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

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

CONCURSO PÚBLICO Nº
CP-SM-014-2024-ELCTO S.A.

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
"SERVICIO MONITOREO SUPERVISIÓN DE CONTRASTE Y/O VERIFICACIÓN EN CAMPO CORESPONDIENTE AL PROCEDIMIENTO 227-2013-OS/CD, Y LA APLICACIÓN DE LOS REINTEGROS Y RECUPEROS RM 571-2006-MEM/DM"

MAYO - 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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[1]). 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*

[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

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

  Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a 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.*

- *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 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. – ELECTROCENTRO S.A.
RUC Nº	:	20129646099
Domicilio legal	:	Jr. Amazonas Nº 641 – distrito y provincia de Huancayo, Departamento Junín.
Teléfono:	:	(064) 481300
Correo electrónico:	:	rsarar@distriluz.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **"SERVICIO MONITOREO SUPERVISIÓN DE CONTRASTE Y/O VERIFICACIÓN EN CAMPO CORESPONDIENTE AL PROCEDIMIENTO 227-2013-OS/CD, Y LA APLICACIÓN DE LOS REINTEGROS Y RECUPEROS RM 571-2006-MEM/DM".**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Solicitud de Aprobación de Expediente N° SAE-0097-2024-ELCTO de fecha 31 de Mayo 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

No Aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Mil Noventa y Cinco (1,095) días calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

El voucher podrá ser remitido a la mesa de partes virtual de la Entidad **(mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe)** para la emisión del Comprobante de pago respectivo. Para el recojo de las Bases, podrán apersonarse al **Jr. Panamá N° 575 (Oficina de Logística)– Distrito y provincia de Huancayo, departamento de Junín.**

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria mediante Decreto Legislativo N° 1444 en adelante Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF en adelante reglamento y demás modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley Nª 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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 documentos2, la siguiente documentación:

2.2.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[3] 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 Nº 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 Nº 3**)

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

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

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[4]

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 Nº 5**)

g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 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:

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.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
d) 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.
e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

[4] 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.

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[5] 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).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [6] (**Anexo N° 12**).
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[7].
j) Estructura de costos[8].
k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete[9].
l) Anexo 13: Declaración Jurada de Intereses para Proveedores.
m) Anexo 14: Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades.
n) Anexo 15: Declaración Jurada de conocimiento del proveedor (archivo adjunto)

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.*

---

[5] 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/

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

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

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

[9] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[10].*

- *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 **SUSCRIPCION DEL CONTRATO**. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **JR. Panamá N° 575, distrito y provincia de Huancayo ó a través de la Mesa de partes virtual** (mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe).

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. ADELANTOS[11]

La Entidad no otorgará adelantos.

2.6. FORMA DE PAGO

Electrocentro S.A. realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual de las actividades realizadas, dicha pagos será realizado en la moneda nacional Sol (S/).

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

- Informe de Jefatura del Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones, o las Jefaturas Comerciales de las UN o SEM de Electrocentro donde se brinde el servicio adjuntando la conformidad de las prestaciones efectuadas durante el mes.
- Comprobante de pago.
- Orden de servicio por cada prestación efectuada.
- Hoja de entrada del servicio por cada prestación efectuada.
- Formato de valorización mensual.

EL CONTRATISTA para efectos de pago de las contraprestaciones deberá registrar toda la documentación a través del portal de proveedores de Distriluz: https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No habrá reajuste de precios.

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

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

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

Electrocentro

TERMINOS DE REFERENCIA

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

TERMINOS DE REFERENCIA

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN:**

"SERVICIO MONITOREO/SUPERVISIÓN DE CONTRASTE Y/O VERIFICACIÓN EN CAMPO CORRESPONDIENTE AL PROCEDIMIENTO 227-2013-OS/CD, Y LA APLICACIÓN DE LOS REINTEGROS Y RECUPEROS RM 571-2006-MEM/DM"

