

EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO SA ELECTROCENTRO S.A.



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°096 – 2024 –
ELECTROCENTRO S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA,
DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N°009–2024 –
ELECTROCENTRO S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**IMPRESIÓN, ORDENAMIENTO, REPARTO Y COBRANZA
DE RECIBOS DE LOS USUARIOS PARTE DE LA
PRIMERA SUBASTA DE SUMINISTRO DE
ELECTRICIDAD CON RECURSOS ENERGÉTICO
RENOVABLES NO CONECTADOS A RED, EN EL MARCO
DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FISE DENTRO DE LAS
UNIDADES EMPRESARIALES HUANCAYO, AYACUCHO,
HUANCAVELICA, SELVA CENTRAL, HUÁNUCO, PASCO,
JUNÍN Y UNIDADES OPERATIVAS SAN FRANCISCO,
TARMA, SATIPO Y TINGO MARÍA**

Huancayo, octubre del 2024.

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.

Importante



No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

² 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 comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de impresión, ordenamiento, reparto y cobranza de recibos de los usuarios parte de la primera subasta de suministro de electricidad con recursos energético renovables no conectados a red, en el marco de ejecución del programa FISE dentro de las unidades empresariales Huancayo, Ayacucho, Huancavelica, Selva Central, Huánuco, Pasco, Junín y unidades operativas San Francisco, Tarma, Satipo y Tingo María.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° SAE-057-2024-ELCTO, de fecha 09 de julio del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

En órgano encargado de las contrataciones no ha determinado en su informe de indagación de mercado la posibilidad de distribuir la buena pro.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 730 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles).

El pago puede efectuar en la Oficina de Atención al Cliente o mediante depósito en la Cta. Cte. 000-0106151 del Scotiabank Perú a nombre de Electrocentro S.A., quién emitirá el comprobante de pago correspondiente. Pudiendo ser remitida adicionalmente al siguiente correo electrónico: rsarar@distriluz.com.pe con copia a edelacruz@distriluz.com.pe y apersonarse con el recibo de pago a la Oficina de Electrocentro S.A. jr. Panamá N°575- Huancayo- Edificio 2 Torres en los horarios de 08:00 a las 17:00 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°0822019EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 3442018EF y sus modificatorias.
- Directiva proceso de contratación y autorización para contratar de Distriluz para compras mayores a 8 UIT DC/GCAF/19/21.
- Ley N° 28411 – Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Directivas del OSCE.
- T.U.O. de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°0042019JUS
- T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 0212019JUS.
- Normatividad que emita la Dirección General de Abastecimiento (DGA), Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE), Perú Compras, entre otros que tengan competencia legal.
- Normatividad interna del Grupo Distriluz.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

⁴ 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/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- 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 Discapacidad⁶.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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.

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos⁹.
- i) Declaración jurada de intereses para proveedores, de acuerdo al artículo 21.4. del Código de Ética de la Entidad. (**Anexo N° 13**)
- j) Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades (Artículo 18 del Decreto Supremo N° 082-2023-PCM; que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31564 Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público) (**Anexo N° 14**)
- k) Declaración jurada de compromiso y adhesión al código de ética y conducta - políticas anticorrupción (**Anexo N° 15**)
- l) Formato de conocimiento del proveedor "Sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo - D.L. 1249-2016, 26-Nov_2016"
- m) Formulario: Persona expuesta políticamente (PEP)

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y 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 derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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 Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del RLCE 30225 debe presentar la documentación requerida en jr. Panamá N°575 – Huancayo – Junín, Edificio 2 Torres en los horarios de 08:00 a las 17:00 horas o a través de Mesa de Partes Virtual: mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe, en este último caso donde sea de forma virtual debe ser presentado dicha documentación en los horarios de 08:00 a las 17:00 horas.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

Los pagos serán en moneda nacional (soles) y se realizarán después de ejecutadas las actividades con una periodicidad de un mes, previa conformidad de la Gerencia Comercial y Área FISE.

Para ello, el CONTRATISTA deberá de realizar la entrega de la siguiente documentación para otorgar la conformidad:

- Informe de Gestión con el detalle de las actividades ejecutadas.
- Detalle de cumplimiento del PASST (Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo)
- Valorización de actividades
- Planilla de pago del personal
- Póliza SCTR y póliza de pensiones
- Planilla de pago de CTS (si corresponde)
- Factura (una vez que se otorgue la conformidad)

Estos entregables mensuales deberá ser registrados en el Portal del Proveedor en el siguiente enlace: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, ORDENAMIENTO, REPARTO Y COBRANZA DE RECIBOS DE LOS USUARIOS PARTE DE LA PRIMERA SUBASTA DE SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD CON RECURSOS ENERGÉTICO RENOVABLES NO CONECTADOS A RED, EN EL MARCO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FISE DENTRO DE LAS UNIDADES EMPRESARIALES HUANCAYO, AYACUCHO, HUANCAMELICA, SELVA CENTRAL, HUÁNUCO, PASCO, JUNÍN Y UNIDADES OPERATIVAS SAN FRANCISCO, TARMA, SATIPO Y TINGO MARÍA.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública del presente servicio es ejecutar las actividades comerciales de impresión, reparto y cobranza de recibos de los 50,140 usuarios de las Instalaciones RER Autónomas, en virtud del Encargo Especial dispuesto mediante el Decreto Supremo N° 036-2014-EM; con el propósito de lograr los objetivos de la Primera Subasta RER para el Suministro de Energía a Áreas No Conectadas a Red, dentro del Programa Masivo de Electrificación Rural con Sistemas Fotovoltaicos.

3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

- Mediante Decreto Legislativo N° 1002 se aprobó la Ley de Promoción de la Inversión para la Generación de Electricidad con el uso de Energía Renovables, a través del cual establecieron incentivos para promover la inversión en la generación de electricidad con el uso de Recursos energéticos Renovables.
- El 26 de junio de 2013, mediante decreto Supremos N° 020-2013-EM, se aprueba el Reglamento para la Promoción de la Inversión Eléctrica en Áreas No Conectaras a Red, con la finalidad de promover la inversión para el diseño, suministros de bienes y servicios, instalación, operación, mantenimiento, reposición y transferencia de sistemas fotovoltaicos con las zonas aisladas.
- El 12 de setiembre de 2013, el OSINERGMIN convocó la Primera Subasta de Suministro de Electricidad con recursos Energéticos Renovables en Áreas No Conectadas a Red, con el objeto de adjudicar el suministro de electricidad en Áreas no Conectadas a Red, empleando Instalaciones RER Autónomas.
- El 07 de noviembre de 2014, mediante Decreto Supremo N° 036-2014-EM, el Ministerio de Energía y Minas encarga a las empresas distribuidores de concesión eléctrica, entre ellos a la Empresa regional de Servicio Público de Electricidad del Centro S.A., encargarse de: a) Gestión Comercial a los usuarios de las Instalaciones RER Autónomas, entre otras actividades.
- El 18 de diciembre de 2014, en el marco de lo establecido en el numeral 8.3 del Decreto Supremo N° 036-2014-EM se suscribió el Convenio de Encargo Especial entre el Ministerio de energía y Minas y las empresas Concesionarias de distribución Eléctrica, además de la empresa ADINELSA.
- El 30 de abril de 2015, suscribieron los contratos de Inversión para el Suministro de energía con Recursos Energéticos Renovables a Áreas No conectadas a Red correspondientes a las Zonas Norte, Centro y Sur entre el Ministerio de Energía y Minas y la empresa ERGON PERÚ S.A.C., adjudicataria de la Primera subasta RER Autónomas.
- El 30 de abril de 2015, se suscribieron los contratos de Servicio entre las Empresas Concesionarias de Distribución Eléctrica y ADINELSA y la empresa ERGON PERÚ S.A.C., adjudicataria de la Primera Subasta RER Autónomas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo N° 3 del Secreto Supremo N° 036-2014-EM.
- El 13 de mayo de 2015, mediante R.M. n.° 238-2018-MEM/DM se designó a la Dirección General de Electrificación Rural (DGER) como Administradora de los contratos de Inversión suscritos con fecha 30 de abril de 2015, entre el Ministerio de Energía y Minas y la empresa ERGONPERÚ S.A.C.
- El 01 de febrero de 2017, se suscribieron las primeras adendas a los Contratos de Inversión, en las cuales se aclara el papel del Inversionista como concesionaria a cargo del servicio público de electricidad a los usuarios.
- El 09 de febrero de 2018, se suscribieron las segundas adendas a los Contratos de Inversión, con

- el fin de viabilizar el Cierre Financiero del Proyecto.
- El 22 de marzo de 2019, se suscribieron las terceras adendas a los Contratos de Inversión postergando el cronograma de Ejecución en 06 meses, en aplicación de lo establecido en su numeral 8.2.
 - El 5 de setiembre de 2019, mediante la Resolución directoral N° 228-2019-MINEM/DGER se aprobó el "Procedimiento para el Reconocimiento de Costos de las Empresas Concesionarias de Distribución Eléctrica y ADINELSA por las actividades de Gestión Comercial a los Usuarios de las Instalaciones RER Autónomas encargadas mediante el Decreto Supremo N° 036-2014- MEM".
 - El 18 de setiembre de 2020, mediante la Resolución Directoral N° 249-2020-MINEM/DGER se aprueba el "Procedimiento para el reconocimiento y determinación de pago a favor de la empresa ERGON PERU S.A.C. en aplicación del numeral 9.12. de los Contratos de Inversión para el Suministro de Electricidad con Recursos Energéticos Renovables en Áreas No Conectadas a Red de las Zonas Norte, Centro y Sur".
 - El 16 de marzo de 2021, mediante la Resolución de Consejo Directivo OSINERGMIN N°051- 2021- OS/CD se aprobó el "Procedimiento para la Fiscalización de la Generación Eléctrica mediante Sistemas Fotovoltaicos No Conectados a Red".
 - El 13 de abril de 2021, mediante la Resolución Directoral N° 082-2020-MINEM/DGER se aprueba el "Procedimiento para la determinación de los costos de traslado y puesta en operación a favor de la empresa ERGON PERÚ S.A.C. en aplicación del numeral 12 de los Contratos de Inversión para el Suministro de Electricidad con Recursos Energéticos Renovables en Áreas No Conectadas a Red de las zonas Norte, Centro y Sur".
 - El 12 de diciembre de 2022, mediante la Resolución Directoral N° 400-2022-MINEM/DGER, se dispone modificar la Resolución Directoral N° 228-2019-MINEM/DGER de fecha 05 de setiembre de 2019
 - El 14 de abril de 2023, mediante la Resolución de Consejo Directivo Osinergmin N°061-2023- OS/CD se Aprueba el Cargo RER Autónomo aplicable al servicio de suministro de energía en áreas no conectadas a red, aplicable del 1 de mayo de 2023 al 30 de abril de 2024.

