

**ACTA DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE BASES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-PERÚ COMPRAS/CE
“SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA FORMULACIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL DE
ELECTROPERU S.A.”**

| | | | | | | |
|--|---|--------------------------------|--|------------------------|----------------------------|---|
| 1 | NUMERO DE ACTA | | 3 | | | |
| 2 | SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL | | | | | |
| <p>A los 26 días del mes de octubre del año 2021 a las 14:00 horas, mediante sesión virtual por TEAMS, se reunieron los miembros del comité de selección, designados mediante Resolución Jefatural N° 199-2021-PERÚ COMPRAS de la Jefatura de la Central de Compras Públicas- PERÚ COMPRAS, de fecha 07 de octubre de 2021, encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-PERÚ COMPRAS/CE, referido a la contratación del "SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA FORMULACIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL DE ELECTROPERU S.A.", a fin de ANALIZAR, DISCUTIR Y APROBAR EL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y REALIZAR LA INTEGRACIÓN DE LAS BASES.</p> | | | | | | |
| 3 | SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN | | | | | |
| <p>El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:</p> | | | | | | |
| Presidente | | Héctor Fernando Navarro Monroy | Titular | X | Dependencia: | Dirección de Compras Corporativas de PERÚ COMPRAS |
| | | | Suplente | | | |
| Primer Miembro | | Luis Manuel Alarcón Taboada | Titular | X | Dependencia: | ELECTROPERU S.A. |
| | | | Suplente | | | |
| Segundo Miembro | | Julio Roberto Takimoto Aldave | Titular | X | Dependencia: | ELECTROPERU S.A. |
| | | | Suplente | | | |
| 4 | SOBRE LAS CONSULTAS Y OBSERVACIONES FORMULADAS POR LOS PARTICIPANTES | | | | | |
| <p>El 22 de octubre de 2021, el siguiente participante formuló cinco (05) consultas a las bases, de acuerdo a lo siguiente:</p> | | | | | | |
| | | N° | Nombre o razón social del participante | N° de Consultas | N° de Observaciones | |
| | | 1 | CONSULTORES Y REPRESENTACIONES DIVERSAS S.A.C. | 5 | 0 | |
| 5 | SOBRE LA ABSOLUCIÓN DE LAS CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE BASES | | | | | |
| <p>-Mediante Oficio N° 000070-2021-PERÚ COMPRAS-DCC-CS del 25/10/2021, el Comité de Selección solicitó al Área usuaria de ELECTROPERU, se sirva absolver las consultas referidas al Requerimiento.</p> <p>-Mediante CARTA N° 00027-2021-GT del 26/10/2021, la Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de ELECTROPERU S.A., en calidad de área usuaria, remitió la absolución de la consultas presentadas por el participante CONSULTORES Y REPRESENTACIONES DIVERSAS S.A.C., indicando que se han absuelto las cinco (05) consultas realizadas al procedimiento de selección AS N° 008-2021-PERÚ COMPRAS/CE para el “Servicio de consultoría para la formulación del Plan de Gobierno Digital de ELECTROPERU S.A.”, considerando la opinión técnica del contratista de asistencia técnica especializada.</p> <p>-De la revisión del documento remitido, el Comité de Selección verifica que se trata de aclaraciones que no modifican el alcance del Requerimiento; por lo tanto, el colegiado cuenta con todos los elementos necesarios para formular el Pliego correspondiente.</p> <p>-Por lo antes señalado, el colegiado cuenta con todos los elementos necesarios para integrar las bases.</p> | | | | | | |



Firmado digitalmente por:
ALARCON TABOADA Luis
Manuel FAU 20100027705 hard
Motivo: Primer Miembro de
Comité
Fecha: 28/10/2021 15:47:56-0500



Firmado digitalmente por:
TAKIMOTO ALDAVE Julio
Roberto FAU 20100027705 hard
Motivo: Subgerente de TIC
Fecha: 28/10/2021 17:27:00-0500



Firmado digitalmente por:
NAVARRO MONROY Héctor
Fernando FAU 20600927818 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.10.2021 17:47:00 -05:00

| | | | | | |
|------------------------------------|---|------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| 6 | ACUERDOS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN | | | | |
| | <p>-Los miembros del comité de selección, después de discutir y debatir las consultas presentadas a las bases y tomando en cuenta la respuesta del área usuaria según lo indicado en el numeral 5, acuerdan, por unanimidad aprobar el Pliego de absolución de consultas y observaciones, que se anexa al presente documento como parte integrante.</p> <p>-Los miembros del Comité de Selección acuerdan por unanimidad aprobar el texto de las Bases Integradas del procedimiento de selección ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-PERÚ COMPRAS/CE.</p> <p>-Asimismo, acuerdan su publicación a través del SEACE de acuerdo al cronograma previsto.</p> | | | | |
| 7 | BASE LEGAL | | | | |
| | <p>Artículo 72 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: (...) 72.3. Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone en conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación. 72.4. La absolución se realiza de manera motivada mediante pliego absolutorio de consultas y observaciones que se elabora conforme a lo que establece el OSCE; en el caso de las observaciones se indica si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen. (...) 72.6. 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. 72.7. En caso el pliego de absolución de consultas y observaciones e integración de bases incurra en alguno de los supuestos previstos en el numeral 44.2 del artículo 44 de la Ley, corresponde al Titular de la Entidad declarar la nulidad de este acto. Esta facultad es delegable.</p> <p>Artículo 89 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: La Adjudicación Simplificada para la contratación de bienes, servicios en general y obras se realiza conforme a las reglas previstas en los artículos 71 al 76; en la contratación de consultoría en general y consultoría de obra, se aplican las disposiciones previstas en los artículos 80 al 84; en ambos casos se observa lo siguiente:</p> <p>a) El plazo mínimo para formular consultas y observaciones es de dos (2) días hábiles y el plazo máximo para su absolución e integración de bases es de dos (2) días hábiles. Para el caso de ejecución de obras, el plazo mínimo para formularlas es de tres (3) días hábiles y el plazo máximo para su absolución e integración de bases es de tres (3) días. b) No puede solicitarse la elevación de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas, observaciones e integración de bases.</p> | | | | |
| 8 | OBSERVACIÓN | | | | |
| | Siendo las 15:00 horas se da por concluida la reunión. | | | | |
| 9 | <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por NAVARRO MONROY Héctor Fernando FAU 20600927818 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.10.2021 17:48:37 -05:00</p> </div> <p style="text-align: center;">Héctor Fernando Navarro Monroy Presidente</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50%;">Luis Manuel Alarcón Taboada</td> <td style="width: 50%;">Julio Roberto Takimoto Aldave</td> </tr> <tr> <td>Primer miembro</td> <td>Segundo miembro</td> </tr> </table> | Luis Manuel Alarcón Taboada | Julio Roberto Takimoto Aldave | Primer miembro | Segundo miembro |
| Luis Manuel Alarcón Taboada | Julio Roberto Takimoto Aldave | | | | |
| Primer miembro | Segundo miembro | | | | |

PLIEGO DE ABSOLUCION DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

Nomenclatura del procedimiento de selección: Adjudicación Simplificada N° 008-2021-PERÚ COMPRAS/CE

Objeto de la contratación: "SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA FORMULACIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL DE ELECTROPERU S.A."