2. **FINALIDAD PÚBLICA:**

El presente proceso busca contratar los servicios de una empresa para que ejecute servicio de Monitoreo (supervisión) de ejecución de los Servicios relacionados al contraste de medidores y actividades complementarias/colaterales a estas tanto en campo como el flujo documentario, de tal manera que se controle que los mismos se han realizado respetando los estándares definidos en los contratos y en la normatividad eléctrica, lo cual permitirá mejorar la calidad de los servicios que brindan las primeras contratistas que toman contacto directamente con nuestros clientes, este servicio está alineado al Eje estratégico II - Calidad de los servicios de Electrocentro, donde se precisa que se debe brindar el servicio de energía eléctrica con los estándares técnicos de calidad que exige la normatividad, el regulador (con indicadores de cumplimiento del OSINERGMIN que exigen perfección para no ser observados/multados), los usuarios y la ciudadanía en general, servicio que está alineado al Objetivo Estratégico mejorar la imagen empresarial de Electrocentro S.A.

La contratación del servicio de supervisión está alineada con el interés público de mejorar la calidad de los servicios eléctricos y de satisfacer al cliente. Al garantizar la correcta aplicación del Procedimiento 227-2013-OS/CD, se asegura una medición y facturación precisas del servicio de energía eléctrica, lo cual contribuye a mejorar la imagen empresarial de Electrocentro frente a los usuarios y a mejorar la calidad del servicio que se les brinda. Esto se alinea con el Plan Operativo Institucional (POI) en los siguientes aspectos:

- Mejorar el nivel de satisfacción del cliente: Al garantizar una facturación precisa y justa, se reduce la posibilidad de errores que puedan afectar la satisfacción del cliente. Los usuarios estarán más satisfechos al recibir un servicio eléctrico de calidad y una facturación acorde con su consumo real.

- Mejorar la calidad de los servicios eléctricos: La correcta aplicación del procedimiento garantiza que los servicios se brinden de acuerdo con los estándares técnicos de calidad requeridos, lo cual contribuye a mejorar la calidad general de los servicios eléctricos ofrecidos por Electrocentro.

N° PAC: 185

3. **ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:**

La empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Centro S.A. – Electrocentro S.A. es una empresa encargada de brindar el servicio público de electricidad dentro de su zona de concesión (Región Centro del país) mediante la distribución y comercialización de energía eléctrica adquirida a empresas generadoras, su zona de concesión comprende siete regiones del país:

Junín, Huánuco, Pasco, Huancavelica, Ayacucho, Lima (parte de las provincias de Yauyos y Huarochirí) y Cusco (parte de la provincia de La Convención – VRAEM), requiere seleccionar a una empresa que ejecute los Servicio monitoreo/supervisión de trabajos del Procedimiento Res. N°227-2013-OS/CD de Supervisión de Contrastación de Medidores de Energía Eléctrica, y la aplicación de la Norma DGE N°571-2006-MEM/DM de Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica, y Res. 208-2021-OS/CD de Supervisión de Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica en el servicio público de electricidad, a nivel de todas las Unidades de Negocio y Servicio Eléctrico de Electrocentro S.A., la misma que deberá cumplir con todos las exigencias la normativa vigente o la que lo(s) reemplace, sin que esto signifique el incremento de los costos ofertados.

Los trabajos para el cumplimiento del Procedimiento Res. 227-2013-OS/CD son realizados por Empresas Contratistas de Servicios [de Contraste/Reemplazos y Servicios Complementarios al procedimiento de Contraste (Notificación, Aperturas cierre de cajas porta medidor y cambios de medidores)], y para los casos en que resulten desaprobados los medidores en la prueba técnica deben evaluarse reintegros y recuperos tomando en cuenta lo establecido en la R.M. N° 496-2005-MEM/DM y la R.M. N° 571-2006-MEM/DM (causal ii), las cuales desarrollan dichas actividades dentro de un marco contractual y de normatividad eléctrica complementaria aplicable, en los cuales están establecidos los estándares de servicio tanto, en forma, calidad, tiempo, oportunidad y otras consideraciones que deben ser cumplidas por las Empresas Contratistas de Servicios.
Una vez realizados los Servicios de parte de las Empresas Contratistas, es necesario que otra contratista efectúe el Monitoreo/Supervisión de ejecución de los Servicios relacionados al contraste y actividades complementarias tanto en bases de datos, en campo, como el flujo documentario, de tal manera que se controle que los mismos se han realizado respetando los estándares definidos en los contratos y en la normatividad eléctrica, lo cual permitirá mejorar la calidad de los servicios que brindan las primeras contratistas que toman contacto directamente con nuestros clientes.

4. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS:

4.2 Objetivo General

Seleccionar a una empresa que ejecute los Servicio monitoreo/supervisión de trabajos del procedimiento N° 227-2013-OS/CD, y la aplicación de los Reintegros y Recuperos afectos al procedimiento señala la Norma DGE N°571-2006-OS/CD y Res. 208-2021-OS/CD a nivel de todas las UUNN de Electrocentro S.A., la misma que deberá cumplir con todos las exigencias la normativa vigente o la que lo(s) reemplace.

4.2 Objetivos específicos

- Supervisar la ejecución de los servicios relacionados con el contraste de medidores y actividades complementarias para garantizar el cumplimiento de los estándares definidos en los contratos y la normatividad eléctrica.
- Verificar que los servicios realizados por las Empresas Contratistas de Servicios cumplan con los estándares de servicio establecidos.
- Garantizar que los reintegros y recuperos derivados de la desaprobación de medidores se evalúen correctamente según la normativa aplicable.
- Mejorar la calidad de los servicios brindados por las empresas contratistas que tienen contacto directo con los clientes de Electrocentro S.A.
- Contribuir a mejorar la imagen empresarial de Electrocentro S.A. frente a los usuarios y la ciudadanía en general, al garantizar una correcta aplicación de los procedimientos y normativas relacionados con la medición y facturación del servicio de energía eléctrica.
- Evitar observaciones por parte de Osinergmin en los procesos de supervisión, asegurando el cumplimiento de los estándares y regulaciones establecidos por el ente regulador.

- Implementar medidas preventivas para corregir posibles desviaciones detectadas durante la supervisión, con el fin de garantizar el cumplimiento normativo y evitar sanciones por parte de Osinergmin.

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.

6. **ADELANTOS**:

Electrocentro S.A. no otorgará adelanto alguno.

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

a) Código Nacional de Electricidad – Suministro.
b) Código Civil.
c) Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre Nº 27181 y su reglamento.
d) Ley de Concesiones Eléctricas N° 25844.
e) D.S N° 009-93 EM Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, artículos 163°, 171°, 181° y 182°
f) Ley N° 29178 modificación de art. 92° de Ley N° 25844.
g) Reglamento de Seguridad Salud en el trabajo de las Actividades Eléctricas (RSSTAE) aprobado con R.M 111-2013- MEN /DM.
h) R.M. N° 496-2005-MEM/DM, Norma DGE Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica (NTC).
i) RM N° 102-2010-MEM-DM modifica disposiciones de RM 496-2005-MEM-DM.
j) Res. N° 227-2013-OS/CD, Procedimiento para la Supervisión de la Contrastación de Medidores de Energía Eléctrica, o la que lo reemplace.
k) R.M. N° 571-2006-MEM/DM, Norma DGE "Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica", artículos, numerales, incisos y disposiciones relacionados a la causal ii) Error en el Sistema de medición, o la que lo reemplace.
l) Res N° 208-2021-OS/CD, Procedimiento para la supervisión de los Reintegros y Recuperos de energía eléctrica en el servicio público de electricidad, o la que lo reemplace.
m) Resolución Ministerial No 022-2024-MINSA del 13/01/2024, que aprobó la Directiva administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024 que establece disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS.CoV-2.

8. **DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO:**

8.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

Los Procesos de Monitoreo/Supervisión a realizar por la Contratista serán los siguientes:

Actividad	Metrado
Serv. Superv. Contrastes	240,962
Serv. Superv. Cambios de medidor	26,507
Serv. Superv. RM 571-2006-MEM/DM	5,302
Serv. Superv. RES N° 208-2021-OS/CD	2,651
Total ----------	**275,422**

Se tendrás las siguientes consideraciones:

- Efectuara el servicio de monitoreo/supervisión durante las contrastaciones en campo y/o reemplazo y cambio de los medidores de energía con la finalidad de velar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades del contrastador (Organismo de Inspección) y contratista que realice los reemplazos de medidor, así como de las empresas que realicen las actividades complementarias (notificaciones y apertura/cierre de cajas porta medidor). Los contrastes de los medidores serán ejecutados por una empresa y técnicos electricistas debidamente autorizados por el INACAL y/o UVM/OI, no vinculada con ninguna actividad comercial con la concesionaria, excepto y exclusivamente el servicio de contraste.