4. INCLUSIÓN EN EL PAC

El presente requerimiento está incluido en el Ítem N° 29 del PAC, siendo el objetivo mejorar el Nivel de Satisfacción al Cliente.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de una empresa que se encargue de ejecutar las actividades comerciales a los usuarios parte de la primera subasta de suministro de electricidad con recursos energético renovables No Conectados a Red, en el marco de ejecución del programa FISE dentro de las Unidades Empresariales Huancayo, Ayacucho, Huancavelica, Selva Central, Huánuco, Pasco, Junín y Unidades Operativas San Francisco, Tarma, Satipo y Tingo María; para dar cumplimiento al Encargo Especial dispuesto mediante el Decreto Supremo N° 036-2014-EM

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar la impresión y ordenamiento de recibos de los 50,140 usuarios parte de la primera subasta de suministro de electricidad con recursos energético renovables No Conectados a Red; en virtud al Decreto Supremo N° 036-2014-EM.
- Realizar el reparto de recibos a los 50,140 usuarios parte de la primera subasta de suministro de electricidad con recursos energético renovables No Conectados a Red; en virtud al Decreto Supremo N° 036-2014-EM.
- Realizar la cobranza mensual de recibos a los 50,140 usuarios parte de la primera subasta de suministro de electricidad con recursos energético renovables No Conectados a Red; en virtud al Decreto Supremo N° 036-2014-EM.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	Servicio	Servicio de impresión, ordenamiento, reparto y cobranza de recibos de los usuarios parte de la primera subasta de suministro de electricidad con recursos energético renovables No Conectados a Red, en el marco de ejecución del programa FISE dentro de las Unidades Empresariales Huancayo, Ayacucho, Huancavelica, Selva Central, Huánuco, Pasco, Junín y Unidades Operativas San Francisco, Tarma, Satipo y Tingo María

6.1. ALCANCES DEL SERVICIO

El servicio se realizará en la zona rural de las Unidades Empresariales Huancayo, Ayacucho, Huancavelica, Selva Central, Huánuco, Pasco, Junín y Unidades Operativas San Francisco, Tarma, Satipo y Tingo María, en el ámbito de responsabilidad de ELECTROCENTRO S.A.

UE y UO	PROVINCIA	DISTRITO
AYACUCHO	ACOBAMBA	Caja, Marcas
	ANGARAES	Chincho, Congalla, San Antonio De Antaparco, Santo Tomas De Pata, Seclla
	CANGALLO	Cangallo, Chuschi, Los Morochucos, María Parado De Bellido, Paras, Totos
	CHURCAMP	Anco, Locroja,
	HUAMANGA	Acocro, Acos Vinchos, Carmen Alto, Chiara, Ocros, Quinoa, San Juan Bautista, Santiago De Pischa, Tambillo, Vinchos
	HUANCA SANCOS	Carapo, Sacsamarca, Sancos, Santiago De Lucanamarca
	HUANTA	Canayre, Chaca, Iguain, Llohegua, Luricocha, Santillana, Sivia, Uchuraccay
	LA MAR	Anchihuay, Anco, Ayna, Chungui, Samugari, San Miguel, Santa Rosa, Tambo
	VICTOR FAJARDO	Alcamenca, Apongo, Cayara, Colca, Huamanquiquia, Huancapi, Huancaraylla, Huaya Fajardo, Sarhua, Vilcanchos
	VILCAS HUAMAN	Vischongo
HUANCAVELICA	ACOBAMBA	Acobamba, Andabamba, Pomacocha, Rosario
	ANGARAES	Anchonga, Callanmarca, Ccochaccasa, Huanca-Huanca, Huayllay Grande
	HUANCAVELICA	Acoria, Ascensión, Huachocolpa, Huancavelica, Huando, Nuevo Occoro, Palca, Yauli
	TAYACAJA	Acraquia, Colcabamba, Huachocolpa, Huaribamba, Pampas, Quichuas, Quishuar, Roble, Salcabamba, Salcahuasi, San Marcos De Rocchac, Surcubamba, Tintay Puncu,
HUANCAYO	CHUPACA	Chongos Bajo, Yanacancha
	HUANCAVELICA	Acobambilla, Manta, Moya, Vilca
	HUANCAYO	Chacapampa, Chongos Alto, Huancayo
HUÁNUCO	AMBO	Ambo, Cayna, Huacar
	DOS DE MAYO	La Unión, Marías, Pachas, Ripan, Sillapata
	HUAMALIES	Chavin De Pariarca, Jacas Grande, Llata, Miraflores, Puños, Singa
	HUÁNUCO	Amarilis, Chinchao, Churubamba, Huanuco, Margos, Pilco Marca, Quisqui, San Francisco De Cayran, San Pedro De Chaulan, Santa María Del Valle, Yacus,
	LAURICOCHA	Baños, Jesus, Jivia, Rondos, San Miguel De Cauri
	PACHITEA	Molino, Pano, Umari
	YAROWILCA	Aparicio Pomares, Chavinillo, Jacas Chico, Obas
PASCO	AMBO	Colpas, San Rafael
	DANIEL ALCIDES CARRIÓN	Chacayan, Paucar, San Pedro De Pillao, Santa Ana De Tusi, Tapuc, Vilcabamba, Yanahuanca
	PASCO	Chaupimarca, Huachon, Huariaca, Huayllay, Pallanchaca, Paucartambo, San Fco. De Asis De Yarusyacan, Simon Bolivar, Tlacayan, Tinyahuarco, Vicco, Yanacancha
SELVA CENTRAL	CHANCHAMAYO	Chanchamayo, Perene, Pichanaqui, San Luis De Shuaro, San Ramon, Vitoc
	OXAPAMPA	Chontabamba, Constitucion, Huancabamba, Oxapampa, Palcazu, Pozuzo, Puerto Bermudez, Villa Rica
	PUERTO INCA	Codo De Pozuzo, Honoria, Puerto Inca, Tournavista, Yuyapichis
	SATIPO	Coviriali, Llaylla, Mazamari, Pampa Hermosa, Pangoa, Rio Negro, Rio Tambo, Satipo, Vizcatan Del Ene
TARMA	JAUIJA	Ricrán
	JUNIN	Carhuamayo, Junin, Ondores, Ulcumayo
	PASCO	Ninacaca
	TARMA	Huaricolca, Huasahuasi, La Unión Leticia, Palca, Palcamayo, San Pedro De Cajas, Tapo, Tarma
	YAULI	Chacapalpa, Huay-Huay, La Oroya, Marca Pomacocha, Paccha, Santa Barbara De Carhuacayan, Suitucancho
	HUACAYBAMBA	Cochabamba
	HUAMALIES	Jircan, Monzon, Tantamayo

TINGO MARÍA	LEONCIO PRADO	Castillo Grande, Daniel Alomias Robles, Hermilio Valdizan, Jose Crespo Y Castillo, Luyando, Mariano Damaso Beraun, Pucayacu, Pueblo Nuevo, Rupa-Rupa, Santo Domingo De Anda
	MARAÑÓN	Cholon, Huacrachuco, La Morada, Ssanta Rosa De Alto Yanajanca
	PACHITEA	Chaglla
VALLE MANTARO	CHUPACA	San Juan De Jarpa
	CONCEPCION	Comas
	HUANCAYO	Quilcas
	JAUIJA	Acolla, Apata, Canchayllo, Molinos, Monobamba, Pomacancha, Yauli

Si se incrementan otros distritos que no están en el cuadro, EL CONTRATISTA ejecutará las actividades propias de este servicio y serán valorizadas.

6.2. RESUMEN DE ACTIVIDADES A EJECUTAR

Las actividades que desarrollar y los plazos de ejecución son las siguientes:

N°	CÓDIGO	ACTIVIDAD	PLAZOS DE EJECUCIÓN
1	IORSFV	SFV - Impresión y ordenamiento de recibos RER Autónomos	03 días calendarios contados del día siguiente de la recepción de la orden de trabajo
2	RRSFV	SFV - Reparto de recibos RER Autónomos	20 días calendarios contados del día siguiente de la culminación de la impresión y ordenamiento
3	CRSFV	SFV - Cobranza de recibos RER Autónomos	Todos los días

La descripción de las actividades anteriores, se detallan en el **Anexo A “Descripción de Actividades”**.

La ejecución de los trabajos se realizará bajo la autorización expresa de ELECTROCENTRO S.A. mediante la emisión de órdenes de trabajos mensuales, cuya ejecución deberá ser reportada al finalizar el mes y en los plazos establecidos por ELECTROCENTRO S.A.; además, dicha programación de trabajo deberá ser cumplida en su totalidad y en las fechas programadas, para lo cual EL CONTRATISTA deberá de proveer de personal, materiales, equipos y movilidades necesarias para cumplir con el trabajo programado.

Las actividades a contratarse son a todo costo; es decir, EL CONTRATISTA tiene bajo cargo y responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, la supervisión, seguridad, materiales, suministros, vehículos, herramientas, locales, mobiliario, equipos de comunicación, equipo informático, equipos móviles, locales y cualquier otro material, suministro y equipo que se requiera para el cumplimiento del Contrato.

6.3. CANTIDAD DE REQUERIMIENTO

En el siguiente cuadro se muestra a detalle las cantidades referenciales.

N°	ACTIVIDAD	UM	CANTIDAD
1	SFV - Impresión y ordenamiento de recibos RER Autónomos	UND	1,203,360
2	SFV - Reparto de recibos RER Autónomos	UND	1,203,360
3	SFV - Cobranza de recibos RER Autónomos	UND	145,368

6.4. IMPACTO AMBIENTAL

No aplica.

6.5. LUGAR Y PLAZO DEL PRESTACIÓN DEL SERVICIO

i. LUGAR

Las actividades se desarrollarán en todo el ámbito de ELECTROCENTRO S.A., es decir en las localidades, anexos, caseríos, distritos y provincias de las regiones de Ayacucho, Huancavelica, Junín, Huánuco y Pasco, señalados en el Ítem 6.1.

ii. PLAZO

De ejecución

El plazo de ejecución del presente servicio es de setecientos treinta (730) días calendarios, que se computa a partir del día siguiente de firmado el acta de inicio del Servicio.

ELECTROCENTRO S.A. en un plazo de 15 días calendarios de la firma del contrato, comunicará al postor ganador la fecha de firma del acta de Inicio del Servicio.

7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La contratación del “SERVICIO DE IMPRESIÓN, ORDENAMIENTO, REPARTO Y COBRANZA DE RECIBOS DE LOS USUARIOS PARTE DE LA PRIMERA SUBASTA DE SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD CON RECURSOS ENERGÉTICO RENOVABLES NO CONECTADOS A RED, EN EL MARCO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FISE DENTRO DE LAS UNIDADES EMPRESARIALES HUANCAYO, AYACUCHO, HUANCAMELICA, SELVA CENTRAL, HUÁNUCO, PASCO, JUNÍN Y UNIDADES OPERATIVAS SAN FRANCISCO, TARMA, SATIPO Y TINGO MARÍA”, se realizará a PRECIO UNITARIO.

8. REQUISITOS Y RECURSOS

8.1. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

El CONTRATISTA deberá disponer de una organización, infraestructura y equipamiento mínimo requerido que garanticen el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del contrato; garantizando la seguridad del personal y público en general; los que estarán sometidos a la supervisión de ELECTROCENTRO S.A.

Los recursos contemplan los siguientes aspectos:

- Infraestructura Estratégica
- Equipamiento Estratégico
- Otros equipos, Materiales y Comunicaciones
- Software
- Uniforme

A) Infraestructura Estratégica

El local tiene por objeto efectuar las actividades de impresión, ordenamiento, reparto y cobranza de recibos. Su horario de atención será acorde a las necesidades del servicio.

El CONTRATISTA deberá implementar ocho (08) oficinas para el cumplimiento del presente servicio, según detalle siguiente:

UNIDAD	PROVINCIA	DISTRITO	CANTIDAD DE LOCALES
Ayacucho / Huancavelica	Huamanga	Ayacucho	1
Huancayo / Tarma / Valle Mantaro	Huancayo	Huancayo	1
Huánuco / Pasco	Huánuco	Huánuco	1
Tingo María	Leoncio Prado	Rupa-Rupa	1
Selva Central	Chanchamayo	Pichanaqui	1
	Satipo	Mazamari	1
	Oxapampa	Puerto Bermúdez	1
	Puerto Inca	Yuyapichis	1
TOTAL			8

Los locales del CONTRATISTA deberán contar con las siguientes características:

- Las dimensiones mínimas de los locales deben ser de 24 m². Se entiende que la capacidad de este espacio debe ser suficiente para abarcar el trabajo de todo el personal en un mismo momento.
- Los Locales deben ser propios o en promesa de alquiler.
- Debe contar con un (01) baño para uso del personal, en cada oficina.
- También debe disponer de servicios básicos (electricidad, agua y desagüe) y áreas básicas.