Responsable: Comité de Selección

| Nro. Orden | RUC/Código | Nombre o Razón Social | Tipo Formulación | Sección | Numeral | Literal | Página | Consulta u Observación | Artículo y norma que se vulnera(en el caso de observaciones) | Fecha y Hora de Envío. | Análisis respecto de la consulta u observación | Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder |
|------------|-------------|--|------------------|------------|---------|---------|--------|---|--|------------------------|---|--|
| 1 | 20536884891 | CONSULTORES Y REPRESENTACIONES DIVERSAS S.A.C. | Consulta | Específico | 3.2 | B | 35 | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD Consulta : Se solicita al comite ampliar a consultoria similares a los siguiente : - Desarrollo e implementación de la plataforma web. | | 2021-10-22 16:00:52.0 | Se aclara que, se mantienen los servicios de consultoría similares señalados en las bases, los mismos que son necesarios para cumplir el correcto desarrollo del servicio, solicitado por el área usuaria, teniendo en cuenta que, el servicio de desarrollo e implementación de plataforma web, es una actividad tecnológica operativa propia de toda organización. Asimismo, el Plan de Gobierno Digital está referido a la estrategia de lograr una transformación digital, por lo tanto, se requieren como experiencia servicios similares a esta actividad en específico. Asimismo, de acuerdo al resumen ejecutivo, existe pluralidad de proveedores que cumplen con lo solicitado en el requerimiento. | Ninguna. |
| 2 | 20536884891 | CONSULTORES Y REPRESENTACIONES DIVERSAS S.A.C. | Consulta | Específico | 3.2 | B | 35 | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD Consulta : Se solicita al comite implementar la experiencia de Remype, la cual no esta incluida en la base. | | 2021-10-22 16:00:52.0 | Se aclara que, la experiencia del postor en la especialidad que debe cumplir un postor, está señalada en el numeral 3.2 literal C de la Sección Especifica de las Bases Estándar de Adjudicación Simplificada para la contratación del servicio de consultoría en general (Directiva N° 001-2019-OSCE/CD), modificada por la Resolución N° 100-2021-OSCE/PRE, vigente a partir del 12 de julio de 2021, la cual, debe ser cumplida por todos los postores en general (Incluyendo las MYPES); no siendo posible modificar este requisito de calificación de acuerdo a lo señalado en la normativa, en particular para mypes. Asimismo, de acuerdo al resumen ejecutivo, existe pluralidad de proveedores que cumplen con lo solicitado en el requerimiento. | Ninguna. |
| 3 | 20536884891 | CONSULTORES Y REPRESENTACIONES DIVERSAS S.A.C. | Consulta | Específico | 3.2 | A.1 | 34 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE Gerente de Proyecto Consulta : Solicitamos al comite reducir la experiencia a 24 meses, en aras de generar la mayor participación de postores. | | 2021-10-22 16:00:52.0 | Se aclara que, se mantiene la experiencia mínima de cinco (05) años solicitado para el Gerente de Proyecto en las bases. Este requisito, es necesario para cumplir con el correcto desarrollo del servicio, de acuerdo a lo solicitado por el área usuaria, teniendo en cuenta que, el objeto del servicio materia de contratación, es la formulación del Plan de Gobierno Digital, por lo que, se requiere la experiencia necesaria en este tipo de servicio, señalada en las bases. Asimismo, de acuerdo al resumen ejecutivo, existe pluralidad de proveedores que cumplen con lo solicitado en el requerimiento. | Ninguna. |
| 4 | 20536884891 | CONSULTORES Y REPRESENTACIONES DIVERSAS S.A.C. | Consulta | Específico | 3.2 | A.1 | 34 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO DE GOBIERNO DIGITAL Consulta : Se solicitar al comite reducir la experiencia a 18 meses. | | 2021-10-22 16:00:52.0 | Se aclara que, se mantiene la experiencia mínima de tres (03) años solicitada para el Especialista en Planeamiento de Gobierno Digital en las bases, dado que, este personal realizará la gestión operativa del PGD. Asimismo el tiempo de experiencia requerido, es necesario para cumplir con el correcto desarrollo del servicio, de acuerdo a lo solicitado por el área usuaria, teniendo en cuenta que, el objeto del servicio materia de contratación, es la formulación del Plan de Gobierno Digital, por lo que, se requiere la experiencia señalada en las bases. Asimismo, de acuerdo al resumen ejecutivo, existe pluralidad de proveedores que cumplen con lo solicitado en el requerimiento. | Ninguna. |
| 5 | 20536884891 | CONSULTORES Y REPRESENTACIONES DIVERSAS S.A.C. | Consulta | Específico | 2.2.1.1 | a.6 | 16 | Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada Consulta : Se solicita al comite de selección suprimir la firma legalizada, ya que el proceso cuenta con un cronograma muy cercano a la presentación de oferta. | | 2021-10-22 16:00:52.0 | Se aclara que, el Anexo N° 5 Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, forma parte de las Bases Estándar de Adjudicación Simplificada para la contratación del servicio de consultoría en general (Directiva N° 001-2019-OSCE/CD) modificada por la Resolución N° 100-2021-OSCE/PRE, vigente a partir del 12 de julio de 2021, no siendo posible realizar modificación alguna en el anexo referido. Siendo que, el postor deberá cumplir con el numeral 2.2.1.1 literal a.6) de la sección específica de las bases, <i>Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 5)</i> | Ninguna. |

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-PERÚ COMPRAS/CE

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA FORMULACIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL DE ELECTROPERU S.A.



Central de Compras Públicas
PERÚ COMPRAS

Firmado digitalmente por
NAVARRO MONROY Héctor
Firmado FAU 20600927818 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.10.2021 17:51:26 -05:00



Firmado digitalmente por:
ALARCON TABOADA Luis
Manuel FAU 20100027705 hard
Motivo: Primer Miembro de
Comité



Firmado digitalmente por:
TAKIMOTO ALDAVE Julio
Roberto FAU 20100027705 hard
Motivo: Subgerente de TIC
Fecha: 26/10/2021 17:26:20-0500

Fecha: 26/10/2021 15:48:36-0500

Fecha: 26/10/2021 17:26:20-0500

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.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 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 : CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS-PERÚ COMPRAS
RUC N° : 20600927818
Domicilio legal : Avenida República de Panamá N° 3629- San Isidro
Teléfono: : 6430000 Anexo 5002
Correo electrónico: : hector.navarro@perucompras.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**Servicio de consultoría para la formulación del Plan de Gobierno Digital de ELECTROPERU S.A.**”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el Formato de Aprobación de Expediente N°025-2021-DCC/EC el 1 de octubre del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados / Recursos Propios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema a SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

- El plazo máximo de ejecución del presente servicio es de 120 días calendario, el plazo no incluye la revisión y conformidad de los entregables.
- La prestación del servicio iniciará en la fecha indicada en la ‘Orden de proceder’, la cual será comunicada mediante correo electrónico por el área usuaria de ELECTROPERU S.A dentro de los diez (10) días calendario siguientes, de cumplidas estas dos (02) condiciones:
 - a. Suscripción del contrato; y
 - b. Aprobación del Plan Estratégico Institucional de ELECTROPERU S.A, periodo 2022-2026. **(Fecha estimada: diciembre 2021).**

- La fecha de inicio del servicio, indicada en la Orden de Proceder, no podrá ser mayor a quince (15) días calendario de notificado dicho documento.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, en forma gratuita.

La entrega de las bases se efectuará dentro de las fechas de la etapa de registro de participantes señalada en el calendario del procedimiento de selección publicado en el SEACE, en la Mesa de Partes de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, ubicada en la Av. República de Panamá N° 3629, Urbanización El Palomar – San Isidro, en el horario de 08:30 a 16:30 horas

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- 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.
- Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo N° 066-2011-PCM, que aprueba el Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú – La Agenda Digital Peruana 2.0.
- Decreto Supremo N° 081-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gobierno Electrónico 2013 - 2017.
- Decreto Supremo N° 033-2018-PCM, que crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establecen disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital.
- Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que dispone la creación de un Comité de Gobierno Digital en cada entidad de la Administración Pública.
- Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 004-2018-PCM/SEGDI, que aprueba los lineamientos del Líder de Gobierno Digital.
- Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 005-2018-PCM/SEGDI, que aprueba los lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital.
- Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2019-PCM/SEGDI, que aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SEGDI “Directiva para compartir y usar Software Público Peruano”.
- Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM, que aprueba disposiciones sobre la conformación y funciones del Comité de Gobierno Digital.
- Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 003-2019-PCM/SEGDI, que dispone la creación del Laboratorio de Gobierno y Transformación Digital del Estado en la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Decreto de Urgencia N° 006-2020, que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital.
- Decreto de Urgencia N° 007-2020, que aprueba el Marco de Confianza Digital y dispone medidas para su fortalecimiento.
- Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y dictan otras disposiciones.
- Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS y la Empresa de Electricidad del Perú - ELECTROPERU S.A.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

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 – PIDE³ 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.