  Descripcción de las actividades:

  Serv. Superv. Contrastes

  Involucra el monitoreo/supervición de la documentación y del servicio que se ejecuta en campo de las activiadedes de notifiicación, contrates/reemplazos, asi como la preparación de las bases de datos, verificando se realice conforme a las normas detalladas en la bases estandar y segun lo establecido en los TDR de los servicios supervisados (que seran entregados por la empresa al postor), activiades que son ejecutadas por las contratistas supervisadas en forma masiva.

  Serv. Superv. Cambios de medidor

  Involucra el monitoreo/supervición de la documentación y del servicio de campo de las actividades de notificación de cambio de medidor, y los cambios de medidor que resulten desaprobados en el contraste (6% aproximadamenhe), asi como la preparación de las bases de datos, verificando se realice conforme a las normas detalladas en la bases y segun lo establecido en los TDR de los servicios supervisados (que seran entregados por la empresa al postor), activiades que no son ejecutadas en forma masiva.[1]

  - **Contrastación:** Proceso técnico que permite determinar los errores del Sistema de Medición mediante su comparación con un Sistema Patrón. Forman parte de este proceso las pruebas o ensayos que se le realicen a los transformadores de corriente, si fuese el caso (numeral 1.2.4 de la R.M. N° 496-2005-MEM/DM o NTC).
  - **Reemplazo de los Equipos de Medición:** Reemplazar medidores en lugar de contrastarlos; dichos reemplazos serán contabilizados como contrastes para cumplimiento de procedimiento (numeral 2.4 de la Res. N° 227-2013-OS/CD).
  - **Cambio de Medidores:** Sustituir aquellos medidores que no superaron las pruebas o verificaciones señaladas en la NTC, cumpliendo para ello con los requisitos y plazos señalados en el numeral 6.5.3 de la NTC (numeral 1.2.5 de la Res. N° 227-2013-OS/CD).

    La supervisión/monitoreo de actividad de campo de los servicios de notificación, contraste/ reemplazo de medidor y cambio de medidor, de los suministros programados y alternos, es por muestreo, la cantidad es definida por el postor el cual le permitirá inferir y garantizar que los servicios supervisados se cumplen segun lo establecido en la normatividad aplicable y en el TDR de los servicios supervisados.[2]

- Verificar y validar el cumplimiento de la contrastación y/o verificación o reemplazo y cambio de medidores establecidos en el programa principal diario, semanal y semestral de las muestras seleccionadas de medidores monofásicos y trifásicos, concordantes a las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 496-2005-MEM/DM Norma DGE "Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica".

- Verificar y hacer seguimiento de que se hayan generado las Ordenes de Trabajo de los servicios de las otras contratistas (notificaciones, contrastes, reemplazos, cambios), y que estos estén descargados oportunamente en el sistema comercial de ELC, para evitar contingencias con la facturación.

- Facultar el contraste de los alternativos en coordinación con el representante designado por Electrocentro previa verificación de las causas que imposibilitan el contraste de la muestra principal, como por acciones de mantenimiento correctivo, hurto del equipo de

[1] **Texto incorporado por absolución de consulta N° 02.**
[2] **Texto incorporado por absolución de consulta N° 03.**

medición, restricciones en la accesibilidad, condiciones de inseguridad, negativa reiterada del usuario al contraste, por haber sido contrastados en cumplimiento a la Norma Técnica de Calidad de Servicio de Electricidad, por corte de servicio eléctrico debidamente sustentado o que hubieran sido considerados dentro de un proceso de reclamo luego de la presentación del Programa Semestral de Contraste, causales que deben estar enmarcadas en el numeral 1.2.2 en las Resolución N° 227-2013-OS/CD.