La ubicación de las oficinas debe tener acceso directo a una avenida o jirón o vía principal, además de ubicarse cerca a la sede de ELECTROCENTRO S.A. (propio o de Atención al Cliente).

El CONTRATISTA debe gestionar la Licencia de Funcionamiento, así como la certificación de Defensa Civil en cada oficina participante del presente servicio, el mismo que se tiene que presentar para el inicio de actividades.

B) Equipamiento Estratégico

i. Computadora

El CONTRATISTA debe contar con nueve (09) equipos informáticos de tipo estaciones de trabajo (Computadora personal o laptop) y debe cumplir con las siguientes características mínimas:

- Procesador : 2.60 GHz (mínimo)
- Memoria RAM : 6GB (mínimo)
- Disco Duro/solido : 500 GB (mínimo)

ii. Impresora

El CONTRATISTA debe contar con una (01) impresora multifuncional de las siguientes características mínimas, que garanticen una impresión de recibos con buena calidad.

- Resolución de impresión : 4800 X 1200 dpi
- Velocidad de impresión : 65 ppm
- Resolución óptica de escáner : 1200*2400 dpi
- Velocidad escaneo : 20 ipm

iii. Equipo móvil y Cargador portátil

El CONTRATISTA deberá contar con nueve (09) equipos celulares, con el operador de su preferencia y que esta tenga disponibilidad de servicio continuo y no se pierda comunicación con ELECTROCENTRO S.A., cuando se realice los trabajos en campo, con las siguientes características mínimas:

- RAM : 06 GB (mínimo)
- Almacenamiento interno : 128 GB (mínimo)
- Cámara principal : 64 MP (mínimo)
- Plan de Datos : 05 GB (mínimo)

Asimismo, el CONTRATISTA deberá contar con ocho (08) cargadores portátiles para dichos celulares, como respaldo ante descarga de la batería (a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades parte del presente servicio).

iv. Camioneta

La ejecución de las actividades requiere una adecuada programación y coordinación y el correspondiente apoyo logístico, debiendo contar con facilidades de transporte, para lo cual el CONTRATISTA, deberá contar con una (01) Camioneta doble cabina 4 x4; no teniendo una antigüedad mayor a 5 años.

La camioneta deberá ser el adecuado para cubrir las distintas actividades en cada zona de trabajo y deben estar en óptimas condiciones de operatividad además debe tener sistema de protección antivuelco.

Las unidades motorizadas y el conductor deberán contar con la documentación exigida por las autoridades para su circulación, debiendo estar vigente, de manera ininterrumpida durante el periodo contratado.

- Certificado de SOAT
- Póliza de Seguros contra accidentes vigente.
- Tarjeta de propiedad
- Certificado de revisiones técnicas vigente, de corresponder.
- Licencia de conducir del conductor

En el transporte de personal se debe tener en cuenta la cantidad máxima permitida de personas de acuerdo a Tarjeta de Propiedad del vehículo y/o SOAT vigente.

En los casos en que la camioneta sea observada por ELECTROCENTRO S.A. se procederá a comunicarle al CONTRATISTA, a fin de que realice los correctivos del caso u observación encontrada. No eximiéndose de la aplicación de las penalidades correspondientes.



Foto Referencial Camioneta doble cabina

La camioneta deberá portar la identificación que indique ser “EMPRESA DE TERCERIZACION” durante la ejecución de los trabajos, así como tener el logotipo o letrero de identificación del CONTRATISTA, impreso en las dos puertas delanteras. Adicionalmente tendrá la inscripción “EMPRESA COLABORADORA AL SERVICIO DE ELECTROCENTRO S.A.

De otro lado corresponde al CONTRATISTA, tener impreso en las dos puertas laterales posteriores el logo que indique: Central Telefónica Serviluz: 0801 71002

SERVILUZ: 0801 71002

v. Unidades Motorizadas

El CONTRATISTA, deberá contar con ocho (08) Unidades Motorizadas, para el cumplimiento de las actividades descritas en el presente; no teniendo una antigüedad mayor a 3 años.

Las unidades motorizadas y el conductor deberán contar con la documentación exigida por las autoridades para su circulación, debiendo estar vigente, de manera ininterrumpida durante el periodo contratado.

- Certificado de SOAT
- Tarjeta de propiedad
- Licencia de conducir

De presentarse inconvenientes que generen la falta de alguna de estas unidades motorizadas, y no pudiendo paralizarse las actividades del servicio contratado, el CONTRATISTA deberá reemplazarla temporal o definitivamente en un plazo no mayor a 02 días calendarios, por otra unidad de características similares o superiores; en tanto la unidad motorizada que presenta falla sea repuesto luego de su mantenimiento, de ser caso.

En los casos en que la unidad motorizada sea observada por ELECTROCENTRO S.A. se procederá a comunicarle al CONTRATISTA, a fin de que realice los correctivos del caso u observación encontrada. No eximiéndose de la aplicación de las penalidades correspondientes.



Foto Referencial Unidad Motorizada

C) Otros Equipos, Materiales y Comunicaciones.

i. Redes

El CONTRATISTA deberá contar con acceso a internet en su oficina con una velocidad mínima de 50 Mbps¹¹ (mínimo el 40% garantizado) para el trabajo continuo.

¹¹ Mbps = Capacidad de transmisión de datos en medidas de velocidad de bits (mega bits por segundo)

El CONTRATISTA elegirá el operador de comunicaciones disponible que exista en la localidad donde implementará su oficina; si no existiera operadores disponibles para abastecer el servicio esta deberá ser acreditada con un reporte del portal de OSIPTEL (<https://serviciosweb.osiptel.gob.pe/CoberturaMovil/>). Asimismo, deberá de adquirir otro elemento de conexión de red pudiendo ser móvil o tecnología inalámbrica/celular que garantice la comunicación como mínimo 16 Mbps con datos permanentes.

ii. Equipamiento del personal

Los trabajos a realizarse deberán de cumplir la normatividad vigente en seguridad y salud en el trabajo, para los cuales deberá contar mínimamente con:

- Nueve (09) frascos de protector solar de 250 ml, anualmente.
- Nueve (09) frascos de repelente de 100 ml, anualmente.
- Ocho (08) casco de seguridad para motociclista, para todo el servicio.
- Ocho (08) par de guantes para motociclista, para todo el servicio.

Los implementos indicados son el mínimo requerido y deberá estar en buen estado de conservación durante todo el plazo de ejecución del contrato, sujeto a aplicarse las penalidades correspondientes en caso de incumplimiento. Asimismo, el CONTRATISTA deberá evidenciar con cargo la entrega de los implementos mencionados.

iii. Materiales

El CONTRATISTA deberá evidenciar con cargo la dotación de materiales suficientes y necesarios para la ejecución de las actividades, los cuales se describen a continuación:

- Hojas de papel Bond A4 de 75 gr (*), la cantidad necesaria para cubrir la necesidad del servicio.
- Lapiceros, la cantidad necesaria para cubrir la necesidad del servicio.
- 09 engrapadores y grapas
- 09 perforadores
- 09 tableros con gancho
- Afiches informativos para la difusión de las ubicaciones de locales y Centros de Pagos Autorizados aprobados por ELECTROCENTRO S.A., la cantidad necesaria para cubrir la necesidad del servicio.
- Sellos de pago con su respectivo tampón para la cobranza en campo aprobados por ELECTROCENTRO S.A., la cantidad necesaria para cubrir la necesidad del servicio.
- Talonarios de recibos o Ticket de pago codificados para la cobranza en campo aprobados por ELECTROCENTRO S.A., la cantidad necesaria para cubrir la necesidad del servicio.
- Y todos los útiles necesarios que se considere para el mejor desarrollo de las actividades del servicio.

(*) Principalmente para la impresión de los recibos y formatos. En caso de presentar alguna modificación en el formato de los recibos por disposición del Ministerio de Energía y Minas, el CONTRATISTA deberá de adecuar sus materiales y recursos, para realizar la impresión de recibos acorde a esta modificación.

Todo el material deberá ser suficiente para cubrir las necesidades del servicio.

Todo el recurso detallado en el literal B) del numeral 8.1. debe ser acreditados conjuntamente con la documentación para la suscripción del contrato (*).

(*) Acreditación:

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

D) Software

Como apoyo al desarrollo de las actividades parte del servicio, el CONTRATISTA necesariamente deberá considerar en su estructura de costos del servicio y su oferta económica, el costo para el uso de la herramienta informática propia de ELECTROCENTRO S.A., siendo su pago de una (01) Unidad Impositiva Tributaria de forma anual¹², a favor de ELECTROCENTRO S.A.

El CONTRATISTA únicamente podrá hacer uso de la herramienta informática, quedando prohibido lo siguiente:

¹² El costo es incluido IGV

- Reproducción o copia.
- Realización de obras derivadas o adaptaciones.
- Beneficio económico.

Asimismo, el CONTRATISTA deberá contar con un sistema ágil (aplicativo móvil y web) para acreditar y optimizar el desarrollo de las actividades para del presente servicio. Este sistema permitirá los siguientes:

- Registro de la fecha y evidencia fotográfica del envío de los recibos impresos.
- Registro de las evidencias del reparto de recibos in situ en el predio del usuario.
- Al momento de la captura de las vistas fotográficas con el uso del sistema, se deberá de registrar la fecha, hora y coordenadas (no debiendo ser a una distancia mayor de 30 metros del predio); asimismo, este se visualizará en línea para su seguimiento de la ejecución de los repartos. En caso no hubiese señal telefónica y/o de internet en la localidad, los registros fotográficos se almacenarán en el sistema y dispositivo celular (offline); para que posteriormente en un plazo máximo de 02 días calendarios se actualice dichas evidencias en el sistema (cuando se acceda a una localidad con cobertura).
- Cada reparto realizado, generará un reporte con los siguientes datos: Código de suministro, nombre del usuario, teléfono de contacto, fecha y hora de reparto, coordenadas del predio del día de reparto, vistas fotográficas que acreditan el reparto (acorde al Anexo A Descripción de Actividades), observaciones identificadas en campo, nombre y DNI del repartidor, nombre del supervisor.
- Registro de la cobranza de recibos (cobranzas en campo con el apoyo del mismo repartidor, supervisor u otro responsable que se encuentre en campo), con el propósito de hacer el seguimiento a los pagos realizados por los usuarios.
- Consulta de la deuda total del usuario, para informar y persuadir al usuario que realice la amortización de la deuda.

La acreditación de este Software tiene que estar implementado para el inicio de actividades.

E) Uniforme

El CONTRATISTA deberá dotar del uniforme completo al personal (dos dotaciones por año), y estas serán entregadas previo al inicio del servicio, y su implementación será obligatoria.

El uniforme de trabajo es completo (con los colores y logo representativos del CONTRATISTA), estos colores deberán ser diferentes del color del uniforme que utiliza el personal de ELECTROCENTRO S.A. En la oferta técnica deberá especificar el tipo de uniforme y los colores, asimismo no debe considerarse el Isotipo de ELECTROCENTRO S.A. en ningún caso.