Siendo PERÚ COMPRAS la entidad usuaria de la Plataforma de

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

Interoperabilidad del estado – PIDE se aplicará lo siguiente:

se verificará a través de la plataforma de interoperabilidad del Estado – PIDE en <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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 se verificará a través de la plataforma de interoperabilidad del Estado – PIDE en <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4)**.
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 10)**

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00068384001
Banco : Banco de la Nación
N° CC⁵ : 018-068-000068384001-71

⁵ En caso de transferencia interbancaria.

2.5. 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.
- 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 – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales d) y e).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁷.
- h) Estructura de costos de la oferta económica⁸.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel*

⁶ 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/>

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Prolongación Av. Pedro Miotta 421 – San Juan de Miraflores, de lunes a viernes de 07:30 am a 05:06 pm.

2.7. FORMA DE PAGO

El servicio a contratar será pagado en soles y mediante pagos parciales, previa conformidad del servicio por parte ELECTROPERU S.A., de acuerdo a los plazos señalados en el reglamento de la ley de contrataciones del estado y modificatorias:

- a. Presentación del Entregable correspondiente.
- b. Comprobante de pago del contratista.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes virtual al correo electrónico mesavirtual@electroperu.com.pe.

El detalle de la forma de pago se realizará de acuerdo a lo siguiente:

| FASE | ENTREGABLE | DETALLE | % | PLAZO |
|---------------|---|----------------|----------|--|
| Planificación | Entregable N° 01: Incluye: <ul style="list-style-type: none">• Plan de trabajo (incluye Cronograma de trabajo para formular el PGD).• Acta de reunión (presentación del Plan de Trabajo). | Numeral 8.2.1 | 10% | Máximo 10 días calendarios contados desde el día indicado en la Orden de Proceder emitida por ELECTROPERU S.A. |

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

| | | | | |
|------------|--|--|-----|---|
| Desarrollo | Entregable N° 02: Incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de enfoque estratégico. Informe sobre situación actual del Gobierno Digital. • Informe sobre los objetivos y el mapa estratégico del Gobierno Digital. | Numeral 8.2.2 A 8.2.2 B 8.2.2 C | 30% | Máximo 45 días calendarios contados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad del Entregable N° 01 por parte de ELECTROPERU S.A. |
| | Entregable N° 03: Incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de portafolio de proyectos del Gobierno Digital • Acta de reunión (presentación del portafolio de proyectos) • Propuesta de fichas de proyectos del portafolio de proyectos • Matriz de priorización de proyectos (Excel) | Numeral 8.2.2 D | 30% | Máximo 45 días calendarios contados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad del Entregable N° 02 por parte de ELECTROPERU S.A. |
| | Entregable N° 04: Incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de Plan de Gobierno Digital • Acta de reunión (presentación del Plan de Gobierno Digital) | Numeral 8.2.2 E | 30% | Máximo 20 días calendarios contados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad del Entregable N° 03 por parte de ELECTROPERU S.A. |

Los entregables, deberán ser firmados por el personal clave (incluye número de colegiatura del Gerente de Proyecto) y remitidos a mesa de partes virtual de ELECTROPERU S.A, al correo institucional mesavirtual@electroperu.com.pe.

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

| | | |
|---|---|-----------------------------------|
|  | Servicio de formulación del Plan de Gobierno Digital de ELECTROPERU S.A. | Fecha: 18/10/2021 Versión : 04 |
|---|---|-----------------------------------|

REQUERIMIENTO: SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA FORMULACIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL DE ELECTROPERU S.A.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría para la formulación del Plan de Gobierno Digital de ELECTROPERU S.A.

2. ÁREA USUARIA Y ADMINISTRADOR DE CONTRATO

Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

3. FINALIDAD PÚBLICA

ELECTROPERU S.A. requiere de la formulación del Plan de Gobierno Digital alineado al Plan estratégico institucional que delinee el horizonte de los proyectos de tecnología y el mismo que ha sido dispuesto por la Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros.

4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo N° 066-2011-PCM, que aprueba el Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú – La Agenda Digital Peruana 2.0.
- Decreto Supremo N° 081-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gobierno Electrónico 2013 - 2017.
- Decreto Supremo N° 033-2018-PCM, que crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establecen disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital.
- Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que dispone la creación de un Comité de Gobierno Digital en cada entidad de la Administración Pública.
- Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 004-2018-PCM/SEGDI, que aprueba los lineamientos del Líder de Gobierno Digital.
- Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 005-2018-PCM/SEGDI, que aprueba los lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital.
- Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2019-PCM/SEGDI, que aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SEGDI "Directiva para compartir y usar Software Público Peruano".
- Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM, que aprueba disposiciones sobre la conformación y funciones del Comité de Gobierno Digital.
- Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 003-2019-PCM/SEGDI, que dispone la creación del Laboratorio de Gobierno y Transformación Digital del Estado en la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Decreto de Urgencia N° 006-2020, que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital.
- Decreto de Urgencia N° 007-2020, que aprueba el Marco de Confianza Digital y dispone medidas para su fortalecimiento.
- Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y dictan otras disposiciones.



Firmado digitalmente por:
ALARCÓN TABOADA Luis
Manuel FAU 20100027705 hard
Motivo: Analista de
Archivo y Trámite Documentario
Fecha: 18/10/2021 14:06:12-0500



Firmado digitalmente por:
TAKIMOTO ALDANA Julio
Roberto FAU 20100027705 hard
Motivo: Subgerente de TIC
Fecha: 18/10/2021 19:40:35-0500



Firmado digitalmente por:
SAN ROMÁN ZUBIZARRETA
Edwin Teodoro FAU 20100027705
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19/10/2021 10:09:03-0500

| | | |
|--|---|-----------------------------------|
|  electroperu la energía de los peruanos | Servicio de formulación del Plan de Gobierno Digital de ELECTROPERU S.A. | Fecha: 18/10/2021 Versión : 04 |
|--|---|-----------------------------------|

Entiéndase que las referidas normas incluyen sus respectivas modificatorias, complementarias y reglamentarias, de ser el caso.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. OBJETIVO GENERAL

Elaborar el Plan de Gobierno Digital de ELECTROPERU SA, con la finalidad de plantear estrategias y establecer proyectos tecnológicos de Gobierno Digital de acuerdo a los lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital elaborado por Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros.

5.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

- Identificar y desarrollar las acciones estratégicas e iniciativas para lograr la digitalización de los servicios, procesos de información, así como la transformación digital de la entidad.
- Definir las iniciativas a corto y mediano plazo, como parte del portafolio de proyectos y/o actividades orientados a la transformación digital que soporten los procesos estratégicos de ELECTROPERU SA.
- Definir la Hoja de Ruta para la ejecución del Plan de Gobierno Digital de ELECTROPERU SA.

6. VINCULACIÓN DEL POI

OEI4: Mejorar la eficiencia operativa.

7. PRIORIDAD DE ATENCIÓN

Normal

8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

8.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El presente requerimiento consiste en la elaboración del Plan de Gobierno Digital en cumplimiento a los lineamientos brindados por Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros.

| Nº | DESCRIPCIÓN | U.M. | CANTIDAD |
|----|--|----------|----------|
| 1 | Servicio de consultoría para la formulación del Plan de Gobierno Digital de ELECTROPERU S.A. | Servicio | 1 |

8.2. ACTIVIDADES

Las actividades a desarrollar son:

8.2.1. FASE DE PLANIFICACIÓN:

El contratista debe presentar un Plan de Gestión del Proyecto el cual debe incluir:

- a. Gestión del alcance, riesgos, cambios, comunicaciones e interesados.
- b. Cronograma de trabajo para formular el PGD.
- c. Organización del Proyecto (roles y funciones del equipo del contratista).



