada rubro se describen en el **Anexo N° 01**.

Para todas las actividades la contratista debe contar con Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PETS).

El servicio constará de las siguientes actividades:

- RECORRIDO E INSPECCIÓN TOTAL DE LAS LÍNEAS Y REDES PRIMARIAS DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS AYACUCHO RURAL Y CANGALLO – LLUSITA, ALIMENTADORES A4006, A4007, A4008, A4014, A0415, A4019, A4020, A4021, A4023, DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA DE FRANJA SERVIDUMBRE Y TALA DE ÁRBOLES.
- IDENTIFICACIÓN Y NOTIFICACIÓN A LOS PROPIETARIOS DE LOS ÁRBOLES PARA LA TALA DE LOS MISMOS.
- COMUNICACIÓN A LAS AUTORIDADES COMPETENTES COMO EL MINISTERIO DE AGRICULTURA, INRENA, SERFOR Y AUTORIDADES DE LOCALIDADES CIRCUNDANTES A LA ZONA DE TRABAJO, OTROS.
- LIMPIEZA DE FRANJA SERVIDUMBRE A UN ANCHO DE 11.00 METROS (5.50m A AMBOS LADOS DEL EJE DE LAS LÍNEAS PRIMARIAS, PARA SISTEMAS MONOFÁSICOS, BIFÁSICOS Y TRIFÁSICOS).
- TALA DE ÁRBOLES (CON DIÁMETRO MAYOR O IGUAL A 20cm), QUE SE ENCUENTRAN EN RIESGO DE CAER SOBRE LAS LÍNEAS Y REDES PRIMARIAS (PARA TODOS LOS CASOS PUNTUALES QUE SE ENCUENTRAN DENTRO Y FUERA DE LA FRANJA SERVIDUMBRE).
- TALA DE ÁRBOLES (CON DIÁMETRO MAYOR A 60cm), QUE SE ENCUENTRAN EN RIESGO DE CAER SOBRE LAS LÍNEAS Y REDES PRIMARIAS (PARA TODOS LOS CASOS PUNTUALES QUE SE ENCUENTRAN DENTRO Y FUERA DE LA FRANJA SERVIDUMBRE), OPTANDO LA MEJOR MANERA DE TALAR.
- ENUMERACIÓN EN LA BASE DEL ÁRBOL TALADO CON ESMALTE DE COLOR AZUL PARA LA CONTABILIZACIÓN POR LA SUPERVISIÓN.
- PARTE DEL PROCEDIMIENTO DE TRABAJO ES LA FORMA DEL ALMACENADO DE LOS ÁRBOLES TALADOS, ESTOS DEBERÁN SER CORTADOS, TROZADOS Y APILADOS ORDENADAMENTE EN UN LUGAR QUE NO AFECTE LAS PROPIEDADES PRIVADAS, PLANTACIONES EN PRODUCCIÓN Y SIN OBSTRUIR LOS CAMINOS Y ACCESOS DE LA ZONA, SE DEBERÁ DEJAR LIMPIO LA ZONA INTERVENIDA OBLIGATORIAMENTE.

Dichas actividades se efectuarán con la línea energizada y para los casos que se requiera el corte del suministro de energía se deberá programar en coordinación con el supervisor de Electrocentro S.A.

Electrocentro S.A. dispondrá de 01 supervisor para los Sistemas Eléctricos Ayacucho Rural y Cangallo Llusita para todo el servicio el mismo que estará provisto de un teléfono celular para la comunicación.

Los árboles, malezas, arbustos deben ser cortados desde la base del tronco, de tal modo que la vía quede libre desde el nivel de suelo y por todo el ancho de la franja, siendo este 5.50m a cada lado (total de la franja 11.00m) para las líneas 22.9 kV monofásicas, bifásicas y trifásicas.

Los árboles que se encuentren fuera de la franja, que representan peligro para la línea con su caída por acción del viento, lluvias o corte por acción humana, deberán ser talados, para los árboles maderables y por los daños que puedan causar los árboles en su caída, el Ingeniero Supervisor (Coordinador General) de la Contratista realizará las coordinaciones con los propietarios para la tala de estos árboles y evitar los reclamos posteriores. Para tal efecto, en muchos casos, por el riesgo que pueda significar la caída del árbol sobre la línea, la Contratista comunicará al supervisor de Electrocentro para que se programe un corte del suministro para bajar la línea al suelo (desmontaje) y luego de realizar la tala del árbol, volver a su normalidad (montaje y flechado) la línea eléctrica. Esta actividad de montaje y desmontaje de la línea lo efectuará la Contratista como parte de la orden de servicio por lo que no generará costos adicionales a la orden de servicio.

Todos los casos de tala de árboles que requieran corte de suministro deberán ser reportados por el Ingeniero Supervisor (Coordinador General) de la Contratista, el mismo día que se identifica, y a la vez deberá de elaborar un plan de trabajo y pondrá a consideración del Supervisor de Electrocentro S.A., para que se programe y consolide para su intervención. Los cortes de suministro deben ser mínimos y aprovechados al máximo en el período de corte y serán programados a través de un plan de trabajo gestionado y autorizado por Electrocentro S.A.

Para la tala de árboles con diámetro mayores a 60 cm por su tamaño, que en su caída afecte plantaciones de cacao, café, plátanos y otros, primero se podará las ramas grandes de tal manera que el tallo y/o tronco, en su caída afecte mínimamente las plantaciones, o en todo caso debe de optar la mejor manera para talar estos árboles

Para la notificación al propietario se procederá de acuerdo al **Anexo N° 05**.

La limpieza de la franja de servidumbre y tala de árboles deberá ejecutarse con un mínimo de 03 grupos de trabajo, cada una con 01 camioneta, equipadas tal como se detalla en el cuadro N° 01, cada uno de estos grupos estará supervisado por los Técnicos Electricistas Calificados de la Contratista, quienes deberán coordinar diariamente con el Ingeniero de campo y el Ingeniero Supervisor (Coordinador General) de la Contratista, para poder cumplir con el servicio en un plazo de acuerdo al cronograma de actividades indicado en el **Anexo N° 03**.

Las actividades de limpieza de franja de servidumbre y tala de árboles deben ser efectivas, cualquier interferencia en el cumplimiento de las actividades deberá ser comunicada y sustentada oportunamente, para no tener observaciones posteriormente, las justificaciones a destiempo serán de exclusiva responsabilidad de la Contratista.

Con las originales de las actas de conformidad suscritas por los supervisores de ELECTROCENTRO S.A. y los responsables de cuadrilla (técnicos calificados), LA CONTRATISTA procederá a elaborar las planillas, registro fotográfico, planos con el detalle de los árboles talados y las longitudes de la limpieza de franja de servidumbre ejecutadas, documentos indispensables para la valorización de las actividades ejecutadas por LA CONTRATISTA.