Todo el personal participante deberá de efectuar los trabajos debidamente uniformados, según detalle siguiente:

Para el personal Coordinador

- 01 fotocheck + portafotocheck + cinta
- 02 juego de uniforme (camisa, pantalón) anual
- 01 casaca impermeable para temporada de lluvia

Para el personal Supervisor

- 01 fotocheck + portafotocheck + cinta
- 02 juego de uniforme (camisa, Chaleco, pantalón, zapatos de seguridad, gorra con protector de cuello) anual
- 01 casaca impermeable para temporada de lluvia

Los uniformes indicados son el mínimo requerido y deberá estar en buen estado de conservación durante todo el plazo de ejecución del contrato, caso contrario se aplicarán las penalidades correspondientes de ser el caso, la acreditación de la entrega del Uniforme tiene que estar implementado para el inicio de actividades.

8.2. REQUISITOS DE PERSONAL CLAVE

El CONTRATISTA deberá contar con el siguiente personal clave:

UNIDAD	PERSONAL	CANTIDAD
Huancayo	Coordinador	1
Ayacucho / Huancavelica	Supervisor	1
Huancayo / Tarma / Valle Mantaro	Supervisor	1
Huánuco / Pasco	Supervisor	1

Tingo María	Supervisor	1
Selva Central - Chanchamayo	Supervisor	1
Selva Central - Satipo	Supervisor	1
Selva Central - Oxapampa	Supervisor	1
Selva Central - Puerto Inca	Supervisor	1
TOTAL		9

a) Coordinador

Puesto:	Coordinador General	
	Especialidad:	Profesional titulado en las carreras universitarias de Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ciencias Administrativas y/o Ciencias Contables.
	Experiencia:	Mínimo dos (02) años de experiencia que se contará a partir de la obtención del grado de bachiller en el desarrollo de actividades relacionadas al Fondo de Inclusión Social Energético (FISE) GLP y/o Sistemas fotovoltaicos y/o desarrollo de actividades comerciales y/o Instalación y puesta en Operación comercial de sistemas fotovoltaicos para empresas públicas y/o privadas, en cargos como: Supervisor de atención al cliente y/o Supervisor de facturación y/o reparto de recibos y/o Supervisor de instalaciones de nuevos suministros, cortes, reconexión y/o retiro y/o Supervisor de control de pérdidas. El tiempo de experiencia se contará desde el momento de la obtención del grado de bachiller de la formación correspondiente
	Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Supervisión y/o coordinación de servicios y/o actividades relacionadas con la Gestión Comercial. Conocimientos básicos sobre el funcionamiento de las Instalaciones RER Autónomas (suministro de energía con sistemas Fotovoltaicos). Conocimiento o referencias de las diferentes ubicaciones de la zona a realizar el servicio. Conocimientos básicos de la normativa del sector eléctrico, OSINERGMIN, MINEM y otras entidades, relacionadas con la prestación del servicio eléctrico y de procedimientos administrativos y legales. Manejo de Microsoft Office. Conocimiento de aspectos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.
	Dedicación:	A tiempo completo.
	Cantidad:	Uno (01)
	Función:	Actuará como representante general de EL CONTRATISTA en los aspectos contractuales del Servicio.
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> Velará por correcto cumplimiento del contrato. Hacer el seguimiento continuo por el suministro oportuno de materiales, recursos y el buen desenvolvimiento de las funciones de su personal en todos los servicios del presente. Atender en forma oportuna los requerimientos de LA CONCESIONARIA en relación al contrato. Ante el requerimiento de la CONCESIONARIA deberá tener presencia física, dentro del ámbito requerido.

b) Supervisor

Puesto:	Supervisores	
	Especialidad:	Profesional titulado y/o bachiller en las carreras universitarias de Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ciencias Administrativas y/o Ciencias Contables y/o profesional titulado de las carreras técnicas en Eléctrica y/o Electrónica y/o Electrotecnia y/o Electrónica Industrial y/o Mecánica Automotriz.
	Experiencia:	Mínimo un (01) año de experiencia que se contará a partir de la obtención del grado de bachiller y/o constancia de egresado de la universidad y/o de egresado de la carrera técnica en el desarrollo de actividades relacionadas al Fondo de Inclusión Social Energético (FISE) GLP y/o Sistemas fotovoltaicos y/o desarrollo de actividades comerciales y/o Instalación y puesta en Operación comercial de sistemas fotovoltaicos para empresas públicas y/o privadas, en cargos como: Supervisor de atención al cliente y/o Supervisor de facturación y/o reparto de recibos y/o Supervisor de instalaciones de nuevos suministros, cortes, reconexión y/o retiro y/o Supervisor de control de pérdidas

		y/o Supervisor de Instalación y puesta en Operación comercial de sistemas fotovoltaicos.
	Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Microsoft Office. • Conocer o tener referencias básicas de las diferentes ubicaciones de la zona a realizar el servicio. • Conocimientos básicos sobre el funcionamiento de las Instalaciones RER Autónomas. • Conocimientos sobre las actividades comerciales del sector eléctrico o comunicación. • Conocimientos básicos de la normativa del sector eléctrico, OSINERGMIN, MINEM y otras entidades, relacionadas con la prestación del servicio eléctrico y de procedimientos administrativos y legales. • Conocimiento de aspectos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente y para trabajos de campo.
	Dedicación:	A tiempo completo.
	Cantidad	Ocho (08)
	Función:	Encargado de la supervisión y control de las actividades contratadas, generación de informes, generación de mejoras al servicio, medición y evaluación de los rendimientos, registro de actividades vinculados a cobranza, Su coordinación será permanente con Electrocentro S.A.
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Caracterizarse por su facilidad en liderar y administrar personal, así como su dedicación por su trabajo. Debe tener la capacidad física para realizar supervisiones en campo al personal. • Debe tener criterio de evaluación ordenado e imparcial del trabajo y del personal, no conflictivo, colaborador y dispuesto a atender las necesidades del servicio. • Saber negociar frente a situaciones que se presentan en campo.

(*) Acreditación:

La especialidad se acreditará con el título o grado; el tiempo de experiencia se contará desde el momento de la obtención del grado de bachiller de la formación correspondiente, para las carreras técnicas de contarán desde la obtención del título.

El CONTRATISTA está obligada a mantener en su planilla al personal involucrado en el servicio, con todos los beneficios sociales que la ley establezca y bajo el régimen laboral de la actividad privada, durante el periodo de ejecución del presente servicio.

En cumplimiento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783 y la R.M.- 1112013 – MEM /DM, el CONTRATISTA deberá de asumir los costos y efectuar el examen pre ocupacional de todo el personal involucrado en el servicio, cumpliendo con los plazos y consideraciones de las normas indicadas, hasta la finalización del contrato.

El CONTRATISTA comunicará y sustentará documentadamente a ELECTROCENTRO S.A., cualquier cambio y rotación de personal, durante la prestación del servicio en un plazo máximo de 24 horas y Electrocentro dará respuesta en 03 días calendarios.

Para el desarrollo de las actividades en campo, el CONTRATISTA podrá estimar la cantidad necesaria de personal en base a los requerimientos y lineamientos indicados en los presentes términos de referencia, considerando el perfil de acuerdo a los Requisitos Exigibles al Personal.

El CONTRATISTA deberá garantizar que el personal involucrado en el servicio, no ejecuten labores paralelas ajenas al contrato vigente.

El CONTRATISTA deberá contar en forma permanente con el personal clave, salvo en casos en que ELECTROCENTRO S.A solicite su cambio por razones justificadas, para lo cual El CONTRATISTA tendrá plazo de siete (07) días calendarios para la reposición.

Todas las coordinaciones en general entre ELECTROCENTRO S.A. y el CONTRATISTA en relación a las actividades del servicio contratado, serán solo y exclusivamente con el Supervisor Administrativo o Supervisor Operativo, utilizando los medios que más se adecuen, ya sea directamente, vía celular, correo electrónico, documentos, u otros del CONTRATISTA.

9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. OBLIGACIONES GENERALES

ELECTROCENTRO S.A. no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el

CONTRATISTA en la ejecución del servicio. Toda vez que el servicio a contratar es a todo costo; es decir, el CONTRATISTA tiene bajo cargo y responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de personal ejecutivo, administrativo, mano de obra, locales, materiales, suministros, vehículos motorizados, equipos, maquinarias, herramientas, dispositivos de seguridad vehicular-peatonal, uniformes, implementos de seguridad personal, equipos de comunicación, equipos informáticos, servicios de soporte, software, seguros, licencias y/o autorizaciones administrativas, impuestos de ley y cualquier bien o servicio que sea requerido legal, judicial o contractualmente para el cumplimiento del servicio contratado.

El personal del CONTRATISTA no mantendrá ninguna relación de dependencia con ELECTROCENTRO S.A. para el cumplimiento de sus obligaciones. Las labores de coordinación y toma de decisiones sobre las actividades contratadas, serán coordinadas a través del personal clave del CONTRATISTA. En tal sentido, queda entendido que ni el CONTRATISTA, ni su personal, poseen vínculo laboral alguno con ELECTROCENTRO S.A.

El CONTRATISTA no mantendrá ninguna relación y/o vínculo con las otras empresas que realicen parte de las actividades comerciales para ELECTROCENTRO S.A., dispuestas en el Decreto Supremo N° 036-2014-EM.

El CONTRATISTA se obliga a presentar a ELECTROCENTRO S.A., cuando ésta lo solicite, todos los documentos que acrediten su calidad de empleador de quienes participen en la realización de los trabajos; así como el cumplimiento, de las disposiciones laborales, previsionales y tributarias de la legislación vigente y, en especial, de las relativas a protección por riesgos derivados de accidentes laborales y enfermedades profesionales.

ELECTROCENTRO S.A., podrá retener total o parcialmente los pagos que tenga que efectuar a el CONTRATISTA cuando ésta no hubiese cumplido con sus pagos laborales o previsionales. Las sumas retenidas no devengarán reajustes ni intereses pudiéndose realizar pagos a los trabajadores e instituciones pertinentes, a nombre del CONTRATISTA.

El CONTRATISTA desarrollará el servicio atendiendo la necesidad de ELECTROCENTRO S.A., respetando la normatividad vigente.

El CONTRATISTA advertirá a su personal que está prohibido realizar la cobranza de recibos sin el respectivo registro en el Sistema Comercial de ELECTROCENTRO S.A., así como derivar, recomendar o coludirse con otras TERCEROS para la realización de las actividades relacionadas al presente servicio.

El CONTRATISTA asumirá los daños y perjuicios que ocasionen sus trabajadores, ya sea por dolo o por negligencia, en el patrimonio de ELECTROCENTRO S.A.

El CONTRATISTA deberá tener un estricto control sobre el estado de conservación de todos los implementos de seguridad, equipos y uniforme de trabajo los cuales deben ser renovados según lo indicado en los presentes términos de referencia. Aquellos que se deterioren deberán ser renovados inmediatamente por el CONTRATISTA. En caso que ELECTROCENTRO S.A. detecte que el uniforme está deteriorado aplicará las penalidades correspondientes, debiendo ser reemplazadas estas inmediatamente.

El CONTRATISTA debe prever las acciones de reemplazo ante posibles contingencias (como son: Licencias por enfermedad, vacaciones, descanso pre y post natal, etc.); evitando caer en retrasos o incumplimientos que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades objeto de la presente contratación.

El CONTRATISTA efectuará un control de calidad que permita cero omisiones, impedimentos y/o incidencias en la ejecución del servicio, y entregar a ELECTROCENTRO S.A. los resultados del trabajo.