Firmado digitalmente por:
ALARCON TABOADA Luis
Manuel FAU 20100027705 hard
Motivo: Analista de
Archivo y Trámite Documentario
Fecha: 18/10/2021 14:06:30-0500



Firmado digitalmente por:
TAKIMOTO ALDAVE Julio
Roberto FAU 20100027705 hard
Motivo: Subgerente de TIC
Fecha: 18/10/2021 19:40:52-0500

| | | |
|--|---|-----------------------------------|
|  electroperu la energía de los peruanos | Servicio de formulación del Plan de Gobierno Digital de ELECTROPERU S.A. | Fecha: 18/10/2021 Versión : 04 |
|--|---|-----------------------------------|

- d. Identificación de reuniones de trabajo requeridas con las áreas de ELECTROPERU S.A. a fin de relevar información que permita elaborar el PGD.
- e. Otros puntos indicados en los lineamientos brindados por la PCM.

El organigrama vigente de ELECTROPERU S.A. es el que se indica en el **ANEXO 01**. En caso se presentará algún cambio en el mismo, ELECTROPERU S.A. le comunicará al contratista con la finalidad de realizar los cambios requeridos.

8.2.2. FASE DE DESARROLLO:

Comprende:

A. Identificar el enfoque estratégico de ELECTROPERU S.A.:

El contratista debe identificar, proponer y justificar los objetivos y acciones estratégicas para ELECTROPERU S.A. de acuerdo al sector o entorno que la rige. Para ello debe revisar como referencia:

- a. Políticas de Estado y/o del Gobierno.
- b. Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.
- c. Plan Estratégico Sectorial Multianual o Planes de Desarrollo Concertados (PDC).
- d. Plan Estratégico Institucional de ELECTROPERU S.A.
- e. Políticas y normas vigentes aprobadas por ELECTROPERU S.A.
- f. Documentación técnica relacionada a TI por ELECTROPERU S.A. (Incluye continuidad de negocio y seguridad de la información).
- g. Política Nacional de Gobierno Electrónico o documentos equivalentes.
- h. Ley de Gobierno Digital y normas reglamentarias y complementarias.
- i. Decretos legislativos en materia de simplificación administrativa.
- j. Otros documentos indicados en los lineamientos brindados por la SEGDI-PCM y aquellos documentos vinculados que a consideración del contratista deba evaluarse.

B. Análisis de la situación actual del Gobierno Digital:

El contratista debe describir y sustentar la situación actual del Gobierno Digital en ELECTROPERU S.A., indicando las brechas identificadas en cada uno de los puntos descritos en esta sección. Para ello debe revisar como referencia:

- a. Matriz FODA de la Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de ELECTROPERU S.A.
- b. Estructura organizacional del Gobierno Digital y de la gestión TIC.
- c. Mapa de Procesos de ELECTROPERU S.A. (Nivel 0 y 1).
- d. Infraestructura tecnológica (equipos de red, servidores, impresoras, conectividad, protocolos de seguridad, licencias de software, software público, sistemas de información que soportan los procesos y servicios de la empresa).
- e. Situación de la Seguridad de la Información
- f. Presupuesto asignado a proyectos de tecnologías de la información y/o Gobierno Digital
- g. Otros documentos indicados en los lineamientos brindados por la SEGDI-PCM y aquellos documentos vinculados que a consideración del contratista deba evaluarse.



Firmado digitalmente por:
ALARCON TABOADA Luis
Manuel FAU 20100027705 hard
Motivo: Analista de
Archivo y Trámite Documentario
Fecha: 18/10/2021 14:06:38-0500



Firmado digitalmente por:
TAKIMOTO ALDAVE Julio
Roberto FAU 20100027705 hard
Motivo: Subgerente de TIC
Fecha: 18/10/2021 19:41:03-0500

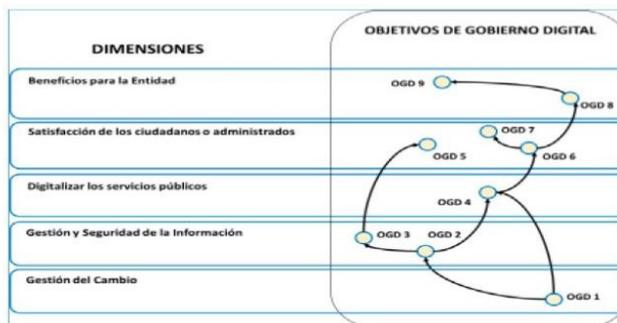
| | | |
|---|--|---|
|  | <p>Servicio de formulación del Plan de Gobierno Digital de ELECTROPERU S.A.</p> | <p>Fecha: 18/10/2021 Versión : 04</p> |
|---|--|---|

C. Definir los objetivos de Gobierno Digital:

El contratista debe definir los objetivos de gobierno digital, estableciendo los indicadores y metas, así como las fórmulas que se emplearán para asegurar la medición y el nivel de cumplimiento de los mismos. Para ello, debe considerar que los objetivos de Gobierno Digital deben ser:

- a. Enfocados a la Gestión del Cambio.
- b. Orientados a asegurar la generación de beneficios para la empresa en base a las inversiones de tecnologías digitales.
- c. Orientados a optimizar la experiencia del usuario con los servicios digitales, con la generación de valor y mejora de la interacción ciudadano-empresa o viceversa.
- d. Orientados a la digitalización de servicios con la finalidad de mejorar la atención al ciudadano y/o los procesos internos.
- e. Enfocados a la digitalización de servicios.
- f. Enfocados a garantizar la seguridad de la información.
- g. Enfocado a que el personal tenga las competencias digitales necesarias para aprovechar las ventajas de las tecnologías digitales.
- h. Enfocado a que la infraestructura tecnológica brinde flexibilidad, escalabilidad, interoperabilidad y reusabilidad.
- i. Alineados al Plan Estratégico Institucional y a los lineamientos brindados por la SEGDI-PCM.

Asimismo, debe evidenciarse el alineamiento de estos objetivos de Gobierno Digital con los aspectos considerados en su elaboración mediante un "Mapa Estratégico de Gobierno Digital", que permita representar la visión macro de cuál es la estrategia de Gobierno Digital que seguirá ELECTROPERU S.A. en su PGD.



D. Elaborar el portafolio de proyectos de Gobierno Digital:

El contratista debe definir los proyectos de gobierno digital que permitan:

- Alcanzar los objetivos de gobierno digital.
- Proveer un servicio digital de cara al usuario, utilizando intensivamente las tecnologías digitales, y herramientas de analítica de datos, asegurando la accesibilidad, usabilidad, escalabilidad, seguridad, entre otros de dichos servicios.
- Obtener nuevas capacidades, eficiencia administrativa, cumplimiento normativo, ahorros de costo, tiempo, disponibilidad de información.



Firmado digitalmente por:
ALARCON TABOADA Luis
Manuel FAU 20100027705 hard
Motivo: Analista de
Archivo y Trámite Documentario
Fecha: 18/10/2021 14:06:47-0500



Firmado digitalmente por:
TAKIMOTO ALDAVE Julio
Roberto FAU 20100027705 hard
Motivo: Subgerente de TIC
Fecha: 18/10/2021 19:41:18-0500

| | | |
|---|---|-----------------------------------|
|  <p>electroperu la energía de los peruanos</p> | Servicio de formulación del Plan de Gobierno Digital de ELECTROPERU S.A. | Fecha: 18/10/2021 Versión : 04 |
|---|---|-----------------------------------|

- Cumplir con lo dispuesto en los lineamientos brindados por la SEGDI-PCM.

El contratista debe incluir los proyectos asociados a gobierno digital que se desarrollan en la empresa y realizar la evaluación de análisis financiero, político, legal, tiempo de ejecución y el análisis costo – beneficio de los mismos.

El contratista debe elaborar una plantilla o ficha para cada proyecto del portafolio de proyectos, conteniendo como mínimo lo siguiente:

Nombre del Proyecto, alcance, plazo estimado (meses, años), costo estimado, interesados (internos o externos), responsable del proyecto (nombre, área, cargo) y el análisis costo – beneficio (beneficios cualitativos o cuantitativos esperados que justifiquen las inversiones realizadas). Ver modelo en **ANEXO 2**.