## 8.2. CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Características mínimas requeridas del servicio:

### a) Especificaciones referidas a la Seguridad y Salud en el Trabajo

Todas las actividades que signifiquen la intervención de las instalaciones eléctricas durante la prestación de los servicios, deberán estar sujetas a la aplicación de las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo del Sub Sector Electricidad, sin exclusión de las nuevas que puedan emitirse durante el período de prestación de los servicios o las modificaciones que se emitan.

Todo el personal asignado al servicio por la contratista deberá recibir la charla de 05 minutos que efectuará personal especializado de la contratista a fin de determinar los riesgos potenciales de la actividad a desarrollar. La charla se deberá efectuar, de forma obligatoria, antes de iniciar el servicio respectivo, conforme a la norma de actividad eléctrica.

Esta indicación obedece a una medida preventiva para resguardar la seguridad y salud de sus trabajadores que ejecutaran el servicio y asegurar que los PETS y los AST se cumplan de acuerdo a lo establecido, por lo que no constituye una capacitación en sí misma, sino una acción previa que es parte del servicio regular.

Igualmente deberá de considerarse como un documento de uso obligatorio la tarjeta de consignación del personal y los respectivos permisos de trabajo diarios, que deberá ser llenada al ingresar a la zona de trabajo, ser verificada al finalizar los trabajos ejecutados y a la retirada del personal de la zona de trabajo.

LA CONTRATISTA, debe cumplir con los protocolos de seguridad contra el COVID-19, R.M. N°128-2020-MINEM/DM Protocolo sanitario para prevención de COVID-19 en Minería, Hidrocarburos y Electricidad y R.M. N° 448-2020-MINSA Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores.

### EMERGENCIA SANITARIA

Antes del desarrollo de la actividad contractual, el contratista deberá presentar previamente su Protocolo de Bioseguridad por COVID 19, con la finalidad de proteger al personal de las empresas involucradas en la ejecución y supervisión, y público en general.

El personal del contratista deberá contar con los equipos de protección incluyendo obligatoriamente la mascarilla buconasal con dotación continua, además de los equipos de protección propios de la actividad a realizar.

### b) Especificaciones referidas a la Protección del Medio Ambiente

Todas las actividades que signifiquen la intervención de las instalaciones eléctricas durante la prestación del servicio, deberán estar sujetas a la aplicación de las Normas de Protección del Medio Ambiente para el Sub Sector Electricidad, sin exclusión de las nuevas que puedan emitirse durante el período de prestación de los servicios o las modificaciones que se emitan.

### c) Especificaciones referidas a la capacitación en procedimientos del servicio.

LA CONTRATISTA garantizará que su personal se encuentre debida y previamente capacitado para prestar los servicios requeridos por ELECTROCENTRO en cuanto a los procedimientos de servicio normados y, en especial, en las PETS asociadas al servicio que prestará, validadas previamente por ELECTROCENTRO.

Asimismo, el servicio por cada ítem deberá considerar por lo menos 01

capacitación al mes en materia de seguridad y salud en el trabajo, durante el desarrollo del servicio, lo que deberá ser acreditado mediante la siguiente documentación mínima: (a) Registro de asistencia de los trabajadores que participaron en la capacitación, debidamente firmado por cada uno de ellos y (b) el temario abordado en la capacitación, (c) fotografías y video grabaciones con fechador.

Las acciones a desarrollar serán supervisadas por nuestra Supervisión en Seguridad y Medio Ambiente.

**d) Especificaciones referidas a la coordinación de la ejecución de los servicios.**

Para la prestación del servicio, ELECTROCENTRO designará al supervisor o administrador del Contrato, y LA CONTRATISTA igualmente designará al Coordinador del Servicio como interlocutores para el desarrollo del servicio prestado.

Asimismo, deberá presentar a ELECTROCENTRO, en la misma oportunidad señalada en el párrafo precedente, lo siguiente:

- a. El Plan de servicio general que implementará para el desarrollo de sus operaciones, en correlación de las actividades requeridas por ELECTROCENTRO.
- b. El procedimiento interno (detallado) que utilizará para el estricto control y seguimiento del cumplimiento de las Órdenes de Mantenimiento que emita ELECTROCENTRO, dentro de los plazos establecidos.
- c. El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo que implementará para el desarrollo de sus operaciones (actividades de operación y mantenimiento).
- d. El plan de vigilancia prevención y control Covid-19 en el trabajo según la R.M. N° 448- 2020-MINSA. El cual deben adjuntar los siguientes formatos por cada trabajador **Anexo N° 08**.
  - FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE EXPOSICIÓN PREVIA AL CORONAVIRUS (COVID-19).
  - FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE CONDICIONES DE SALUD EN EL MARCO DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DEL COVID-19.
  - COMPROMISO DE COMUNICACIÓN OPORTUNA DE SOSPECHA DE COVID-19 DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS LABORES.
- e. El Plan de Protección del Medio Ambiente que implementará para el desarrollo de sus operaciones (actividades de operación y mantenimiento).
- f. Las directivas y PETS que entregará a su personal para la eficiente y eficaz prestación del servicio contratado por ELECTROCENTRO (puntualidad, seriedad, etc.), suministrados por LA CONTRATISTA.
- g. Los formatos de campo que utilizará LA CONTRATISTA para el desarrollo de sus operaciones (actividades de limpieza de servidumbre y tala de árboles).
- h. La Contratista antes de iniciar los trabajos deberá alcanzar la póliza de seguros (SCTR- Salud y SCTR-Pensión), plan de trabajo, plan de contingencia puntualizando la respuesta frente a posibles accidentes de trabajo, ataque de animales, picaduras, etc., cronograma de actividades, también deberá alcanzar su procedimiento de trabajo seguro PETS y la agenda conteniendo los números de teléfono ó celular del Ingeniero Supervisor (coordinador General) y de cada responsable de grupo, quién coordinará con el Supervisor de Electrocentro S.A. para las programaciones incluyendo las que requieran restricción del servicio.



### 8.3. PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN, GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES

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

#### i. Entrega de Ordenes de Mantenimiento:

- ELECTROCENTRO generará mensualmente las órdenes de mantenimiento en el sistema informático respectivo estableciendo el plazo de ejecución de los servicios, con ello la CONTRATISTA quedará notificada al respecto, ELECTROCENTRO convocará al Coordinador del Servicio designado por la CONTRATISTA para coordinar alcances sobre la orden de mantenimiento generada.
- La CONTRATISTA deberá elaborar semanalmente planes de trabajo detallando; fecha, hora, lugar, recursos humanos, recursos materiales, maquinaria, equipos de medición, equipos de comunicación, procedimientos de trabajo PETS y otros relacionados a la actividad, el mismo que será puesto a consideración de la supervisión de ELECTROCENTRO para su respectiva revisión y aprobación.
- Las órdenes de mantenimiento se entregarán al inicio de la prestación de la Orden de Servicio.
- La CONTRATISTA deberá contar con la infraestructura y ambientes adecuados para la correcta y oportuna ejecución de los trabajos, incluye locales administrativos en la zona asignada los mismos que deben estar ubicados en lo posible en las cercanías a la sede de cada Servicio Eléctrico. En el **Anexo N° 06** se detalla la infraestructura y recursos requeridos para la prestación óptima del servicio.