El CONTRATISTA ejercerá completo control sobre su personal, debiendo cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables vigentes, asumiendo el pago de cualquier multa que pudieran imponerle las autoridades, y responsabilizándose por cualquier reclamación o demanda que se pudiera interponer por incumplimiento de dichas normas legales.

Las multas o sanciones que se apliquen a ELECTROCENTRO S.A., por OSINERGMIN y otros organismos fiscalizadores respecto a las actividades partes del presente servicio; como consecuencia de las deficiencias u omisiones de gestión debidamente comprobados por parte del CONTRATISTA; serán asumidas íntegramente por éste y será causal de aplicación de penalidades, y en caso de reincidencia, será causal de resolución del contrato.

El CONTRATISTA deberá remitir adjunto a su informe de valorización mensual, el resumen de planilla de pago correspondiente al mes de ejecutado las actividades, de sus trabajadores y a consideración de ELECTROCENTRO S.A. podrá solicitar sustentos respectivos del pago de las mencionadas planillas. Esta documentación es requisito indispensable para emitir el informe de la conformidad del servicio.

El CONTRATISTA desarrollará el servicio respetando estrictamente el horario de atención informado por ELECTROCENTRO S.A. Asimismo, se adquiere el compromiso de ajustarse a los cambios de horario que ELECTROCENTRO S.A. considere conveniente realizar a fin de mejorar la atención de sus usuarios.

La ejecución de las actividades estará de acuerdo con lo indicado por las normas legales vigentes y las estipuladas por ELECTROCENTRO S.A. en el presente requerimiento; el CONTRATISTA deberá garantizar el total y correcto trámite de todos los asuntos y permisos pertinentes para la ejecución de las actividades; deberá garantizar la protección del personal que ejecuta el servicio; deberá garantizar el cumplimiento del pago de los salarios, prestaciones sociales, hospedaje, viáticos, el transporte de personas y materiales, el cuidado y almacenamiento de materiales, equipos y herramientas encomendados por ELECTROCENTRO S.A.; deberá garantizar el mantenimiento y vigilancia en los locales destinados por el CONTRATISTA. Asimismo, deberá garantizar la recopilación y entrega de la información solicitada por ELECTROCENTRO S.A., para la actualización y el manejo de su base de datos y la ejecución de toda actividad adicional requerida por ELECTROCENTRO S.A.; para dar cumplimiento al objeto del contrato.

En el Anexo A “Descripción de Actividades”, están contenidas las especificaciones detalladas, con los procedimientos e instrucciones que actualmente tiene implementados ELECTROCENTRO S.A. Sin embargo, el CONTRATISTA de acuerdo a su experiencia y conocimiento, podrá proponer cambios o modificaciones que signifiquen una mejora en términos de calidad o productividad, sin que estos cambios o modificaciones en procedimientos y/o materiales, representen mayores costos en el servicio, contraprestación o pago adicional; para la aplicación de dichas modificaciones que contravengan el objeto del contrato, para lo cual deberán contar con la aprobación expresa de ELECTROCENTRO S.A.

De igual forma ELECTROCENTRO S.A. podrá implementar nuevos procedimientos para la realización de las actividades del presente servicio en bien del cumplimiento de sus objetivos, quedando establecido que el CONTRATISTA deberá obligatoriamente implementar éstos.

Al inicio de las operaciones del CONTRATISTA, debe entregar con cargo a cada uno de sus trabajadores lo siguiente:

- Asignación de funciones.
- Reglamento Interno de Trabajo y su reglamento de Seguridad en el Trabajo.
- Otros que el CONTRATISTA considera necesario para su personal.

Todo personal nuevo debe ingresar con una capacitación no menor a 05 días hábiles previos a iniciar sus labores; además, debiendo ser de conocimiento de ELECTROCENTRO S.A. La capacitación debe estar centrada en los siguientes aspectos:

- Normatividad y procesos vigentes
- Uso del Sistema Comercial de ELECTROCENTRO S.A.
- Desarrollo de las actividades del presente servicio
- Seguridad en el trabajo

9.1.1. DE LAS SUPERVISIONES Y CAPACITACIONES

a) De parte del CONTRATISTA

Realizará la supervisión de las actividades contratadas, por medio de visitas inopinadas, muestreos, y cualquier otra modalidad que garanticen un real y efectivo servicio de calidad. Se recomienda que el coordinador realice no menos de 1 visita trimestral a cada una de las oficinas en donde se encuentre el personal del CONTRATISTA.

Garantizar la capacitación mensual de su personal (mínimo de 30 minutos) en temas relacionados al Programa Fotovoltaicos, la normatividad vigente, protocolos de atención al usuario y actividades comerciales, entre otros, comunicando mensualmente a ELECTROCENTRO S.A., su plan de capacitación.

Mensualmente el CONTRATISTA deberá presentar un informe de los trabajos realizados y acciones tomadas.

b) De parte de ELECTROCENTRO S.A.

ELECTROCENTRO S.A. efectuará la supervisión de las actividades contratadas, por medio de visitas inopinadas, muestreos u otras modalidades que garanticen un real y efectivo servicio de calidad, y en caso de incumplimiento aplicará la penalidad correspondiente.

ELECTROCENTRO S.A. se reserva el derecho de establecer sus propios mecanismos de control para verificar y sancionar diversas formas de reclamo de los trabajadores o ejecutores del servicio del CONTRATISTA.

9.1.2. DE LAS ORDENES DE TRABAJO

Procedimientos de Trabajo y Atención a los Requerimientos Diversos

a) Entrega y Control de Orden de Trabajo

La entrega de las Órdenes de Trabajo lo realizará ELECTROCENTRO S.A. a través de la Jefatura FISE, quienes tendrán a su cargo el control de las Órdenes de Trabajo.

b) Emisión de Plan de Trabajo

El CONTRATISTA deberá elaborar un plan de trabajo de acuerdo a la orden de trabajo remitido por ELECTROCENTRO S.A., debiendo incluir el cronograma detallado de la ejecución de actividades, personal responsable de cada actividad y equipos y/ herramientas a utilizar.

c) Remisión de Informe

Al término de la ejecución de las actividades, el CONTRATISTA deberá remitir un Informe de Gestión describiendo las actividades realizadas (detallando las cantidades por cada actividad, personal a cargo, lugar de ejecución de las actividades, cuadro estadístico del avance de las actividades), y adjuntando los documentos sustentatorios de la ejecución de las actividades (fotografías, cargos, liquidaciones, formatos u otros), con el que se procederá a realizar el pago correspondiente.

Asimismo, se adjuntará el Informe de Supervisión y capacitación a su propio personal a cargo de cada actividad, donde se describirá la tenencia y el estado de la oficina, equipos y materiales dispuestos para el desarrollo y cumplimiento del contrato; además de las capacitaciones que se realizó al personal previo al desarrollo de las actividades; se deberá evidenciar con fotografías y otros documentos que acrediten la ejecución de dichas capacitaciones.

9.1.3. DE LAS REMUNERACIONES

El CONTRATISTA, para asegurar la calidad de los servicios, debe considerar en el costo del personal, las leyes y beneficios sociales a los que tienen derecho y no debe ser inferior a la considerada en el análisis de precio de su oferta económica.

Por tal motivo, el CONTRATISTA deberá hacer entrega del análisis de costos unitarios por actividad, donde se detalle las remuneraciones de su personal; pudiendo ELECTROCENTRO S.A. verificar las planillas verificar durante el plazo de ejecución del servicio.

Cabe anotar que en el cálculo para obtener el costo directo de la mano de obra debe considerar los días efectivos a trabajar en el año.

El CONTRATISTA deberá cumplir con toda la normativa de la legislación laboral u otras que se apliquen, dentro de las distintas formas de contratación que les permita la ley, considerando que son actividades con procedimientos establecidos, con horarios determinados, con personal con conocimiento de normas específicas, que el postor debe equipar y que se ejecutan cíclicamente; por lo que el postor deberá considerar lo establecido en el expediente del concurso.

Asimismo, con la finalidad de evitar cualquier asimetría de información el área usuaria ha informado los sueldos propuestos del personal, siendo que los postores no podrán considerar importes menores a los señalados para el personal¹³.

Coordinador : S/ 3,000.00
Supervisor : S/ 2,000.00

9.1.4. SEGUROS APLICABLES

ELECTROCENTRO S.A. no será responsable de los daños a bienes o personas cualquiera que sea la naturaleza de las causas u ocasiones en que acontezcan. En consecuencia, el CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización de ninguna especie por parte de ELECTROCENTRO S.A. por las pérdidas o daños que sufra en sus materiales, herramientas, equipos en sus instalaciones y otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor, hechos de terceros, de su personal o del personal a

¹³ NOTA:

- Los sueldos indicados en la tabla superior deberán ser utilizados como sueldo básico mínimo en el cálculo de la estructura de costos.
- De los sueldos básicos de los trabajadores, establecidos en los términos de referencia deberá agregarse los conceptos por derechos laborales (Gratificaciones, CTS, Vacaciones, EsSalud, SCTR) según normativa vigente y tener en cuenta los beneficios laborales del personal debe estar sujeto al RÉGIMEN GENERAL.
- El postor en su oferta y en su estructura de costos deberá considerar el 100% (En relación a su sueldo mensual fijo) de los beneficios sociales para lo relacionado a Gratificaciones, Vacaciones y Compensación de Tiempo de Servicio de su personal, sin importar el régimen laboral en que esté inmersa el postor como empresa (casos PYMES).

cargo del CONTRATISTA.

El CONTRATISTA asegurará a todo el personal que intervenga en la prestación de los servicios cubriéndolos contra todo riesgo en el cumplimiento de su trabajo, y tomará las medidas de precaución para evitar y prevenir cualquier tipo de accidentes, sin costo alguno para ELECTROCENTRO S.A. Asimismo, queda convenido que será de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA asumir el costo económico que pudiera derivarse como consecuencia del accidente o muerte de alguno de sus servidores ocurridos a raíz de la ejecución del servicio materia del contrato, dentro de las instalaciones de ELECTROCENTRO S.A.

El CONTRATISTA debe contar con las pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo con cobertura en Pensión y Salud incluyendo pensiones por enfermedad profesional, Póliza de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales para trabajadores que no estén comprendidos en el D.S. 003-98-S.A., de acuerdo a las siguientes especificaciones y valores:

- a) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR: Para todo el personal involucrado en la ejecución del servicio, el CONTRATISTA en adición a los seguros fijos de la planilla de remuneraciones adquirirá el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Ley N° 26790 artículo 19 y D.S. N° 00997-SA artículos 82 al 88), con coberturas de salud y de pensiones.
- SCTR Pensiones a ser obtenido con la ONP o aseguradora privada.
 - SCTR Salud a ser adquirida en ESSALUD o EPS.
- b) Póliza de accidentes de trabajo: el CONTRATISTA deberá adquirir un seguro para todo el personal involucrado en la ejecución de las actividades objeto de la presente contratación, independiente del SCTR. Esta póliza cubrirá los gastos por asistencia y derivados que resulten de accidente de trabajo sufridos por el personal que efectúen los trabajos solicitados, así como las que puedan ocurrir en el traslado hacia y desde la zona de trabajo. Dicha póliza deberá tener como mínimo las siguientes coberturas:

COBERTURA	SUMA ASEGURADA (U\$S)
Muerte Accidental	5000.00
Invalidez Temporal o Permanente	5000.00
Gastos de Curación	2000.00
Gastos de sepelio	1000.00

- c) Póliza Seguro Vida Ley: el CONTRATISTA deberá contratar obligatoriamente para todo su personal, desde el inicio de la relación laboral, el Seguro de Vida Ley, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 009-2020-TR y/o el que lo modifique. Este seguro es independiente del régimen laboral y modalidad contractual que encuentre el trabajador del CONTRATISTA.