El contratista, debe diseñar y utilizar el procedimiento o la metodología más adecuada para realizar la priorización de los proyectos considerando como mínimo los siguientes criterios:

Alineamiento o vinculación con los objetivos de gobierno digital (muy bajo, bajo, medio, alto, muy alto), capacidad para ejecutar el proyecto (habilidades, conocimiento y experiencia), mayor beneficio y otros que en base a su experiencia pueda proponer para la priorización.

Asimismo, puede establecer una escala de priorización del 1 (menos prioritario) al 5 (más prioritario) para otorgar una prioridad a cada proyecto. Se precisa que para la priorización de los proyectos debe establecer una fórmula que considerando los criterios seleccionados asigne la prioridad de forma automática, dicha matriz de evaluación se entregará a ELECTROPERU S.A. en un archivo Excel.

El contratista realizará la presentación y exposición del portafolio de proyectos al Comité de Gobierno Digital y/o al Comité de Gerentes de ELECTROPERU S.A. y/u otro personal que el administrador del contrato asignado por ELECTROPERU S.A. indique. El portafolio de proyectos considerando su priorización, así como las fichas de cada proyecto elaboradas será incluido en el Plan de Gobierno Digital.

E. Elaborar el documento del Plan de Gobierno Digital:

Comprende la elaboración del documento final del PGD, así como también la elaboración de un cronograma de actividades con plazos, entregables y responsables definidos para alcanzar los objetivos y ejecutar los proyectos de Gobierno Digital. Para ello, el contratista debe desarrollar las siguientes actividades:

- a. Elaborar el cronograma de actividades y plan de trabajo para la implementación del Plan de Gobierno Digital.
- b. Elaboración del Plan de Gobierno Digital – PGD, el cual consolida los resultados obtenidos y contener como mínimo lo siguiente:
 - Título
 - Introducción
 - Base Legal
 - Enfoque estratégico de la entidad
 - Situación actual del Gobierno Digital en la entidad



Firmado digitalmente por:
ALARCON TABOADA Luis
Manuel FAU 20100027705 hard
Motivo: Analista de
Archivo y Trámite Documentario
Fecha: 18/10/2021 14:06:55-0500



Firmado digitalmente por:
TAKIMOTO ALDAVE Julio
Roberto FAU 20100027705 hard
Motivo: Subgerente de TIC
Fecha: 18/10/2021 19:41:29-0500

| | | |
|--|---|-----------------------------------|
|  electroperu la energía de los peruanos | Servicio de formulación del Plan de Gobierno Digital de ELECTROPERU S.A. | Fecha: 18/10/2021 Versión : 04 |
|--|---|-----------------------------------|

- Objetivos de Gobierno Digital
 - Proyectos de Gobierno Digital
 - Cronograma de actividades
 - Anexos
- c. Presentación y exposición del Plan de Gobierno Digital al Comité de Gobierno Digital y/o al Comité de Gerentes de ELECTROPERU S.A. y/u otro personal que el administrador del contrato asignado por ELECTROPERU S.A. indique, por medio de reuniones virtuales.

9. PERIODO DE GARANTÍA TÉCNICA

No aplica.

10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

10.1. LUGAR:

El servicio será prestado desde la oficina del contratista. Si el caso lo amerita, se generarán reuniones de coordinación con el contratista de manera virtual.

10.2. PLAZO:

- El plazo máximo de ejecución del presente servicio es de 120 días calendario, el plazo no incluye la revisión y conformidad de los entregables.
- La prestación del servicio iniciará en la fecha indicada en la 'Orden de proceder', la cual será comunicada mediante correo electrónico por el área usuaria de ELECTROPERU S.A dentro de los diez (10) días calendario siguientes, de cumplidas estas dos (02) condiciones:
 - a. Suscripción del contrato; y
 - b. Aprobación del Plan Estratégico Institucional de ELECTROPERU S.A, periodo 2022-2026. (**Fecha estimada: diciembre 2021**).
- La fecha de inicio del servicio, indicada en la Orden de Proceder, no podrá ser mayor a quince (15) días calendario de notificado dicho documento.

11. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

11.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR (PERSONAL CLAVE)

UN (01) GERENTE DE PROYECTO

Funciones:

- Responsable de asegurar el cumplimiento con base en las buenas prácticas de los objetivos planteados para el proyecto.
- Encargado de elaborar la planificación del proyecto.
- Encargado de la elaboración y presentación de toda la documentación y entregables del proyecto
- Interlocutor responsable para todas las coordinaciones y comunicaciones del proyecto con los involucrados.



Firmado digitalmente por:
ALARCON TABOADA Luis
Manuel FAU 20100027705 hard
Motivo: Analista de
Archivo y Trámite Documentario
Fecha: 18/10/2021 14:07:04-0500



Firmado digitalmente por:
TAKIMOTO ALDAVE Julio
Roberto FAU 20100027705 hard
Motivo: Subgerente de TIC
Fecha: 18/10/2021 19:41:41-0500

| | | |
|---|---|-----------------------------------|
|  | Servicio de formulación del Plan de Gobierno Digital de ELECTROPERU S.A. | Fecha: 18/10/2021 Versión : 04 |
|---|---|-----------------------------------|

Requisitos:

| | |
|-------------------------|--|
| Formación Académica | <ul style="list-style-type: none"> Profesional titulado en Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ciencias de la computación y/o Ingeniería Electrónica, con habilitación vigente. <p>Nota: La colegiatura y habilitación del profesional será presentada dentro de los dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el Contrato, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.</p> |
| Experiencia Profesional | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de cinco (05) años como Jefe de Proyectos o Gestor de Proyectos o Gerente de Proyectos relacionado a temas de Tecnología de Información, Transformación Digital y/o Gobierno Electrónico. |

UN (01) ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO DE GOBIERNO DIGITAL

Funciones:

- Responsable de aplicar y cumplir con los lineamientos estratégicos vigentes para la elaboración del Plan de Gobierno Digital en las instituciones del estado.
- Responsable del informe de situación actual del Gobierno Digital.
- Encargado de identificar los objetivos de Gobierno Digital
- Encargado de identificar los componentes estratégicos y del enfoque del Plan de Gobierno Digital.
- Encargado de identificar los riesgos tecnológicos del componente de tecnología digital y establecer las recomendaciones de mitigación.
- Encargado de elaborar la cartera de proyectos alineados con los objetivos del Plan de Gobierno Digital y las buenas prácticas de gobierno empresarial.

Requisitos:

| | |
|-------------------------|---|
| Formación Académica | <ul style="list-style-type: none"> Bachiller en Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica o Ciencias de la Computación. |
| Experiencia Profesional | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de tres (03) años como Consultor, Asesor y/o Especialista en Planes de Gobierno Digital y/o Planes Estratégicos de TI y/o Procesos de Digitalización y/o Implementación de Servicios en Plataforma Web y/o Desarrollo de Modelos de Negocio. |

PROCEDIMIENTO PARA EL CAMBIO DE PERSONAL CLAVE

ELECTROPERU S.A., se reserva el derecho de solicitar a EL CONTRATISTA el retiro y reemplazo de cualquier miembro de su personal clave asignado al servicio, que no brinden la calidad de servicio adecuado, a condición de que este derecho sólo fuere ejercido cuando la entidad razonablemente considere que la cantidad o calidad del trabajo del personal en cuestión resultan inaceptables. De ocurrir este evento y una vez notificado, EL CONTRATISTA deberá reemplazarlo de preferencia en forma inmediata o a más tardar para el siguiente servicio que requiera la entidad, por otro que cumpla como mínimo con el perfil requerido.