#### ii. Ejecución de las órdenes de mantenimiento:

- La contratista ejecutará los trabajos establecidos en el plan de trabajo, debiendo tener para todos los casos, procedimiento escrito de trabajo seguro (PETS) definidos y presentados en el expediente técnico del presente concurso.
- Es obligación de la contratista asignar la cantidad de personal necesaria de acuerdo al procedimiento de trabajo establecido para las actividades contempladas en cada plan de trabajo, así como herramientas y equipos adecuados a la actividad a ejecutar.
- Para el cumplimiento de las actividades encargadas por Electrocentro con órdenes de mantenimiento, la contratista deberá elaborar planes de trabajo detallados (fecha, hora, recursos humanos (según PETS), procedimientos de trabajo, actividades a realizar y otros establecidos en formato/registro del SGC), el mismo que será puesto a consideración de la supervisión de Electrocentro para su respectiva revisión y aprobación.
- Culminado las actividades de mantenimiento, la contratista procederá a efectuar la liquidación de la orden de mantenimiento mediante un expediente técnico cuyos documentos se detallan en el ítem vi. La que deberá entregar dentro de los 05 días hábiles, luego de haber concluido el trabajo programado (Orden de Mantenimiento Mensual).
- La contratista gestionará la ejecución de los trabajos dentro de los plazos establecidos por ELECTROCENTRO, para el cual la CONTRATISTA deberá asignar los recursos necesarios, que garantice su ejecución dentro del plazo.
- El coordinador del servicio de la CONTRATISTA deberá presentarse ante ELECTROCENTRO, semanalmente llevando toda la información necesaria para reportar y coordinar el desarrollo de los trabajos. Se debe de considerar como una actividad principal del coordinador de la contratista el control de órdenes de mantenimiento.
- La CONTRATISTA a través del supervisor, deberá de informar diariamente el cumplimiento de las actividades encargadas; así como de las actividades a ejecutarse indicando nombre del o los responsables a cargo y la cantidad de cuadrillas dispuestas para esa semana, en cada trabajo.
- De ejecutar actividades de mantenimiento que le demande mayor personal, la

contratista tiene la obligación de acreditar documentadamente que el personal

- adicional contratado es el idóneo, así como acreditar la documentación que amerita el servicio brindado por la CONTRATISTA.
- Gestionados los documentos necesarios y programando el trabajo, la Contratista ubicará la dirección y ejecutará los trabajos teniendo en cuenta todos los aspectos técnicos, de seguridad y bioseguridad relacionados.
- Una vez culminados los trabajos, deberá de verificar la correcta ejecución de los mismos y que se haya cumplido con todo lo necesario para el buen término de los trabajos.
- Las órdenes de mantenimiento ejecutadas por la contratista, deberán de ser comunicadas a Electrocentro semanalmente, presentar el informe final a los 05 días de haber culminado los trabajos.
- Los trabajos de limpieza o tala de árboles que requieran corte de servicio, serán ejecutados en base a un plan de trabajo y un plan de maniobras aprobados por el supervisor de Electrocentro S.A. u orden expresa de este último.
- Las cuadrillas de LA CONTRATISTA una vez que culminan una orden de mantenimiento en campo informan inmediatamente al Supervisor de Campo de LA CONTRATISTA a cargo del servicio de tal ocurrencia. Asimismo, registran el fin de ejecución de la orden de mantenimiento en el Sistema Informático respectivo. En caso ELECTROCENTRO detecte omisiones en los reportes de la ejecución de las órdenes de mantenimiento o detecte reportes ex temporáneos se aplicará las penalidades respectivas.
- Las compensaciones que sean originadas por interrupciones que se ocasionen por una mala maniobra al realizar la tala de árboles serán asumidas por LA CONTRATISTA, los que serán descontadas en la valorización correspondiente.

**iii. Supervisión de la ejecución de los servicios:**

- ELECTROCENTRO asignará un Supervisor permanente para la actividad de servidumbre y tala de árboles cercanos a las redes de media tensión por cada Sistema Eléctrico, para la reducción de interrupciones en la Unidad de Negocio Ayacucho en los sistemas eléctricos de Ayacucho Rural y Cangallo - Llusita en el ámbito de Electrocentro hasta la culminación de la orden de servicio. El Supervisor de ELECTROCENTRO designará a un supervisor de campo quien verificará la correcta ejecución de los trabajos realizados. En caso existieran observaciones por parte del Supervisor, ELECTROCENTRO notificará al Supervisor de Campo para la subsanación respectiva en el plazo de tres (03) días hábiles. Transcurrido dicho periodo sin la subsanación respectiva se procederá a aplicar las penalidades y descuentos respectivos.
- El supervisor de campo que designe ELECTROCENTRO además verificará los IPP de las cuadrillas de trabajadores y los EPP empleados. Asimismo, el referido Supervisor dará la conformidad a los trabajos realizados con la orden de mantenimiento para que el CONTRATISTA proceda a efectuar sus informes de avance de trabajos y/o la Liquidación del Contrato.

**iv. Entrega de expediente, por orden de mantenimiento concluida a ELECTROCENTRO para su verificación:**

LA CONTRATISTA presentará un informe mensual detallado (medio impreso y magnético) de todas las actividades realizadas, las dificultades encontradas, y en planos de MapInfo con los avances ejecutados y deberá especificar los tramos más críticos que merecen mayor atención en la limpieza de la franja servidumbre, asimismo alcanzará un álbum de fotográfico del antes y del después en formatos establecidos según el SGC, de todas las estructuras y vanos de la línea de 22.9 kV intervenidos incluyendo los cuadros excel de los reportes de las deficiencias más relevantes relacionando con las vistas fotográficas panorámicas con fechador; además los planos en MapInfo indicando el conforme a lo ejecutado, detallando los tramos intervenidos, identificando el grado de criticidad.

- Para la liquidación de la Orden de Mantenimiento por cada intervención que ejecute, estos deberán contar con planos, Actas de Conformidad Originales,



suscritas por el supervisor de campo de ELECTROCENTRO S.A. y los Responsables de Cuadrillas de LA CONTRATISTA, El Ingeniero Supervisor de Campo, el Coordinador General de LA CONTRATISTA con el Supervisor de ELECTROCENTRO S.A., liquidaran el servicio, en un plazo de 10 días hábiles por cada intervención, y entregará en forma física original y en medio magnético (scaneado).