En caso de accidentes del personal que tenga el CONTRATISTA, este asumirá el costo de la atención, curación y rehabilitación del trabajador y el pago de los daños y perjuicios, debiendo informar de manera inmediata de su ocurrencia a ELECTROCENTRO S.A, a más tardar dentro de la hora siguiente de ocurrido el accidente.

La comunicación a ELECTROCENTRO S.A, de la ocurrencia del evento puede realizarse mediante medio telefónico o correo electrónico, debiendo señalarse, el nombre de la persona accidentada, la hora del suceso, ubicación y breve descripción de la ocurrencia. Formalizándose el mismo mediante comunicación escrita dirigida a ELECTROCENTRO S.A dentro de las 6 horas de ocurrido el hecho.

Las pólizas deberán ser entregadas a ELECTROCENTRO S.A, para la suscripción del contrato. Asimismo, el CONTRATISTA deberá alcanzar mensualmente las Pólizas de Seguro Complementario de Salud y Trabajo, por los trabajadores que disponga.

El CONTRATISTA deberá demostrar el cumplimiento de su Plan de Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, tal como lo establecen las normas vigentes.

El CONTRATISTA queda obligada al cumplimiento estricto de las Normas de la Constitución Política del Perú. 1º, 2º inciso 1) y 2), 7º, 9º, 10º, 11º, 22º y 23º. 4ta DFT. Regula de manera general el derecho a la vida, a la integridad física, psíquica y moral, a la salud, a la seguridad social, al trabajo, al respeto de los derechos fundamentales dentro de la relación laboral. Además, de cumplir obligatoriamente con la R.M.-148- 2007-TR., Resolución Ministerial N° 3122011/MINSA. Protocolos de exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad. Así como cualquier otra norma legal aplicable vigente o por promulgarse.

9.1.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) Obligaciones con respecto al cumplimiento del servicio.

- Efectuar la prestación del servicio, cumpliendo las Disposiciones Específicas, Especificaciones Técnicas y demás consideraciones que se encuentran contenidas en el contrato y los términos de referencia del presente Servicio, así como mantener la calidad de los servicios prestados durante la vigencia del presente Contrato.
- Garantizar:
 - El fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales especificadas en los presentes términos referencia.
 - La continuidad y calidad del servicio en forma ininterrumpida durante el tiempo contractual.
 - La asignación del personal presentado en su Propuesta Técnica para la ejecución del servicio.
- Informar a su personal, la lista de penalidades que se encuentran vigentes en el presente servicio.
- Resolver en el campo los problemas que se presenten, preservando la imagen empresarial de ELECTROCENTRO S.A., quien tiene el derecho de solicitar la rectificación de las acciones que van en su perjuicio.
- Garantizar la adecuada presentación del personal, dotándoles de indumentaria de trabajo apropiado y portando el respectivo fotocheck firmado por el apoderado o Gerente General del CONTRATISTA. En el fotocheck deberá figurar que se trata de un servicio contratado por ELECTROCENTRO S.A. Todas las actividades serán realizadas con Fotocheck vigente y debidamente autorizado, caso contrario se considerará como si no tuviera el fotocheck.
- El CONTRATISTA será responsable de cualquier robo o asalto que pueda realizarse durante el plazo contractual, de los bienes entregados por ELECTROCENTRO S.A. (formatos, documentos, volantes, planos u otros) y de los suyos en cualquier ocurrencia originada en el desarrollo de sus actividades, las que deberán ser cubiertas necesariamente por las pólizas contratadas. Asimismo, deberá asegurar la continuidad en la prestación del servicio.
- El CONTRATISTA brindará facilidades al personal de ELECTROCENTRO S.A. en caso requiera alguna aclaración sobre la ejecución de las actividades o cuando concurra a realizar aspectos de verificación y control.
- El CONTRATISTA en caso de tomar conocimiento sobre las deficiencias de las Instalaciones RER Autónomas, comunicará de inmediato a ELECTROCENTRO S.A., quien a través de la Plataforma para Atención de Usuarios comunicará a la empresa ERGON PERÚ S.A.C., quienes se encargarán de solucionar las deficiencias de las Instalaciones RER Autónomas.
- Las comunicaciones internas desarrolladas por ELECTROCENTRO S.A. y el CONTRATISTA, al ser esta una actividad de ejecución continua, no presentan excepciones en los documentos entregables establecidos, pues los medios de comunicación entre ELECTROCENTRO S.A. y el CONTRATISTA del servicio son permanentes, recurriendo para ello a la comunicación electrónica.

b) Obligaciones con la protección del medio ambiente.

El CONTRATISTA está obligada a cumplir con los requisitos legales ambientales y las normas internas de ELECTROCENTRO S.A. tales como:

- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y su Reglamento D.S. N° 057-2004-PCM.
- D.S. N° 029-94-EM, Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
- Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM, Reglamento nacional para la gestión y manejo de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- Ley N° 28256, Ley que regula el Transporte de Materiales y Residuos Peligrosos.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de Electrocentro S.A.

9.1.6. OBLIGACIONES DE ELECTROCENTRO S.A.

Las principales obligaciones de ELECTROCENTRO S.A. durante la vigencia del contrato serán:

- Proporcionar información necesaria para ejecutar las actividades contratadas.
- Supervisar la ejecución del servicio.

- Evaluar la conformidad del servicio
- Dar la conformidad del servicio brindado.
- Aplicación de las penalidades en caso corresponda.
- Proceder a la verificación en el plazo previsto.
- Pagar mensualmente por los servicios ejecutados.

10. CONFIDENCIALIDAD

EL POSTOR GANADOR a la firma del contrato presentará una Declaración Jurada de confidencialidad, de la información que ELECTROCENTRO S.A. le proporcionará al inicio de las actividades a realizar y durante la ejecución del contrato, que pudiera generarse.

11. SUB CONTRATACIÓN

En ningún caso el CONTRATISTA podrá ceder ni sub contratar, total o parcialmente, a terceros los derechos y obligaciones de las obligaciones que emanen de la presente contratación, ni realizar cualquier otra operación que suponga disposición por cualquier título, gravamen, compromiso y/o transacción, total o parcial, sobre los mencionados derechos y créditos, salvo que haya obtenido previamente la conformidad por escrito de ELECTROCENTRO S.A con carácter expreso por cada operación.

12. CONFORMIDAD.

La recepción y conformidad de las actividades realizadas estará a cargo del Área FISE y Gerencia Comercial.

Asimismo, la conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Administrador del Contrato. De existir observaciones se consignará en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de estas, dándose al CONTRATISTA un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Si pese al plazo otorgado, el CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, este último presentará una nueva factura descontando los trabajos observados o emitirá una nota de crédito por el monto observado, las que podrían ser regularizadas en el mes siguiente, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso ELECTROCENTRO S.A. no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada a la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

13. FORMA DE PAGO.

Los pagos serán en moneda nacional (soles) y se realizarán después de ejecutadas las actividades con una periodicidad de un mes, previa conformidad de la Gerencia Comercial y Área FISE.

Para ello, el CONTRATISTA deberá de realizar la entrega de la siguiente documentación para otorgar la conformidad:

- Informe de Gestión con el detalle de las actividades ejecutadas.
- Detalle de cumplimiento del PASST (Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo)
- Valorización de actividades
- Planilla de pago del personal
- Póliza SCTR y póliza de pensiones
- Planilla de pago de CTS (si corresponde)
- Factura (una vez que se otorgue la conformidad)

Estos entregables mensuales deberá ser registrados en el Portal del Proveedor en el siguiente enlace:
<https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>

ELECTROCENTRO S.A. debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato. La facturación de las actividades se efectuará al cierre de cada mes, presentando la factura con el correspondiente sustento de las actividades efectuadas, la que luego de verificada se tramitará para su pago con las siguientes consideraciones:

- Recepción y conformidad de la Gerencia Comercial y Área FISE.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Pago de beneficios sociales del personal del CONTRATISTA.



Las valorizaciones de los trabajos realizados por el CONTRATISTA serán revisadas por la supervisión de ELECTROCENTRO S.A.

En las valorizaciones sólo se aceptarán los trabajos terminados y a satisfacción de ELECTROCENTRO S.A.

La información correspondiente deberá ser entregada a través del medio que indique ELECTROCENTRO S.A.: en forma impresa, vía correo electrónico, en medio magnético, en CD, u otro.

Para la liquidación del Contrato, el CONTRATISTA deberá presentar la liquidación final del servicio, la cual deberá contar con la conformidad de la supervisión de ELECTROCENTRO S.A.

A) Facturación por Impresión y ordenamiento de recibos RER Autónomos

$$\text{P.S.} = \text{P.U.} * \text{N}^\circ \text{ RECIBOS IMPRESOS Y ORDENADOS}$$

Donde:

P.S. = Pago del servicio

P.U. = Precio unitario del CONTRATISTA

La facturación por el servicio del Impresión y ordenamiento de recibos RER Autónomos, se efectuará al cierre de cada mes, presentando un informe.

B) Facturación por reparto de recibos RER Autónomos

$$\text{P.S.} = \text{P.U.} * \text{N}^\circ \text{ RECIBOS REPARTIDOS}$$

Donde:

P.S. = Pago del servicio

P.U. = Precio unitario del CONTRATISTA

La facturación por el servicio del reparto de recibos RER Autónomos, se efectuará al cierre de cada mes, presentando un informe.

C) Facturación por cobranza de recibos RER Autónomos

$$\text{P.S.} = \text{P.U.} * \text{N}^\circ \text{ RECIBOS COBRADOS}$$

Donde:

P.S. = Pago del servicio

P.U. = Precio unitario del CONTRATISTA

La facturación por el servicio de la cobranza de recibos RER Autónomos, se efectuará al cierre de cada mes, presentando un informe.

La facturación por el servicio de impresión, ordenamiento, reparto y cobranza de recibos de los usuarios de las Instalaciones RER Autónomas se efectuará al cierre de cada mes, presentando el informe y entregables detallados en el numeral 10 (Forma de pago) de la ejecución de las actividades, la mismas que debe ser presentado al segundo día hábil del mes siguiente inmediato.

Asimismo, los pagos se efectuarán teniendo en consideración las penalidades a aplicarse.

14. PENALIDADES.

Penalidades por Moras

Las penalidades se aplicarán conforme al Art. N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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, y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

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

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

Asimismo, el plazo se refiere al plazo de ejecución de cada prestación parcial, de acuerdo con el cronograma de actividades propuesto por el CONTRATISTA y aprobado por el Administrador del Contrato.