Firmado digitalmente por:
ALARCON TABOADA Luis
Manuel FAU 20100027705 hard
Motivo: Analista de
Archivo y Trámite Documentario
Fecha: 18/10/2021 14:07:12-0500



Firmado digitalmente por:
TAKIMOTO ALDAVE Julio
Roberto FAU 20100027705 hard
Motivo: Subgerente de TIC
Fecha: 18/10/2021 19:42:08-0500

| | | |
|--|---|-----------------------------------|
|  electroperu la energía de los peruanos | Servicio de formulación del Plan de Gobierno Digital de ELECTROPERU S.A. | Fecha: 18/10/2021 Versión : 04 |
|--|---|-----------------------------------|

De producirse un cambio en el personal clave, por renuncia, enfermedad o causa mayor, EL CONTRATISTA deberá comunicar por escrito o por correo electrónico con una anticipación mínima de dos (02) días hábiles a la fecha de hacerse efectivo el reemplazo, debiendo el personal propuesto cumplir con superiores o iguales características del perfil requerido (hecho que debe ser verificado por EL CONTRATISTA, antes de proponerlo como reemplazo). Previo al reemplazo, el personal propuesto debe contar con la aprobación de la Subgerencia de Tecnología de la Información; la cual será comunicada al correo electrónico o vía escrita a EL CONTRATISTA en un plazo máximo de dos (02) día hábil a partir del día siguiente de presentada la documentación.

12. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

12.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Brindar los datos de contacto del personal clave asignado por parte de su representada.
- Asumir todos los costos requeridos para el desarrollo del servicio contratado.
- Asumir la responsabilidad, sin ninguna limitación y en forma integral sobre la custodia y confidencialidad de información facilitada.
- El contratista no podrá transferir parcial ni totalmente las obligaciones que por este contrato asume, y tendrá la responsabilidad directa y total por la ejecución y cumplimiento del mismo.
- El contratista se obliga expresamente a no subcontratar y/o transferir total o parcialmente a terceros, la prestación del servicio a que se refiere el presente documento.
- La documentación e información que será entregada al contratista para el 'Servicio de Consultoría para la Formulación del Plan de Gobierno Digital de ELECTROPERU S.A.' tiene carácter CONFIDENCIAL, por lo tanto, el contratista queda obligado a guardar absoluta reserva, aún después de haber culminado el servicio, caso contrario ELECTROPERU S.A. se reserva el derecho de efectuar las acciones legales pertinentes.
- El contratista es responsable por la calidad en los entregables comprendidos en el servicio contratado.

12.2. OBLIGACIONES DE ELECTROPERU S.A

- Dar conformidad a la prestación del servicio al contratista
- Designar un administrador del contrato.
- Brindar facilidades al contratista para el desarrollo del servicio, según corresponda.

12.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

12.4. ADELANTOS

No aplica.

12.5. SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

12.6. CONFIDENCIALIDAD

ELECTROPERU, facilitará el acceso a la información requerida para fines del servicio, así como, facilitará las coordinaciones con los principales funcionarios.

El postor se compromete a guardar absoluta reserva, a fin de garantizar la seguridad e integridad de los procesos, datos e información perteneciente a ELECTROPERU. Así como no violar la confidencialidad, seguridad y propiedad de los archivos, programas, sistemas de aplicación,



Firmado digitalmente por:
ALARCON TABOADA Luis
Manuel FAU 20100027705 hard
Motivo: Analista de
Archivo y Trámite Documentario
Fecha: 18/10/2021 14:07:21-0500



Firmado digitalmente por:
TAKIMOTO ALDAVE Julio
Roberto FAU 20100027705 hard
Motivo: Subgerente de TIC
Fecha: 18/10/2021 19:42:21-0500

| | | |
|---|---|---|
|  | <p align="center">Servicio de formulación del Plan de Gobierno Digital de ELECTROPERU S.A.</p> | <p>Fecha: 18/10/2021 Versión : 04</p> |
|---|---|---|

inventarios, diagramas, manuales, documentación sin autorización por escrito por parte de ELECTROPERU SA.

El contratista y los colaboradores contratados para la prestación del servicio, se encuentran obligados a mantener la confidencialidad de la información que reciban, obtengan o se genere a partir de la ejecución de los servicios prestados, el incumplimiento de esta obligación es causal de resolución de contrato sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios ocasionados a ELECTROPERU SA.

12.7. PROPIEDAD INTELECTUAL

El contratista no tendrá ningún título, patente u otros de propiedad en ninguno de los documentos preparados, tales derechos pasarán a ser propiedad de ELECTROPERU SA.

12.8. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio será otorgada por la Sugerencia de Tecnología de la Información de ELECTROPERU SA., de acuerdo a los plazos señalados en el reglamento de la ley de contrataciones del estado y modificatorias.

12.9. FORMA DE PAGO

El servicio a contratar será pagado en soles y mediante pagos parciales, previa conformidad del servicio por parte ELECTROPERU S.A., de acuerdo a los plazos señalados en el reglamento de la ley de contrataciones del estado y modificatorias:

- a. Presentación del Entregable correspondiente.
- b. Comprobante de pago del contratista.

El detalle de la forma de pago se realizará de acuerdo a lo siguiente:

| FASE | ENTREGABLE | DETALLE | % | PLAZO |
|---------------|--|---------------------------------------|-----|---|
| Planificación | <p>Entregable N° 01: Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de trabajo (incluye Cronograma de trabajo para formular el PGD). • Acta de reunión (presentación del Plan de Trabajo). | Numeral 8.2.1 | 10% | Máximo 10 días calendarios contados desde el día indicado en la Orden de Proceder emitida por ELECTROPERU S.A. |
| Desarrollo | <p>Entregable N° 02: Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de enfoque estratégico. Informe sobre situación actual del Gobierno Digital. • Informe sobre los objetivos y el mapa estratégico del Gobierno Digital. | Numeral 8.2.2 A 8.2.2 B 8.2.2 C | 30% | Máximo 45 días calendarios contados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad del Entregable N° 01 por parte de ELECTROPERU S.A. |



Firmado digitalmente por:
 ALARCON TABOADA Luis
 Manuel FAU 20100027705 hard
 Motivo: Analista de
 Archivo y Trámite Documentario
 Fecha: 18/10/2021 14:07:28-0500



Firmado digitalmente por:
 TAKIMOTO ALDAVE Julio
 Roberto FAU 20100027705 hard
 Motivo: Subgerente de TIC
 Fecha: 18/10/2021 19:42:44-0500

| | | |
|--|--|-----------------------------------|
|  electroperu la energía de los peruanos | Servicio de formulación del Plan de Gobierno Digital de ELECTROPERU S.A. | Fecha: 18/10/2021 Versión : 04 |
|--|--|-----------------------------------|

| | | | | |
|--|--|--------------------|-----|---|
| | Entregable N° 03: Incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de portafolio de proyectos del Gobierno Digital • Acta de reunión (presentación del portafolio de proyectos) • Propuesta de fichas de proyectos del portafolio de proyectos • Matriz de priorización de proyectos (Excel) | Numeral 8.2.2 D | 30% | Máximo 45 días calendarios contados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad del Entregable N° 02 por parte de ELECTROPERU S.A. |
| | Entregable N° 04: Incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de Plan de Gobierno Digital • Acta de reunión (presentación del Plan de Gobierno Digital) | Numeral 8.2.2 E | 30% | Máximo 20 días calendarios contados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad del Entregable N° 03 por parte de ELECTROPERU S.A. |

Los entregables, deberán ser firmados por el personal clave (incluye número de colegiatura del Gerente de Proyecto) y remitidos a mesa de partes virtual de ELECTROPERU S.A, al correo institucional mesavirtual@electroperu.com.pe.

12.10. FÓRMULA DE REAJUSTE

No aplica.

12.11. PENALIDADES

12.11.1. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado en la presentación de los entregables identificados y que son objeto del contrato, ELECTROPERU S.A. le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencia de propuesta, según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El cálculo de la penalidad se ejecutará según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo (en días)}}$$

Dónde:

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

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



Firmado digitalmente por:
 ALARCON TABOADA Luis
 Manuel FAU 20100027705 hard
 Motivo: Analista de
 Archivo y Trámite Documentario
 Fecha: 18/10/2021 14:07:37-0500



Firmado digitalmente por:
 TAKIMOTO ALDAVE Julio
 Roberto FAU 20100027705 hard
 Motivo: Subgerente de TIC
 Fecha: 18/10/2021 19:43:02-0500

| | | |
|---|--|--|
|  | <p>Servicio de formulación del Plan de Gobierno Digital de ELECTROPERU S.A.</p> | <p>Fecha: 18/10/2021 Versión : 04</p> |
|---|--|--|

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, ELECTROPERU S.A. podrá resolver el contrato por incumplimiento. La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

12.11.2. OTRAS PENALIDADES

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
|----|--|--|---|
| 1 | Realizar cambios de personal asignado al servicio, sin cumplir con el procedimiento señalado en el numeral 11.1 de la sección 11 de Requisitos y Recursos del Proveedor. | 10% de la UIT. Se aplicará la penalidad por cada ocurrencia. | Procedimiento para cambio de personal clave, señalado en el numeral 11.1 de la sección 11 de Requisitos y Recursos del Proveedor. |

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES:

De corresponder la aplicación de penalidades, el área usuaria mediante informe elaborado y firmado por el administrador de contrato, indicará a la Subgerencia de Logística los incumplimientos incurridos por el contratista para su revisión y aplicación.