- Para la liquidación del trabajo, la Contratista adjuntará los siguientes documentos en el informe (medio impreso y magnético) deberá contener lo siguiente:
  - Plan de trabajo.
  - Orden de Mantenimiento del Sistema Informático (SAP).
  - Planilla de estructuras, con el detalle de las longitudes de limpieza de franja servidumbre ejecutadas y las longitudes que no ameritan limpieza de franja servidumbre, asimismo el detalle de los árboles talados y los que no se talaron por cada vano.
  - Planos en MapInfo conforme a lo ejecutado, concordante a la planilla de estructuras y registro fotográfico, indicando el código técnico de las estructuras intervenidas.
  - Registro fotográfico con vista panorámica antes y después por cada tramo donde debe de visualizarse la tala de árbol intervenido.
  - Detalle de tramos con el código de estructura antes y después de la tala de árboles, cantidad de árboles talados cada vano, notificación, nombre del propietario(s), denominación de zona y/o sector, distrito, provincia, departamento para la indemnización de los usuarios reclamantes.
  - Valorización y liquidación de las actividades ejecutadas de acuerdo a los formatos establecidos en el sistema integrado de gestión.
  - Archivos en medio magnético según corresponda.

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

- Una vez revisado el expediente y en caso que existan observaciones ELECTROCENTRO devuelve a la CONTRATISTA otorgándole un plazo de tres (03) días hábiles para la subsanación respectiva, en caso de incumplimiento se procederá a su penalización y descuento correspondiente.
- El plazo máximo para la devolución a LA CONTRATISTA del Expediente ya sea para su conformidad o para su subsanación es de tres (03) días hábiles contados desde el día siguiente de la respectiva recepción por ELECTROCENTRO.

vi. **Presentación de la valorización mensual y facturación a ELECTROCENTRO:**

- La contratista remite vía correo electrónico a ELECTROCENTRO, el resumen de la valorización del mes en el formato establecido por ELECTROCENTRO.
- ELECTROCENTRO revisa la valorización de las órdenes de mantenimiento remitidas por LA CONTRATISTA y verifica si cada una de las mismas se encuentran correctamente valorizadas. En caso de no existir ninguna observación procede a notificar vía correo electrónico que la valorización mensual es conforme.
- ELECTROCENTRO, emite informe técnico y acta de conformidad de servicio mensual a LA CONTRATISTA, para lo cual esta deberá de adjuntar lo siguiente:
  - ✓ El resumen de valorización del mes y los expedientes de liquidación originales (medio físico y magnético).
  - ✓ Electrocentro paralelamente gestiona el pedido del servicio correspondiente a la valorización mensual hasta su aprobación, el mismo que se comunica a la contratista para su pago.
  - ✓ Con ello LA CONTRATISTA presenta la factura a mesa de partes de ELECTROCENTRO, adjuntando los siguientes requisitos obligatorios para la cancelación respectiva:
    1. Boleta de pago de su personal correspondiente al periodo de la valorización debidamente firmado.
    2. Planilla de remuneraciones de su personal a cargo del servicio

- correspondiente al periodo de valorización - PDT.
- 3. Planilla de aportes previsionales (AFP, ONP)
- 4. Pólizas de seguro contratado
- 5. Comprobantes por depósito bancario del personal.
- 6. Pagos de CTS y Gratificaciones.

#### 8.4. ESPECIFICACIONES PARTICULARES DE LOS SERVICIOS.

##### 8.4.1. IDENTIFICACIÓN DE VANOS CON PROBLEMAS DE IMPEDIMENTO PARA EL TALADO DE ÁRBOLES

Esta actividad estará a cargo de la Contratista, ya que en el desarrollo de la limpieza de la franja servidumbre se encontrarán con casos de impedimento de la limpieza de la franja servidumbre, como son arboles maderables y por los daños que puedan causar los árboles en su caída, en estos casos la Contratista deberá realizar las coordinaciones con los propietarios para evitar los reclamos posteriores y ejecutar las actividades programadas oportunamente; los datos mínimos que reportará la Contratista serán:

- Identificación de tramo impedido a la tala de árboles (Código de poste inicio - Código de Poste final)
- Localidad, anexo, distrito y provincia.
- Nombre del propietario del predio
- Especie de los árboles
- Cantidad de árboles dentro y fuera de la franja
- Registro fotográfico de los arboles con vista panorámico.

Con los datos obtenidos, LA CONTRATISTA en coordinación con el Supervisor de Electrocentro S.A., obligatoriamente levantará un Acta de Inspección de árboles a talarse (según modelo **Anexo N° 04**) y se NOTIFICARÁ al propietario (según modelo **Anexo N° 05**), para proceder con la limpieza de franja servidumbre y tala de árboles, actividad que deberá ejecutarse oportunamente. El Supervisor de Electrocentro S.A. realizará las gestiones para la obtención de fondo de trabajo para el reconocimiento de daños al propietario.

#### 8.5. ESPECIFICACIONES DE LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

Todas las herramientas de uso personal aisladas y equipos de protección personal deben ser nuevos al inicio del servicio, cumpliendo con la normativa vigente y acreditada con los certificados correspondientes, caso contrario no podrá iniciar la prestación del servicio y los retrasos que se deriven de ella serán de responsabilidad de LA CONTRATISTA.

LA CONTRATISTA deberá cumplir con el RESESATE-2013 en lo referente al uso de ropa de trabajo e implementos de seguridad personal, cabe señalar que los mismos deberán guardar las condiciones óptimas que establece la normativa, por razones de seguridad y la naturaleza del propio servicio. El modelo de ropa de trabajo deberá ser coordinado con ELECTROCENTRO.

De acuerdo al artículo 80 inciso (a) del RESESATAE la ropa de trabajo estará confeccionada de tejido o material adecuado de preferencia de fibra de algodón resistente al Fuego teniendo en cuenta la zona y condiciones climatológicas.

Los equipos de protección personal deberán estar en condiciones adecuadas de uso y normalizados, así como todas las herramientas deberán ser aisladas y normalizadas. Deberán acreditarse con los protocolos de pruebas respectivos, que serán entregados a solicitud de ELECTROCENTRO S.A.

LA CONTRATISTA deberá tener estricto control sobre el estado de conservación de todos los implementos de seguridad, herramientas y uniforme de trabajo. Aquellos que se deterioren (guantes de algodón, dieléctricos, badana, cuero, lentes protección, mascara de



protección facial, uniforme, entre otros) deberán ser renovados inmediatamente por LA CONTRATISTA una vez que se detecte alguna deficiencia. En caso que estos implementos de seguridad, herramientas y ropa de trabajo no sean reemplazados inmediatamente a la detección por parte de ELECTROCENTRO, LA CONTRATISTA será sujeta a las penalidades que correspondan.

EPP's	Norma Técnica	Coordinador	Supervisor de Campo	Tecnico calificado	Motosierrista	Ayudante
Casco dieléctrico con sujetador para barbiquejo y adaptador para careta con suspensión flexible.	ANSI Z89.1 Clase "E1"	1	1	1	1	1
Zapato dieléctrico (par) con planta aislante.	ASTM-F2412-05, ASTM-F2413-05, ASTM-F1117, ASTM-F1116-03, NTP 241.004, NTP.241.016	1	1	1	1	1
Lentes de protección	ANSI Z87.1+, EN 166, EN 170, EN 172	1	1	1	1	1
Respirador contra polvos o gases	ANSI Z88.2 o Normas equivalentes				1	
Guantes dieléctricos de caucho clase 2	IEC 60903			1		
Sobreguantes para guante dieléctrico	IEC 60903			1		
Guantes de cuero caña corta	EN 420, EN 388			1	1	1
Pantalón algodón		1	1	1	1	1
Camisa algodón		1	1	1	1	1
Casaca algodón		1	1	1	1	1
Arnes de seguridad normalizado + doble línea de vida	EN 364, EN 265, EN 354, EN 361, EN 795, OSHA 1926, 502, ANSI 10.14			1		

## 8.6. ESPECIFICACIONES DE LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPO DE CUADRILLA

Deberán mantenerse en buen estado de uso y poseer las características adecuadas para el servicio a realizar, lo cual será verificado periódicamente por ELECTROCENTRO.

Antes del inicio de las actividades contractuales, cada cuadrilla será revisada por su encargado de seguridad en presencia del coordinador designado por ELECTROCENTRO, quien procederá a observar y verificar la calidad de equipos y herramientas a utilizarse en dichas actividades.

Los equipos y herramientas considerados en los numerales precedentes deben cumplir con lo estipulado en el RESESATE "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas" aprobado por R.M. 111-2013 – MEM/DM.

Los equipos de protección e implementos de seguridad deberán estar de acuerdo con las disposiciones del Reglamento, las Normas Técnicas Peruanas de INDECOPI; las normas internacionales IEC "International Electrotechnical Commission" e ISO "International Organization for Standardization"; o en normas reconocidas tales como ANSI "American National Standards Institute", ASTM "American Society for Testing and Materials", entre otras, para los casos en que no estén considerados tanto en las normas internacionales como en las Normas Técnicas Peruanas.

- LA CONTRATISTA deberá entregar, por cuenta propia, a su personal toda herramienta y equipos, que sean necesarios para el cumplimiento del servicio encargado.
- Todos los instrumentos, equipos y herramientas que utilice LA CONTRATISTA deberán estar en perfectas condiciones de trabajo para cumplir con las actividades contratadas.
- La relación mínima de herramientas y equipos con las que deben contar LA CONTRATISTA es la que se detalla en **Anexo N° 02**:

## 8.7. ESPECIFICACIONES DEL EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO Y COMUNICACIÓN

LA CONTRATISTA deberá contar con los equipos de comunicación RPM/RPC/BITEL, que debe tener las siguientes características como mínimo:

- Equipo móvil Smartphone con red 4G LTE, que garantice una correcta conectividad.
- Sistema Android versión 9.0 (Pie) o superior.
- Los equipos móviles deberán contar con sistema de navegación GPS embebido.

Debiendo asumir todos los costos que impliquen su utilización. Este equipamiento deberá estar disponible para las coordinaciones de trabajo durante la ejecución de la actividad de limpieza de servidumbre y tala de árboles.

La contratista debe contar con equipos de comunicación necesarios para las cuadrillas donde no exista cobertura para RPM/RPC/BITEL, pudiendo ser estos, de otro operador con mayor cobertura en el ámbito de acción de cada cuadrilla para las coordinaciones de trabajo durante la ejecución de la actividad de limpieza de servidumbre y tala de árboles.

## 9. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL POSTOR:

### A. CAPACIDAD LEGAL:

#### A.1. Representación:

##### Requisitos:

Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. 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. La Promesa de Consorcio debe tener firmas legalizadas, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se comprometen cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.

La Promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

El representante común del Consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

##### Acreditación:

Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

#### A.2.- Habilitación:

##### Requisitos:

Contar con inscripción vigente y activa en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado.

##### Acreditación:

Constancia de la inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP.



## **B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL:**

### **B.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:**

#### **Requisitos**

#### **B.1.1 ESPECIFICACIONES DE LOS VEHÍCULOS:**

##### **B.1.1.1 Equipamiento Para Camioneta Doble Cabina 4x4:**

- a) Camioneta doble cabina, con una antigüedad no mayor a seis (6) años durante la vigencia del contrato.
- b) Los vehículos deberán contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato de servicios.
- c) Seguro Obligatorio contra accidentes de tránsito – SOAT.
- d) Certificado de Revisión Técnica vigente, de acuerdo a lo establecido en la normativa.
- e) Permiso de circulación de requerirse (la CONTRATISTA deberá contar con este Permiso que requiera los Organismos del Estado de acuerdo a ley).
- f) Pago de impuesto vehicular, de ser el caso.
- g) Tarjeta de propiedad.
- h) Los vehículos que utilice la CONTRATISTA quedarán obligados a portar de manera permanente todos los sticker's e identificaciones que exija ELECTROCENTRO, sean éstos publicitarios o informativos, asimismo quedarán obligados a portar la identificación que indique ser "CONTRATISTA al Servicio de ELECTROCENTRO", visibles e insertados en ambos lados del vehículo, durante la vigencia de contrato.
- i) Deberán contar con cajón metálico con candado para cumplir con el servicio requerido, asimismo, deberán contar con un sistema de apoyo para las escaleras, esto con la finalidad de contar con mayor espacio para el traslado de materiales y herramientas al lugar de trabajo.
- j) Deberán permanecer sin abolladuras, durante la prestación del servicio, debiendo ser resanados y repintados en caso de deterioro (dentro de las 96 horas siguientes a la observación por parte de ELECTROCENTRO). Tampoco deberá tener los vidrios rajados o rotos. Las puertas y ventanas deberán encontrarse en buenas condiciones de funcionamiento.
- k) Deberán encontrarse con los asientos en buenas condiciones de uso y limpios. Los vehículos deberán estar acondicionados para transportar al personal sentado adecuadamente.
- l) No se aceptarán vehículos que no se encuentren en buenas condiciones de funcionamiento.
- m) Deberán contar con el combustible necesario para cumplir con la jornada diaria.
- n) Deberán estar implementados con extintores contra incendios de 2 kg. como mínimo para combatir incendios provocados en instalaciones eléctricas; con fecha de
- o) vencimiento vigente e instalado en un lugar de fácil acceso para el personal del vehículo.
- p) No podrán utilizar o exhibir elementos, cualquiera que sea su especie, excepto los que ELECTROCENTRO autorice. Dentro de estas prohibiciones se incluyen: banderas, filtros solares, logotipos, propaganda política, entre otros.
- q) ELECTROCENTRO quedará facultada a sancionar a LA CONTRATISTA, en el caso que se detecte que los mismos vehículos que utiliza para la prestación de éste servicio, han participado directa o indirectamente, incluso en horas fuera de servicio, en actividades que atenten contra la ley, la moral o las buenas costumbres o cuando el conductor conduzca en forma irresponsable o temeraria o infrinja las normas de tránsito, sea descortés o muestre cualquier actitud que pueda ocasionar desprestigio público para ELECTROCENTRO. Así mismo, en caso de utilizarse para fines ajenos al servicio deberá portar un letrero visible que indique "NO OPERATIVO".
- r) La misma sanción se aplicará en caso que el personal que se traslada en el

vehículo utilice el nombre de ELECTROCENTRO para actos fuera de servicio y no debidamente supervisados por ELECTROCENTRO. No requerirá de resolución administrativa o judicial.