15. OTRAS PENALIDADES

Aplicables en atención a lo establecido en Art 163 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las penalidades las cuales se muestran a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
A	ASPECTOS GENERALES		
a.1	Por no presentar los informes o información solicitado, en la cantidad o en la fecha y hora establecido.	20% UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato
a.2	Falsear documentación o información en el servicio que se presta.	25% UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato
a.3	Por presentar documentos o información ilegible y/o borrosos.	3% UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato
a.4	Por no brindar facilidades al personal autorizado por ELECTROCENTRO S.A.	10% UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato
a.5	Ingresar información errónea en el Sistema Comercial de ELECTROCENTRO S.A.	3% UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato
a.6	Incumplimiento del horario de trabajo	5% UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato
a.7	No usar el uniforme de trabajo y/o no portar el Fotocheck de identificación	3% UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato
a.8	No cumplir con las capacitaciones mensuales a su personal a cargo	5% UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato
a.9	No cumplir con el personal a su cargo con las obligaciones de ley	25% UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato
a.10	No brindar el equipamiento o materiales completos para desarrollar las actividades del contrato	5% UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato
a.11	No cumplir con los plazos establecidos para cada actividad del contrato	5% UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato
a.12	No hacer uso de los equipos o materiales proporcionados por el CONTRATISTA	3% UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato
B	RESPECTO A LA IMPRESIÓN Y ORDENAMIENTO DE RECIBOS		
b.1	No cumplir con las características de tipo de papel y formatos establecidos para la impresión de recibos	5% UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato
b.2	Impresión con "imágenes fantasmas", "puntos negros", "líneas de aceite", "arrugas" y en general cualquiera otra imperfección generada por el equipo de impresión, consumibles y/o suministros	0.001% UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato
C	RESPECTO AL REPARTO DE RECIBOS		
c.1	En caso de pérdida de recibos	3% UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato
c.2	Incumplimiento del porcentaje (100%) de entrega mensual de recibos.	20% UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato
c.3	Incumplimiento de la entrega de recibos de acuerdo a la Descripción de las Actividades y cumplimiento de las bases, especificaciones técnicas o Términos de Referencia del concurso.	3% UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato
c.4	Reclamo del usuario por la no entrega de los recibos	3% UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato
c.5	Presentación de fotografía borrosa o ilegible o sin fechar o sin las características descritas en la Descripción de las Actividades	3% UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato
D	RESPECTO A LA COBRANZA DE RECIBOS		
d.1	Reclamo del usuario por no descargo de recibo	3% UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato
d.2	Por no descargo de cobranza CARS en fechas mínimas establecidas	3% UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato
d.3	Por no descargar en el sistema según las fechas indicadas en los recibos, incumpliendo la Resolución de OSINERGMIN N° 047-2009-OS/CD	3% UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato
d.4	Por no entregar los reportes "Resumen de Cobranza" dentro de los plazos establecidos	10% UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato
d.5	Por depósitos extemporáneos a las cuentas de ELECTROCENTRO S.A. superando los plazos establecidos	10% UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato
d.6	Por taquitos y recibos que no cuenten con sello de pago, fechas de pago y/o rubricas de los CARS.	3% UIT por cada caso	Según Informe del administrador de contrato

Nota: El valor de la UIT se calculará de acuerdo al año vigente

Procedimiento para aplicar Otras penalidades

ELECTROCENTRO S.A. comunicará mediante carta, diligenciada por correo electrónico, las observaciones y/o incumplimientos.

LA CONTRATISTA deberá realizar los descargos y subsanación dentro del plazo otorgado que no será menor a 02 días hábiles ni mayor a 08 días hábiles.

De presentar los descargos dentro del plazo, ELECTROCENTRO S.A. realizará la verificación en gabinete y/o en campo, confirmando o retirando las observaciones imputadas, dando por concluido el procedimiento de penalidad.

De no recibir respuesta culminado el plazo, ELECTROCENTRO S.A. entenderá como aceptado los supuestos por incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Finalmente, en caso LA CONTRATISTA se encuentre inconforme con la penalidad interpuesta tiene el derecho de acudir a la vía arbitral.

La calidad del trabajo, tanto en su efectividad como lo referido a su fiel cumplimiento, será una exigencia fundamental, por dicha razón se ha establecido un sistema de penalidades, el cual deberá servir como llamado de atención para mantener y/o mejorar la calidad del servicio.

Las penalidades por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas señaladas en los términos de referencia y anexos adjuntos serán comunicados al CONTRATISTA por cualquier medio sea escrito o electrónico.

En caso de incumplimiento de pago de cualquier penalidad, ELECTROCENTRO S.A. podrá hacerse cobro del monto a pagar de la facturación pendiente de pago al CONTRATISTA o mediante la ejecución de la carta fianza de fiel cumplimiento; sin perjuicio de dar por resuelto el contrato bastando un aviso con 24 horas de anticipación.

El CONTRATISTA autoriza a ELECTROCENTRO S.A., a ejecutar el monto de las penalizaciones en forma mensual o de cualquier saldo deudor que pudiera tener en su favor, admitiendo la compensación de sus cuentas pendientes, previa liquidación, o ejecución de sus fianzas de ser necesario.

El CONTRATISTA está obligada a emitir notas de crédito a favor de ELECTROCENTRO S.A. por las penalidades impuestas por ELECTROCENTRO S.A. sin que esta disposición vaya en contrario a que ELECTROCENTRO S.A. emita la respectiva nota de débito en caso el CONTRATISTA no presente oportunamente la nota de crédito respectiva.

ELECTROCENTRO S.A. se reserva el derecho de interponer las acciones administrativas, judiciales y penales a que hubiera lugar por los eventuales daños y perjuicios que se genere a la empresa y sus clientes.

16. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme 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 dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por ELECTROCENTRO S.A.

17. PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
 - Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
 - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerse de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.

- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.
- d) La información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e) Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

ANEXO

Anexo A: Descripción de Actividades
 Anexo B: Formatos

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																					
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																					
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Postor debe contar con los siguientes equipos, para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria.</p> <table><tr><th>Equipo</th><th>Cantidad mínima requerida</th><th>Características mínimas</th></tr><tr><td>LapTop Computadora</td><td>9</td><td>- Procesador: 2.60 GHz (mínimo) - Memoria RAM: 6GB (mínimo) - Disco Duro/solido: 500 GB (mínimo)</td></tr><tr><td>Impresora</td><td>1</td><td>- Resolución de impresión: 4800 X 1200 dpi - Velocidad de impresión: 65 ppm - Resolución óptica de escáner: 1200*2400 dpi - Velocidad escaneo: 20 ipm</td></tr><tr><td>Equipo Móvil</td><td>9</td><td>Equipo celular para comunicación. - RAM: 06 GB (mínimo) - Almacenamiento interno: 128 GB (mínimo) - Cámara principal: 64 MP (mínimo) - Plan de Datos: 05 GB (mínimo)</td></tr><tr><td>Cargador portátil</td><td>8</td><td>Cargador portátil para los equipos móviles</td></tr><tr><td>Camioneta</td><td>1</td><td>Camioneta doble cabina 4x4, con antigüedad no mayor de 5 años.</td></tr><tr><td>Unidad Motorizada</td><td>8</td><td>Motocicletas con antigüedad no mayor a 03 años</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>	Equipo	Cantidad mínima requerida	Características mínimas	LapTop Computadora	9	- Procesador: 2.60 GHz (mínimo) - Memoria RAM: 6GB (mínimo) - Disco Duro/solido: 500 GB (mínimo)	Impresora	1	- Resolución de impresión: 4800 X 1200 dpi - Velocidad de impresión: 65 ppm - Resolución óptica de escáner: 1200*2400 dpi - Velocidad escaneo: 20 ipm	Equipo Móvil	9	Equipo celular para comunicación. - RAM: 06 GB (mínimo) - Almacenamiento interno: 128 GB (mínimo) - Cámara principal: 64 MP (mínimo) - Plan de Datos: 05 GB (mínimo)	Cargador portátil	8	Cargador portátil para los equipos móviles	Camioneta	1	Camioneta doble cabina 4x4, con antigüedad no mayor de 5 años.	Unidad Motorizada	8	Motocicletas con antigüedad no mayor a 03 años
Equipo	Cantidad mínima requerida	Características mínimas																				
LapTop Computadora	9	- Procesador: 2.60 GHz (mínimo) - Memoria RAM: 6GB (mínimo) - Disco Duro/solido: 500 GB (mínimo)																				
Impresora	1	- Resolución de impresión: 4800 X 1200 dpi - Velocidad de impresión: 65 ppm - Resolución óptica de escáner: 1200*2400 dpi - Velocidad escaneo: 20 ipm																				
Equipo Móvil	9	Equipo celular para comunicación. - RAM: 06 GB (mínimo) - Almacenamiento interno: 128 GB (mínimo) - Cámara principal: 64 MP (mínimo) - Plan de Datos: 05 GB (mínimo)																				
Cargador portátil	8	Cargador portátil para los equipos móviles																				
Camioneta	1	Camioneta doble cabina 4x4, con antigüedad no mayor de 5 años.																				
Unidad Motorizada	8	Motocicletas con antigüedad no mayor a 03 años																				
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA																					
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Postor debe contar con la siguiente Infraestructura estratégica, para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria.</p> <table><tr><th>Infraestructura</th><th>Cantidad requerida</th><th>Características mínimas</th></tr><tr><td>Locales</td><td>8</td><td>Dimensión mínima de un área 24 m2. Debidamente acondicionado y con servicios básicos. La ubicación deberá ser en los distritos: Ayacucho,</td></tr></table>	Infraestructura	Cantidad requerida	Características mínimas	Locales	8	Dimensión mínima de un área 24 m2. Debidamente acondicionado y con servicios básicos. La ubicación deberá ser en los distritos: Ayacucho,															
Infraestructura	Cantidad requerida	Características mínimas																				
Locales	8	Dimensión mínima de un área 24 m2. Debidamente acondicionado y con servicios básicos. La ubicación deberá ser en los distritos: Ayacucho,																				

		Huancayo, Huánuco, Rupa-Rupa, Pichanaqui, Mazamari, Puerto Bermúdez y Yuyapichis.
	<p>Los locales del CONTRATISTA deberán contar con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> Las dimensiones mínimas de los locales deben ser de 24 m2. Se entiende que la capacidad de este espacio debe ser suficiente para abarcar el trabajo de todo el personal en un mismo momento. Los Locales deben ser propios o en promesa de alquiler. Debe contar con un (01) baño para uso del personal, en cada oficina. También debe disponer de servicios básicos (electricidad, agua y desagüe) y áreas básicas. <p>La ubicación de las oficinas debe tener acceso directo a una avenida o jirón o vía principal, además de ubicarse cerca a la sede de ELECTROCENTRO S.A. (propio o de Atención al Cliente).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>	
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>(01) Coordinador: Profesional titulado en las carreras universitarias de Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ciencias Administrativas y/o Ciencias Contables.</p> <p>(08) Supervisor: Profesional titulado y/o bachiller en las carreras universitarias de Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ciencias Administrativas y/o Ciencias Contables y/o profesional titulado de las carreras técnicas en Eléctrica y/o Electrónica y/o Electrotecnia y/o Electrónica Industrial y/o Mecánica Automotriz.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>(01) Coordinador: Mínimo dos (02) años de experiencia que se contará a partir de la obtención del grado de bachiller en el desarrollo de actividades relacionadas al Fondo de Inclusión Social Energético (FISE) GLP y/o Sistemas fotovoltaicos y/o desarrollo de actividades comerciales y/o Instalación y puesta en Operación comercial de sistemas fotovoltaicos para empresas públicas y/o privadas, en cargos como: Supervisor de atención al cliente y/o Supervisor de facturación y/o reparto de recibos y/o Supervisor de instalaciones de nuevos suministros, cortes, reconexión y/o retiro y/o Supervisor de control de pérdidas.</p> <p>(08) Supervisor: Mínimo un (01) año de experiencia que se contará a partir de la obtención del grado de bachiller y/o constancia de egresado de la Universidad y/o de egresado de la carrera técnica en el desarrollo de actividades relacionadas al Fondo de Inclusión Social Energético (FISE) GLP y/o Sistemas fotovoltaicos y/o desarrollo de actividades comerciales y/o Instalación y puesta en Operación comercial de sistemas fotovoltaicos para empresas públicas y/o privadas, en cargos como: Supervisor de atención al cliente y/o Supervisor de facturación y/o reparto de recibos y/o Supervisor de instalaciones de nuevos suministros, cortes, reconexión y/o retiro y/o Supervisor de control de pérdidas y/o Supervisor de Instalación y puesta en Operación comercial de sistemas fotovoltaicos.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <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 del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></div>
C	<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/ 1,750,000.00 (Un millón Setecientos cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Servicios comprendidos en el desarrollo de actividades relacionadas al Fondo de Inclusión Social Energético (FISE) GLP y/o Sistema Fotovoltáico.b) Servicios comerciales siguientes: servicio de facturación (toma de lectura y reparto de recibos en campo) y/o servicios de notificación en campo, y/o servicios comprendidos en atención al cliente, call center y/o ventas en módulos; además de servicios de instalación y/o, corte y/o reconexión, contraste de suministros eléctricos; y/o servicio a clientes mayores y control de pérdidas en empresas y/o Instalación y puesta en Operación comercial de sistemas fotovoltaicos en entidades públicas o privadas, que brindan servicios de distribución eléctrica. <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</p>

	<p>o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado". </div>
--	---

Importante

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

¹⁴ 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".