12.12. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, el número máximo de consorciados es dos (2).

12.13. SEGUROS

No aplica

12.14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de ELECTROPERU S.A. no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en la Ley y su Reglamento, por lo que no exonera al contratista de sus responsabilidades. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la emisión de la conformidad respectiva de ELECTROPERU S.A. sobre la prestación a cargo del contratista.



Firmado digitalmente por:
 ALARCON TABOADA Luis
 Manuel FAU 20100027705 hard
 Motivo: Analista de
 Archivo y Trámite Documentario
 Fecha: 18/10/2021 14:07:48-0500



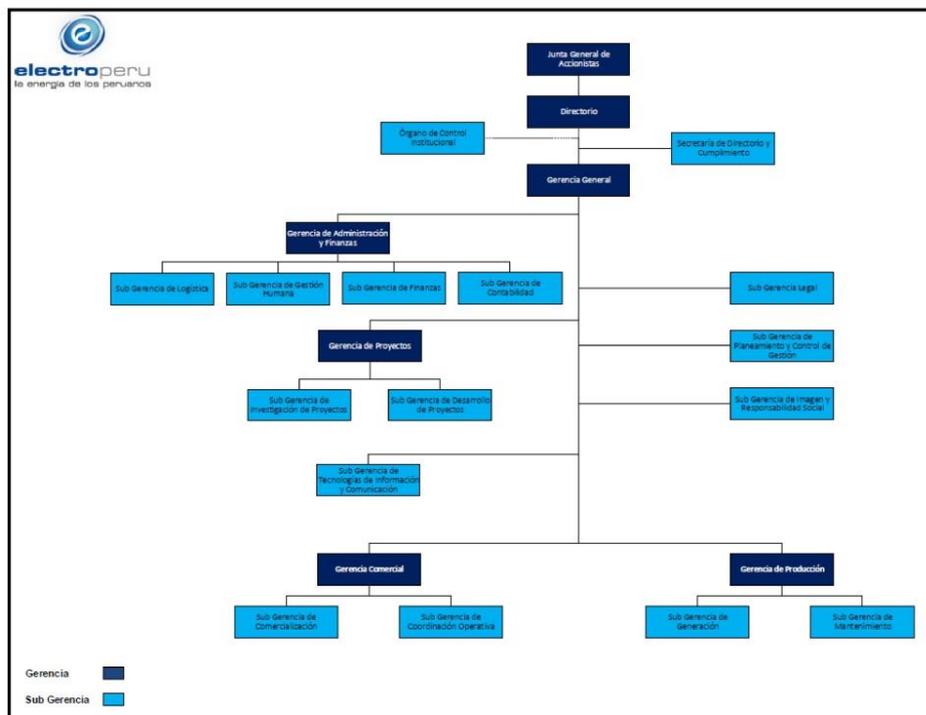
Firmado digitalmente por:
 TAKIMOTO ALDAVE Julio
 Roberto FAU 20100027705 hard
 Motivo: Subgerente de TIC
 Fecha: 18/10/2021 19:43:20-0500



Firmado digitalmente por:
 SAN ROMAN ZUBIZARRETA
 Edwin Teodoro FAU 20100027705
 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 19/10/2021 10:09:22-0500

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
|  | Servicio de formulación del Plan de Gobierno Digital de ELECTROPERU S.A. | Fecha: 18/10/2021 Versión : 04 |
|---|--|-----------------------------------|

**ANEXO 01
 ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA**




 la energía de los peruanos

Firmado digitalmente por:
 ALARCON TABOADA Luis
 Manuel FAU 20100027705 hard
 Motivo: Analista de
 Archivo y Trámite Documentario
 Fecha: 18/10/2021 14:07:55-0500


 la energía de los peruanos

Firmado digitalmente por:
 TAKIMOTO ALDAVE Julio
 Roberto FAU 20100027705 hard
 Motivo: Subgerente de TIC
 Fecha: 18/10/2021 19:43:40-0500

| | | |
|---|---|--|
|  | <p>Servicio de formulación del Plan de Gobierno Digital de ELECTROPERU S.A.</p> | <p>Fecha: 18/10/2021 Versión : 04</p> |
|---|---|--|

**ANEXO 2. FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS
 INFORMÁTICOS**

FICHA N° 1

| | |
|---|--|
| I. Denominación de la actividad y/o proyecto: | |
| ADQUISICIÓN POR REEMPLAZO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA | |
| Tipo: | |
| Prioridad: | |
| II. Datos generales | |
| 2.1 Unidad Ejecutora: | |
| 2.2 Duración: | |
| 2.3 Costo Total (Soles): | |
| III. Del proyecto: | |
| 3.1 Descripción de la actividad/proyecto: | |
| 3.2. Objetivos de la actividad/proyecto: | |
| VI. Meta Anual: | |
| | |
| V. Cobertura de Acción: | |
| | |
| VI. Instituciones Involucradas: | |
| | |
| VII. Productos Finales: | |
| | |
| VIII. Usuarios de Productos Finales: | |
| | |



Firmado digitalmente por:
 ALARCON TABOADA Luis
 Manuel FAU 20100027705 hard
 Motivo: Analista de
 Archivo y Trámite Documentario
 Fecha: 18/10/2021 14:08:02-0500



Firmado digitalmente por:
 TAKIMOTO ALDAVE Julio
 Roberto FAU 20100027705 hard
 Motivo: Subgerente de TIC
 Fecha: 18/10/2021 19:43:54-0500

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|--------------|---|
| A | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| A.1 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>GERENTE DE PROYECTO</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de cinco (05) años desde la expedición del grado del bachiller como Jefe de Proyectos y/o Gestor de Proyectos y/o Gerente de Proyectos relacionado a temas de Tecnología de Información y/o Transformación Digital y/o Gobierno Electrónico. <p>ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO DE GOBIERNO DIGITAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de tres (03) años desde la expedición del grado del bachiller como Consultor y/o Asesor y/o Especialista en Planes de Gobierno Digital y/o Planes Estratégicos de TI y/o Procesos de Digitalización y/o Implementación de Servicios en Plataforma Web y/o Desarrollo de Modelos de Negocio. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <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> <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div> |
| A.2 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| A.2.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>GERENTE DE PROYECTO</p> <p>Profesional titulado en Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ciencias de la Computación y/o Ingeniería Electrónica.</p> |

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

| | |
|----------|--|
| B | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 270,000.00 (Doscientos Setenta Mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Planeamiento Estratégico en Gobierno Electrónico, y/o• Planeamiento Estratégico en Tecnología de la Información, y/o• Plan de Gobierno Electrónico, y/o• Proyectos de Transformación Digital, y/o• Interoperabilidad del Gobierno Electrónico, y/o• Proyectos en Gobierno Digital, y/o• Plan de Contingencia y continuidad del negocio, y/o• Mejoramiento en los servicios tecnológicos y/o plataforma tecnológica, y/o• Implementación de servicios de Cloud Computing, y/o• Implementación de plataformas de Interoperabilidad y/o integración. <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 pago¹⁰.</p> |
|----------|--|