- s) LA CONTRATISTA asumirá la responsabilidad de daños y reparaciones que los vehículos ocasionen a la propiedad de ELECTROCENTRO o terceros; asimismo, la CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización alguna, por parte de ELECTROCENTRO, por las pérdidas o daños que pudieran sufrir sus vehículos, herramientas u otros, cuando las causas se originen por actos imputables a su personal, terceros o del mismo CONTRATISTA.

Se precisa en el siguiente cuadro la distribución de vehículos para los grupos de trabajo en los Sistemas Eléctricos Ayacucho Rural y Cangallo - Llusita:

CUADRILLAS	Unidades Vehiculares para Cuadrillas de Limpieza de Servidumbre y tala de árboles			
	Sistema Eléctrico	Alimentadores	Cantidad de Camionetas	Antigüedad
CUADRILLA I	Ayacucho Rural	A4006, A4007, A4008	01	Menor a 6 años
CUADRILLA II	Cangallo Llusita	A4014, A4015, A4019, A4020, A4021, A4023	02	Menor a 6 años

#### B.1.1.2 Requerimientos Adicionales para los Vehículos:

Los requerimientos adicionales para los vehículos son los siguientes:

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

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

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

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

### **B.1.2 Especificaciones de los equipos de comunicación y ubicación de las cuadrillas.**

#### **Requisitos:**

- La CONTRATISTA deberá estar equipada con teléfonos celulares con red privada de comunicación, asociada a la red de telefonía de ELECTROCENTRO, hasta la culminación del contrato, según especificaciones detalladas en el punto 8.7.
- Por cada cuadrilla de trabajo y unidad móvil, se deberá tener un teléfono celular Smartphone con tecnología 4G LTE de mayor cobertura en la zona de trabajo.
- ELECTROCENTRO considera que la comunicación es un factor fundamental para el desarrollo de las actividades relacionadas con el servicio; por dicha razón exige que los equipos sean confiables, de buena calidad y se encuentren en perfectas condiciones de operatividad.

#### **Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

### **B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA:**

#### **Requisitos**

- Contar con oficina administrativa en la ciudad de Ayacucho y Cangallo, para las coordinaciones.

#### **Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

### **B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE:**

#### **Requisitos**

La cantidad de personal especificado a continuación será por cada ITEM, donde se prestará el servicio, a excepción del Coordinador del Servicio que será uno sólo para los Servicios Eléctricos de Ayacucho y Cangallo - Llusita.

<b>Coordinador del servicio</b>	
Cantidad	: Una (01) persona.
Formación	: Ingeniería eléctrica o Ingeniería mecánica eléctrica.
Condición	: Profesional titulado y colegiado.
Experiencia	: Haber ocupado cargos de Jefatura, Coordinador de Mantenimiento en Distribución, Supervisor de mantenimiento y/o operaciones en cualquier empresa de distribución eléctrica y/o empresas contratistas dedicadas a la prestación de servicios de mantenimiento y operación en Sistemas Eléctricos de Distribución. Durante un periodo acumulado de tres (03) años como mínimo. Así mismo será válido la experiencia en Obras de ampliación y/o remodelación en Sistemas de Distribución.
Conocimientos	: Disposiciones establecidas en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.</li> <li>• La Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento.</li> <li>• El Código Nacional de Electricidad.</li> <li>• Las Normas y Procedimientos emitidas por el OSINERGMIN.</li> <li>• El RESESATE-2013.</li> <li>• En el Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.</li> <li>• En las demás normas aplicables a la prestación del servicio requerido por ELECTROCENTRO.</li> </ul>
Acreditación	: La formación académica se acreditará con copia simple de títulos y/o certificado de egresado según corresponda. La capacitación se acreditará con copia simple de certificados de capacitación y otros similares materia de la contratación y según corresponda. La experiencia del personal se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

<b>Supervisor de campo</b>	
Cantidad	: Una (01) persona.
Formación	: Ingeniería eléctrica o Ingeniería mecánica eléctrica.
Condición	: Profesional titulado y colegiado.
Experiencia	: Dos años como mínimo, haber ocupado cargos de Supervisor y/o asistente en cualquier empresa de distribución eléctrica y/o empresas contratistas dedicadas a la prestación de servicios de mantenimiento y operación en Sistemas Eléctricos de Distribución. Así mismo será válido la experiencia en Obras de ampliación y/o remodelación en Sistemas de Distribución.



Conocimientos	Disposiciones establecidas en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento.</li> <li>• El Código Nacional de Electricidad.</li> <li>• Las Normas y procedimientos emitidas por el OSINERGMIN.</li> <li>• El RESESATE-2013.</li> <li>• En el Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.</li> <li>• En las demás normas aplicables a la prestación del servicio requerido por ELECTROCENTRO.</li> </ul>
Acreditación	La formación académica se acreditará con copia simple de títulos y/o certificado de egresado según corresponda. La capacitación se acreditará con copia simple de certificados de capacitación y otros similares materia de la contratación y según corresponda. La experiencia del personal se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

#### B.4 PERSONAL OPERATIVO Y DE APOYO.

<b>Técnico Calificado</b>	
Formación	: Técnico electricista.
Condición	: Técnico titulado de un Instituto Superior Tecnológico, SENATI o CEO, de la especialidad de Electricidad, Electricidad Industrial o similares.
Experiencia	: Haber laborado en Sistemas de Distribución de Energía Eléctrica, con experiencia mínima de dos (02) años.
Función	: Ejercer supervisión al personal a su cargo, ejecutar los trabajos de limpieza de franja de servidumbre y tala de árboles que desarrolla las cuadrillas a su cargo para cumplimiento de las Ordenes de Mantenimiento, presentar correctamente la información de campo con las evidencias o muestras fotográficas, que deben ser entregadas a sus supervisores.
Conocimientos	: De redes eléctricas, subestaciones y de la normatividad vigente en el Sub Sector Eléctrico.

<b>Motosierrista</b>	
Formación	: Estudios secundarios concluidos.
Experiencia	: Haber laborado en actividades de tala de árboles con experiencia mínima de un (01) año en actividades similares.
Función	: Tala adecuada de árboles, troceado y apilado correcto.
Conocimientos	: Mantenimiento y operación de motosierras.

<b>Ayudante</b>	
Formación	: Estudios secundarios concluidos.
Condición	: De preferencia técnico o egresado.
Experiencia	: No exigida.
Conocimientos	: No exigida.

## C. EXPERIENCIA DEL POSTOR:

### C.1 FACTURACIÓN:

#### Requisitos

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a no mayor a dos veces el valor referencial, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de Ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas.

Serán considerados como trabajos similares, la experiencia acumulada en las siguientes actividades:

- Servicio de limpieza de servidumbre y tala de árboles en media y/o alta tensión
- Servicios de Operación y Mantenimiento en redes de Distribución.
- Experiencia en Mantenimiento en sistemas de transmisión.
- Obras de remodelación de sistemas de distribución.

#### Acreditación:

La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 07** referido a la Experiencia del Postor.

### 10. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de tres (03) años, contados desde el día siguiente de cumplido el plazo de inicio del contrato, el cual se ejecutará en cumplimiento estricto al cronograma de actividades. **Anexo N° 03.**

### 11. PENALIDADES:

Se considerará las penalidades de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

“Artículo 161 .-  
Penalidades

La Entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. Estos dos 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”

En caso de retraso o incumplimientos injustificados de LA CONTRATISTA en la ejecución del servicio, se hará acreedor a penalidades establecidas más adelante, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual vigente. Esta penalidad será deducida de la valorización mensual; o, si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, ELECTROCENTRO podrá resolver el contrato por incumplimiento.



## 12. OTRAS PENALIDADES:

También se considera Otras penalidades distintas a las penalidades por mora. De conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones.

“Artículo 163.- Otras penalidades

Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, ELECTROCENTRO podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Por otro lado, es una obligación de LA CONTRATISTA atender los diversos requerimientos de ELECTROCENTRO S.A. siempre y cuando se encuentren dentro del contrato y de acuerdo al objeto del mismo.

### i. Penalidades por cambio de personal, sin conocimiento de ELECTROCENTRO

Si LA CONTRATISTA efectuara cambios en el personal propuesto en su oferta, entre el otorgamiento de la Buena Pro y el inicio de la prestación del servicio o durante la ejecución del contrato, sin que éstos cambios sean previamente aprobados por ELECTROCENTRO, se aplicará automáticamente una penalidad según la escala mencionada líneas abajo, por cada cambio que realice, a menos que medien circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor y con previa autorización de ELECTROCENTRO en tal caso deberá acreditarse la causa con la documentación correspondiente.

Personal	Penalidad en S/.
Coordinador del servicio- Personal CLAVE	3,000.00
Supervisor de campo	2,000.00

### ii. Penalidades relacionadas a la ejecución del servicio.

Las penalidades se detallan en el **Anexo N° 09**.

## 13. REAJUSTES:

No aplica.

## 14. VICIOS OCULTOS:

No aplica.

## 15. CONFORMIDAD DE 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 la Unidad Técnica de la Unidad de Negocio Ayacucho – ELECTROCENTRO S.A.

## 16. FORMA DE PAGO:

La entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios en pagos periódicos mensuales. Según el avance y valorización de las actividades de mantenimiento.

Para las valorizaciones y facturación, LA CONTRATISTA lo realizaran en cada Unidad Negocios y Servicios Eléctricos, en forma mensual.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con los siguientes documentos exigidos:

- Boleta de pago de su personal correspondiente al periodo de valorización.
- Planilla de remuneraciones de su personal a cargo del servicio correspondiente al periodo de valorización - PDT.
- Planilla de aportes previsionales (AFP, ONP)
- Pólizas de seguro contra todo riesgo contratado
- Pagos de CTS y Gratificaciones, cuando corresponda.

Ayacucho, 11 de mayo del 2021.

<p><b>Aprobación de Jefatura</b></p> <p><b>Firma:</b></p> 	<p><b>Aprobación de Gerencia</b></p> <p><b>Firma:</b></p> 	<p><b>Certificación Presupuestal</b></p> <p><b>Firma:</b></p> <p>.....</p>
---	---	--

**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección 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>A</b>	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <hr/> <p><b>REPRESENTACION</b></p> <p><b>Requisitos:</b> Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. 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. La Promesa de Consorcio debe tener firmas legalizadas, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se comprometen cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. La Promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. El representante común del Consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><b>Acreditación:</b> Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</p> <hr/> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><b>Requisitos:</b> Contar con inscripción vigente y activa en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado.</p>
----------	--

**Importante**



	<p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Constancia de la inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
--	--

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><b><u>Equipamiento Para Camioneta Doble Cabina 4x4:</u></b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Camioneta doble cabina, con una antigüedad no mayor a seis (6) años durante la vigencia del contrato.</li> <li>b) Los vehículos deberán contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato de servicios.</li> <li>c) Seguro Obligatorio contra accidentes de tránsito – SOAT.</li> <li>d) Certificado de Revisión Técnica vigente, de acuerdo a lo establecido en la normativa.</li> <li>e) Permiso de circulación de requerirse (la CONTRATISTA deberá contar con este Permiso que requiera los Organismos del Estado de acuerdo a ley).</li> <li>f) Pago de impuesto vehicular, de ser el caso.</li> <li>g) Tarjeta de propiedad.</li> <li>h) Los vehículos que utilice la CONTRATISTA quedarán obligados a portar de manera permanente todos los sticker's e identificaciones que exija ELECTROCENTRO, sean éstos publicitarios o informativos, asimismo quedarán obligados a portar la identificación que indique ser "CONTRATISTA al Servicio de ELECTROCENTRO", visibles e insertados en ambos lados del vehículo, durante la vigencia de contrato.</li> <li>i) Deberán contar con cajón metálico con candado para cumplir con el servicio requerido, asimismo, deberán contar con un sistema de apoyo para las escaleras, esto con la finalidad de contar con mayor espacio para el traslado de materiales y herramientas al lugar de trabajo.</li> <li>j) Deberán permanecer sin abolladuras, durante la prestación del servicio, debiendo ser resanados y repintados en caso de deterioro (dentro de las 96 horas siguientes a la observación por parte de ELECTROCENTRO). Tampoco deberá tener los vidrios rajados o rotos. Las puertas y ventanas deberán encontrarse en buenas condiciones de funcionamiento.</li> <li>k) Deberán encontrarse con los asientos en buenas condiciones de uso y limpios. Los vehículos deberán estar acondicionados para transportar al personal sentado adecuadamente.</li> <li>l) No se aceptarán vehículos que no se encuentren en buenas condiciones de funcionamiento.</li> <li>m) Deberán contar con el combustible necesario para cumplir con la jornada diaria.</li> <li>n) Deberán estar implementados con extintores contra incendios de 2 kg. como mínimo para combatir incendios provocados en instalaciones eléctricas; con fecha de vencimiento vigente e instalado en un lugar de fácil acceso para el personal del vehículo.</li> <li>o) No podrán utilizar o exhibir elementos, cualquiera que sea su especie, excepto los que ELECTROCENTRO autorice. Dentro de estas prohibiciones se incluyen: banderas, filtros solares, logotipos, propaganda política, entre otros.</li> <li>p) ELECTROCENTRO quedará facultada a sancionar a LA CONTRATISTA, en el caso que se detecte que los mismos vehículos que utiliza para la prestación de éste servicio, han participado directa o indirectamente, incluso en horas fuera de servicio, en actividades que atenten contra la ley, la moral o las buenas costumbres o cuando el conductor conduzca en forma irresponsable o temeraria o infrinja las normas de tránsito, sea descortés o muestre cualquier actitud que pueda ocasionar desprestigio público para ELECTROCENTRO. Así mismo, en caso de utilizarse para fines ajenos al servicio deberá portar un letrero visible que indique "NO OPERATIVO".</li> <li>q) La misma sanción se aplicará en caso que el personal que se traslada en el vehículo utilice el nombre de ELECTROCENTRO para actos fuera de servicio y no debidamente supervisados por ELECTROCENTRO. No requerirá de resolución administrativa o judicial.</li> </ol>

	<p>r) LA CONTRATISTA asumirá la responsabilidad de daños y reparaciones que los vehículos ocasionen a la propiedad de ELECTROCENTRO o terceros; asimismo, la CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización alguna, por parte de ELECTROCENTRO, por las pérdidas o daños que pudieran sufrir sus vehículos, herramientas u otros, cuando las causas se originen por actos imputables a su personal, terceros o del mismo CONTRATISTA.</p> <p><b>Asimismo, se deberá cumplir a las precisiones del área usuaria en los requerimientos adicionales y equipamiento mínimo para los vehículos: del folio 032-034 de estas mismas bases</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 2px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div> <p><b><u>Equipos de comunicación y ubicación de las cuadrillas</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) La CONTRATISTA deberá estar equipada con teléfonos celulares con red privada de comunicación, asociada a la red de telefonía de ELECTROCENTRO, hasta la culminación del contrato, según especificaciones detalladas en el punto 8.7.</p> <p>b) Por cada cuadrilla de trabajo y unidad móvil, se deberá tener un teléfono celular Smartphone con tecnología 4G LTE de mayor cobertura en la zona de trabajo.</p> <p>c) ELECTROCENTRO considera que la comunicación es un factor fundamental para el desarrollo de las actividades relacionadas con el servicio; por dicha razón exige que los equipos sean confiables, de buena calidad y se encuentren en perfectas condiciones de operatividad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 2px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) Contar con oficina administrativa en la ciudad de Ayacucho y Cangallo, para las coordinaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 2px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p>



	<p>1. Ingeniería eléctrica o Ingeniería mecánica eléctrica. (02 PROFESIONALES)</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>El TITULO PROFESIONAL Y CONSTANCIA DE HABILIDAD verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>1. Coordinador del servicio</b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>Disposiciones establecidas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento</li> <li>• La Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento.</li> <li>• El Código Nacional de Electricidad.</li> <li>• Las Normas y procedimientos emitidas por el OSINERGMIN.</li> <li>• El RESESATE-2013.</li> <li>• En el Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.</li> <li>• En las demás normas aplicables a la prestación del servicio requerido por ELECTROCENTRO.</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Se acreditará con copia simple de certificados y otra similar materia de la contratación y según corresponda.</p> <p><b>2. Supervisor de campo</b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>Disposiciones establecidas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento.</li> <li>• El Código Nacional de Electricidad.</li> <li>• Las Normas y procedimientos emitidas por el OSINERGMIN.</li> <li>• El RESESATE-2013.</li> <li>• En el Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.</li> <li>• En las demás normas aplicables a la prestación del servicio requerido por ELECTROCENTRO.</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Se acreditará con copia simple de certificados y otra similar materia de la contratación y según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p><b>1. <u>Coordinador del servicio</u></b></p> <p>Haber ocupado cargos de Jefatura, Coordinador de Mantenimiento en Distribución, Supervisor de mantenimiento y/o operaciones en cualquier empresa de distribución eléctrica y/o empresas contratistas dedicadas a la prestación de servicios de mantenimiento y operación en Sistemas Eléctricos de Distribución. Durante un periodo acumulado de tres (03) años como mínimo. Así mismo</p>

	<p>será válido la experiencia en Obras de ampliación y/o remodelación en Sistemas de Distribución.</p> <p><b>2. <u>Supervisor de campo</u></b></p> <p>Dos años como mínimo, haber ocupado cargos de Supervisor y/o asistente en cualquier empresa de distribución eléctrica y/o empresas contratistas dedicadas a la prestación de servicios de mantenimiento y operación en Sistemas Eléctricos de Distribución. Así mismo será válido la experiencia en Obras de ampliación y/o remodelación en Sistemas de Distribución.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 3,797,865.72 (Tres millones setecientos noventa y siete mil ochocientos sesenta y cinco con 72/100 soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Servicio de limpieza de servidumbre y tala de árboles en media y/o alta tensión</li><li>• Servicios de Operación y Mantenimiento en redes de Distribución.</li><li>• Experiencia en Mantenimiento en sistemas de transmisión.</li><li>• Obras de remodelación de sistemas de distribución.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un</p>

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



máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

“... 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”.

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo

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



responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

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

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8)

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

del Estado

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”



## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 024-2021-ELCTO S.A.-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>13</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 024-2021-ELCTO S.A.-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>14</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibídem.

<sup>16</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 024-2021-ELCTO S.A.-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 024-2021-ELCTO S.A.-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 024-2021-ELCTO S.A.-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 024-2021-ELCTO S.A.-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

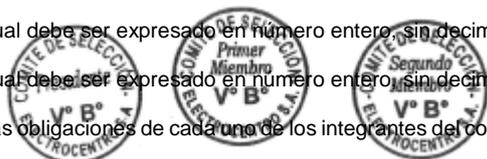
TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>20</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 024-2021-ELCTO S.A.-1**  
Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

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

**Incluir o eliminar, según corresponda**



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 024-2021-ELCTO S.A.-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>21</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 024-2021-ELCTO S.A.-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 024-2021-ELCTO S.A.-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 024-2021-ELCTO S.A.-1**  
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 comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 024-2021-ELCTO S.A.-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 12**  
**DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PROVEEDORES**  
**(Art. 21.4 Código de Ética y Conducta)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 024-2021-ELCTO S.A.-1**  
Presente.-

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

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

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

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

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

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

- Ciudad-, - Día- de de

\_\_\_\_\_ DNI N°

<b>JOSE LUIS ISLA CUADRADO</b>	
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN</b>	
<b>LUIS GUTIERREZ LANDABURU</b>	<b>NICANOR ESTEBAN EGOAVIL SARAPURA</b>
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO</b>	<b>NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO</b>