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

¹⁶ 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).

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada N°096-2024-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria, derivada del
Concurso Público N°009-2024-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**Adjudicación Simplificada N°096-2024Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria, derivada del
Concurso Público N°009-2024-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

²⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²³

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.

²³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada N°096-2024-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria, derivada del
Concurso Público N°009-2024-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**Adjudicación Simplificada N°096-2024Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria, derivada del
Concurso Público N°009-2024-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria
Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada N°096-2024-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria, derivada del
Concurso Público N°009-2024-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%]²⁴
CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%]²⁵
CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

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

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Adjudicación Simplificada N°096-2024Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria, derivada del
Concurso Público N°009-2024-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Adjudicación Simplificada N°096-2024Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria, derivada del Concurso Público N°009-2024-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁹ 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”.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² 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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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°096-2024Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria, derivada del
Concurso Público N°009-2024-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**Adjudicación Simplificada N°096-2024Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria, derivada del
Concurso Público N°009-2024-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**Adjudicación Simplificada N°096-2024-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria, derivada del
Concurso Público N°009-2024-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.



ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PROVEEDORES
(Art. 21.4 Código de Ética y Conducta)

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

Adjudicación Simplificada N°096-2024-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria, derivada del
Concurso Público N°009-2024-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

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

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

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

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

- Ciudad-, - Día- de de

DNI N°

ANEXO N° 14

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

**Adjudicación Simplificada N°096-2024Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria, derivada del
Concurso Público N°009-2024-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria
Presente.-**

Yo, _____ identificado con DNI N°, declaro
bajo juramento:

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
 - Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
 - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

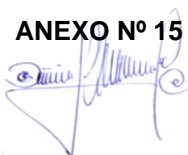
Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Fecha:

Firma

N° DNI:

ANEXO N° 15



**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO Y ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA
- POLITICAS ANTICORRUPCIÓN
(Art. 22.4 Código de Ética y Conducta)
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**Adjudicación Simplificada N°096-2024Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria, derivada del
Concurso Público N°009-2024-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria**

Presente.-

Por el presente yo, identificado
con DNI N°....., representante legal de la Empresa
..... con

RUC N°..... y domicilio en,
declaro bajo juramento y en honor a la verdad:

Considerando que los proveedores son un grupo de interés considerado como socio estratégico para lograr los objetivos del negocio de la empresa ELECTROCENTRO S.A., por lo tanto, realizar negocios dentro de un marco ético, íntegro y transparente tiene vital importancia para el crecimiento sostenible de las empresas y el cumplimiento de sus fines, en consecuencia, la aplicación de procedimientos de debida diligencia se vuelve fundamental para construir relaciones basadas en el respeto, la equidad y la transparencia mutua.

Asimismo, la corrupción existirá cuando colaboradores o terceros que tienen relación o actúen en representación del Grupo Distriluz hagan uso de prácticas que vulneran principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales, para obtener un beneficio indebido, económico, no o ventaja directa o indirecta, para el Grupo Distriluz, para ellos mismos o para un tercero.

Y, los colaboradores no pueden dar ni aceptar regalos, obsequios, capacitaciones, vales, viajes o invitaciones de clientes, competidores o proveedores de bienes, servicios u obras, con ocasión a sus deberes laborales en el Grupo Distriluz, debido a que el colaborador puede ver condicionadas sus decisiones o verse comprometido en situaciones de conflicto de intereses o hechos de corrupción.

Por lo tanto, me comprometo a informar de inmediato, vía correo electrónico y/o carta, a la Gerencia de Administración y Finanzas de la Empresa contratante, en caso alguna persona solicite alguna de las acciones o dadas contempladas en el párrafo anterior; en el marco de la Políticas Anticorrupción establecidas en Código de Ética y Conducta de Electrocentro S.A.

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

- Ciudad-, - Día- de de

DNI N°

(A ser presentado dentro de los Requisitos para Perfeccionar el Contrato)

FORMATO DE CONOCIMIENTO DEL PROVEEDOR									
SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO - D.L. 1249-2016, 26-NOV_2016									
Las empresas del Grupo DISTRILUZ, son sujeto obligado a reportar en el marco del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.									
FECHA <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>									
Proveedor nuevo <input type="checkbox"/> Proveedor antiguo <input type="checkbox"/> Cambio de razón social <input type="checkbox"/>									
RAZÓN SOCIAL				PAIS Y CIUDAD (donde realiza sus operaciones)					
DIRECCIÓN				RUC/DNI/CE					
E-MAIL				TELÉFONO					
				CIU ACTIVIDADES IN EI					
				DESCRIPCIÓN CIU					
Nombre representante legal (firmante): <input type="text"/>									
Nacionalidad <input type="text"/>									
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*) <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>									
Tipo de documento <input type="text"/>									
- Si respondió SI: Señale su Cargo: <input type="text"/> Entidad: <input type="text"/> N° de documento <input type="text"/>									
Nombre dueño / accionista / socio: <input type="text"/>									
% Participación <input type="text"/>									
Nacionalidad <input type="text"/>									
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*) <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>									
Tipo de documento <input type="text"/>									
- Si respondió SI: Señale su Cargo: <input type="text"/> Entidad: <input type="text"/> N° de documento <input type="text"/>									
Nombre dueño / accionista / socio: <input type="text"/>									
% Participación <input type="text"/>									
Nacionalidad <input type="text"/>									
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*) <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>									
Tipo de documento <input type="text"/>									
- Si respondió SI: Señale su Cargo: <input type="text"/> Entidad: <input type="text"/> N° de documento <input type="text"/>									
Nombre dueño / accionista / socio: <input type="text"/>									
% Participación <input type="text"/>									
Nacionalidad <input type="text"/>									
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*) <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>									
Tipo de documento <input type="text"/>									
- Si respondió SI: Señale su Cargo: <input type="text"/> Entidad: <input type="text"/> N° de documento <input type="text"/>									
DATOS DE REGISTROS PÚBLICOS (PJ)									
Zona Registral <input type="text"/>									
Partida Electrónica/Ficha N° <input type="text"/>									
N° de asiento: constitución de la empresa <input type="text"/>									
N° de asiento: poderes representante legal <input type="text"/>									
SUJETO OBLIGADO (Empresa que debe contar con un Sistema de Prevención de Lavado de Activos de acuerdo a Ley)									
¿La empresa es sujeto obligado? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>									
En caso afirmativo, pasar a la siguiente pregunta									
¿Cuenta con Oficial de Cumplimiento? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>									
¿Inscrito en SBS? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> En trámite <input type="checkbox"/>									
INFORMACIÓN ADICIONAL (PJ)									
Explicar brevemente la Naturaleza del giro del negocio, señalar principales clientes, campo de acción en zonas geográficas, etc. <input type="text"/>									
Señalar principales servicios o productos que brinda: <input type="text"/>									
Listar sucursales o ciudades donde opera: <input type="text"/>									
¿La empresa cotiza en Bolsa de Valores? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>									
¿La empresa es materia de Auditorías Externas? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>									
¿Ha contratado con <<Empresa del Grupo DISTRILUZ>> en los últimos 5 años <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>									
Indicar Nro. Contrato o Nro. Ordenes de Servicio <input type="text"/>									
CONSIDERACIONES ESPECIALES									
1. La información brindada por el PROVEEDOR tiene carácter de declaración jurada y es de carácter confidencial.									
2. En caso algún accionista, socio o representante legal vinculado del PROVEEDOR sea PEP, cada uno deberá completar el formulario PEP (Anexo 02).									
3. El PROVEEDOR tiene la obligación de de comunicar los cambios en la información contenida en el presente documento y remitir el sustento correspondiente.									
DECLARACIÓN JURADA: Por medio del presente declaro bajo juramento como REPRESENTANTE LEGAL que a la fecha de suscripción del presente documento no tengo antecedentes penales y ninguno de los accionistas, vinculados a procedimientos referidos a lavado de activo o financiamiento de terrorismo o a delitos de cohecho activo transnacional, cohecho activo genérico cohecho activo específico, colusión simple y agravada, tráfico de influencias.									
DECLARACIÓN JURADA: Por medio de la presente, en calidad de Representante Legal de la empresa conforme a los poderes inscritos en la Partida Electrónica del Registro de Personas Jurídicas declaro bajo juramento que a la fecha de suscripción del presente documento la empresa no ha estado incurso en procedimientos referidos a lavado de activo o financiamiento de terrorismo o a delitos de cohecho activo transnacional, cohecho activo genérico cohecho activo específico, colusión simple y agravada, tráfico de influencias.									
del mes de <input type="text"/> del año <input type="text"/>									
Nombre, Firma y Sello del Representante Legal: <input type="text"/>									
Colaborador del Grupo DISTRILUZ <input type="text"/>									

(A ser presentado dentro de los Requisitos para Perfeccionar el Contrato)

FORMULARIO: PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)

De acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos, aprobado mediante resolución SBS N°369-2018, se le solicita registrar la siguiente información:

Campos Obligatorios para ser llenados por el PEP:

Nombres			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Tipo de Documento de Identidad	<input type="checkbox"/> DNI	<input type="checkbox"/> Carné Extranjería	
	<input type="checkbox"/> Pasaporte	<input type="checkbox"/> Otros (detallar)	
Número de Documento			
Nacionalidad		Residencia	
Dirección			
Teléfono Fijo		Teléfono Celular	
Correo Electrónico			
Cargo que desempeña o ha desempeñado (*)			
Institución / Organismo Público / Organismo Internacional (*)			
Fecha de Inicio en el cargo		Fecha de Cese	

Información de familiares hasta SEGUNDO grado de consanguinidad o afinidad (padres, hijos, cónyuge, padres del cónyuge, hijos del cónyuge, hijos del cónyuge, abuelos, hermanos, nietos, abuelos del cónyuge, hermanos del cónyuge):

Nombres y Apellidos completos	Tipo de Documento	Número de Documento	Parentesco	Comentarios

Información de personas jurídicas donde un PEP tiene el 25% o más de participación en el capital social, aporte o participación (de ser el caso):

Razón Social	N° RUC	Dirección de la Empresa

(*) Acorde a lo descrito en el listado de cargos que son considerados PEP

<input type="text"/>	del mes de	<input type="text"/>	del año	<input type="text"/>
----------------------	------------	----------------------	---------	----------------------

Firma de PEP : _____

DNI N°: _____

MODESTO ALFREDO SUAZO SAQUICORAY	
NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN (SUPLENTE)	
EFRAIN DE LA CRUZ BEJARANO	HELKIN SAMMIR ARAUJO VENTURA
NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO	NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO