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

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

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 a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|--|--|
| A. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | 40 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 350,000.00 (Trescientos Cincuenta Mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planeamiento Estratégico en Gobierno Electrónico, y/o • Planeamiento Estratégico en Tecnología de la Información, y/o • Plan de Gobierno Electrónico, y/o • Proyectos de Transformación Digital, y/o • Interoperabilidad del Gobierno Electrónico, y/o • Proyectos en Gobierno Digital, y/o • Plan de Contingencia y continuidad del negocio, y/o • Mejoramiento en los servicios tecnológicos y/o plataforma tecnológica, y/o • Implementación de servicios de Cloud Computing, y/o • Implementación de plataformas de Interoperabilidad y/o integración. <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= S/ 350,000.00¹²: 40 puntos</p> <p>M >= S/ 300,000.00 y < S/ 350,000.00: 38 puntos</p> <p>M > S/ 270,000.00¹³ y < S/ 300,000.00: 36 puntos</p> |

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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

¹² El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹³ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

| | | | |
|---|---|---|--|
| B. | CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | 60 puntos | |
| B.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | 20 puntos | |
| B.1.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA | | |
| | <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como Especialista en Planeamiento de Gobierno Digital.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso que el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia de los diplomas respectivos a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> | <p>Especialista en Planeamiento de Gobierno Digital</p> <p>Título en Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica y/o Ciencias de la Computación.</p> <p>20 puntos</p> | |
| | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="352 1016 1070 1424"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.</i> • <i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i> </td> </tr> </table> | <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.</i> • <i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i> | |
| <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.</i> • <i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i> | | | |

| B.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | 40 puntos |
|----------------------|---|--|
| | <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto como Especialista en Planeamiento de Gobierno Digital. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes Consultor y/o Asesor y/o Especialista en Planes de Gobierno Digital y/o Planes Estratégicos de TI y/o Procesos de Digitalización y/o Implementación de Servicios en Plataforma Web y/o Desarrollo de Modelos de Negocio.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <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> • <i>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div> | <p>Más de 4 años:40 puntos</p> <p>Más de 3 hasta a 4 años: 38 puntos</p> |
| PUNTAJE TOTAL | | 100 puntos¹⁴ |

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| A. PRECIO | |
| <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE.</p> | <p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p> |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos |

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría para la formulación del Plan de Gobierno Digital de ELECTROPERU S.A., que celebra de una parte ELECTROPERU S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100027705, 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 de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-PERÚ COMPRAS/CE** para la contratación del servicio de consultoría para la formulación del Plan de Gobierno Digital de ELECTROPERU S.A., 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 la contratación del servicio de consultoría para la formulación del Plan de Gobierno Digital de ELECTROPERU S.A.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo máximo de ejecución del presente servicio es de 120 días calendario, el plazo no incluye la revisión y conformidad de los entregables.

La prestación del servicio iniciará en la fecha indicada en la 'Orden de proceder', la cual será comunicada mediante correo electrónico por el área usuaria de ELECTROPERU S.A dentro de los diez (10) días calendario siguientes, de cumplidas estas dos (02) condiciones:

a. Suscripción del contrato; y

b. Aprobación del Plan Estratégico Institucional de ELECTROPERU S.A, periodo 2022-2026. **(Fecha estimada: diciembre 2021).**

La fecha de inicio del servicio, indicada en la Orden de Proceder, no podrá ser mayor a quince (15) días calendario de notificado dicho documento.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁶, 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 los contratos de consultoría en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del

¹⁶ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Sugerencia de Tecnología de la Información de ELECTROPERU SA.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
|----|--|---|---|
| 1 | Realizar cambios de personal asignado al servicio, sin cumplir con el procedimiento señalado en el numeral 11.1 de la sección 11 de Requisitos y Recursos del Proveedor. | 10% de la UIT. Se aplicará la penalidad por cada ocurrencia. | Procedimiento para cambio de personal clave, señalado en el numeral 11.1 de la sección 11 de Requisitos y Recursos del Proveedor. |

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES:

De corresponder la aplicación de penalidades, el área usuaria mediante informe elaborado y firmado por el administrador de contrato, indicará a la Subgerencia de Logística los incumplimientos incurridos por el contratista para su revisión y aplicación.

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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: Prolongación Av. Pedro Miotta 421 – San Juan de Miraflores

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”

¹⁷ 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).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021- PERÚ COMPRAS/CE

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 ¹⁸ | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021- PERÚ COMPRAS/CE

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 ¹⁹ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²⁰ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²¹ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021- PERÚ COMPRAS/CE

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021- PERÚ COMPRAS/CE

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría para la formulación del Plan de Gobierno Digital de ELECTROPERU S.A., de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021- PERÚ COMPRAS/CE

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría objeto del presente procedimiento de selección en el plazo máximo de ejecución del presente servicio es de 120 días calendario, el plazo no incluye la revisión y conformidad de los entregables.

La prestación del servicio iniciará en la fecha indicada en la 'Orden de proceder', la cual será comunicada mediante correo electrónico por el área usuaria de ELECTROPERU S.A dentro de los diez (10) días calendario siguientes, de cumplidas estas dos (02) condiciones:

- a. Suscripción del contrato; y
- b. Aprobación del Plan Estratégico Institucional de ELECTROPERU S.A, periodo 2022-2026. **(Fecha estimada: diciembre 2021).**

La fecha de inicio del servicio, indicada en la Orden de Proceder, no podrá ser mayor a quince (15) días calendario de notificado dicho documento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021- PERÚ COMPRAS/CE

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²²] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

B. Experiencia

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

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

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

ANEXO N° 6

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021- PERÚ COMPRAS/CE

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021- PERÚ COMPRAS/CE**

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

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

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021- PERÚ COMPRAS/CE

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021- PERÚ COMPRAS/CE
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 ²⁶ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

²⁶ 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.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ 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 ²⁶ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹ |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021- PERÚ COMPRAS/CE

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021- PERÚ COMPRAS/CE

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

| | | | |
|--|---|---|--------------------------|
|  |  |  | Jefatura |
| Directiva N° 005-2020-PERÚ COMPRAS | | | Revisión: Versión 1.0 |
| "LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LOS/LAS DENUNCIANTES EN LA CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERÚ COMPRAS" | | | |

(3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez ella denunciante puede proporcionar información valiosa acerca de cómo obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.

(4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para tramitar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).

(5) La interposición de una denuncia ante la Gerencia General o a quién se haya delegado la función de integridad, no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.



| | | | |
|--|---|---|--------------------------|
|  |  |  | Jefatura |
| Directiva N° 005-2020-PERÚ COMPRAS | | | Revisión: Versión 1.0 |
| "LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LOS/LAS DENUNCIANTES EN LA CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERÚ COMPRAS" | | | |

ANEXO 3

INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

AYUDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública. ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por alguna institución de esta entidad pública?

Por ejemplo:

1. Adulación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indistintamente a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obteniendo deliberadamente pasos requeridos por ley.
4. Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex funcionarios civiles, de quienes se sabe están incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegados, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces que un/a servidor/a civil de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS hubiese incurrido en alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informamos a través de tu denuncia en las siguientes modalidades: i) presencial/verbalmente a la Gerencia General o a quien se haya delegado la función de integridad de PERÚ COMPRAS; ii) presencial/documental, por Mesa de Partes; iii) portal web institucional; en la sección "Denuncias anticorrupción"; iv) telefónica, mediante la línea 643-0020, anexo 2190; o, v) correo electrónico a la dirección anticorrupcion@perucompras.gob.pe, según las indicaciones de la presente directiva.

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima. En ningún caso ella denunciante formará parte del procedimiento disciplinario que pueda instaurarse como efecto de su denuncia.
- (2) Si esta denuncia debe identificarse, la Gerencia General o a quién se haya delegado la función de integridad garantizará la reserva de su identidad y de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que podrá otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.



Firmado digitalmente por
NAVARO MONROY Héctor
Fernando FAU 20600927818 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/10/2021 17:51:46 -05:00

Firmado digitalmente por:
ALARCON TABOADA Luis
Manuel FAU 20100027705 hard
Motivo: Primer Miembro de
Comité
Fecha: 26/10/2021 15:48:47-0500

Firmado digitalmente por:
TAKIMOTO ALDAVE Julio
Roberto FAU 20100027705 hard
Motivo: Subgerente de TIC
Fecha: 26/10/2021 17:28:30-0500