- Efectuara la revisión y validación de las bases de datos y los informes (físicos y magnéticos) diarios, semanales, mensuales y semestrales de la contrastación y/o verificación de los medidores de energía, que le serán entregados por la entidad contrastadora, así como de las contratistas que realicen los servicios complementarios de notificaciones, reemplazos o cambios de medidor desaprobado en contraste.

- Llevar un panel fotográfico constante y fichas e Informes de las actividades realizadas para formar parte de su informe valorizado.

- Verificar y validar el cumplimiento de la contrastación y/o verificación o reemplazo y

  cambio de medidores establecidos en el programa principal diario, semanal y semestral de las muestras seleccionadas de medidores monofásicos y trifásicos, concordantes a las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 496-2005-MEM/DM Norma DGE "Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica".

- Así mismo de monitorear la aplicación de los reintegros y recuperos originados por el procedimiento Res. N°227-2013-OS/CD, la misma que deberá cumplir con todas las exigencias que señala la Norma DGE RM N° 571-2006-MEM/DM y N° 208-2021-OS/CD o la que lo sustituya, en caso de que un reintegro o recupero evaluado por el contratista sea observado por el OSINERGMIN, o sea cuestionado/reclamado por un usuario y/o exista una resolución a favor del usuario, deberá preparar un informe ejecutivo sustentando el monto determinado, que entregará a las Jefaturas Comerciales de UN y/o SEM, y/o Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones de ELC (según la zona donde se preste el servicio).

- Las Jefaturas Comerciales de UE y UO, y Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones (según la zona donde se preste el servicio) entregaran a la contratista la Base de Datos del parque de medidores necesaria para el cumplimiento del servicio a contratarse, para esto el Área de Tecnología Información de ELC entregará esta información al Área Usuaria.

- El Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones entregara a la contratista ganadora del concurso los Términos de Referencia de los otros servicios que serán supervisados/monitoreados, para el cumplimiento del servicio a contratarse.

- El Área de Tecnología de la Información dará a la contratista acceso al Sistema Comercial de Electrocentro, módulo Técnico Comercial, módulo de Atención al Cliente y módulo de Reintegros y Recuperos para consulta de la información comercial para el cumplimiento del servicio a contratarse y reintegros y recuperos. El administrador del servicio dará al contratista acceso al portal GFE del OSINERGMIN para que pueda cargar los anexos de la Res. 227-2013-OS/CD.[3]
- Con el objetivo de garantizar objetividad e imparcialidad del servicio de supervisión, es necesario que el postor ganador, tanto sus representantes legales y supervisores, no debe tener parentesco, ni los dueños, accionistas, personal clave y no clave con ninguna de las contratistas que supervisa, hasta el 4to grado de consanguineidad.

Se encargará de lo siguiente:

Servicio de monitoreo/supervisión procesamiento de datos, control y flujo documentario de los Contrastes

[3] Texto incorporado por absolución de consultas N° 04.

- Deberá preparar, consolidar y entregar en coordinación con Electrocentro S.A. las siguientes Bases de Datos según estructura definida por Electrocentro S.A. que tendrá como mínimo la información definida por el Osinergmin en la Res 227-2013-OS/CD:

  - Anexo N° 01 *Base de datos del total de medidores de energía instalados (cuando el anexo 01 de la BMNTCSE no haya sido informado al OSINERGMIN).*
  - Anexo N° 02 *Lote de Medidores Programados y Alternativos Propuesto.*
  - Anexo N° 03 *Lote Semanal de Medidores Programados y Alternativo (LSMP y LSMA), en función de los suministros que fueron notificados y sea factible su intervención.*
    Nota: El anexo 03 será según estructura definida por Electrocentro para su carga al portal GFE http://portalgfe.osinerg.gob.pe, del OSINERGMIN, módulo de contrastes OPTIMUS NGC u otro modulo o aplicativo que implemente la empresa, debe ser entregado como máximo con 03 días hábiles (antes del mediodía) de anticipación al inicio de la semana programada (día miércoles).
  - Anexo N° 4.1 *Reporte Semanales de los contrastes de Medidores.*
  - Anexo N° 4.2 *Reporte Semanales de los Reemplazos de Medidores.*
  - Anexo N° 5.1 *Resultados de Contraste Consolidados.*
  - Anexo N° 5.2 *Resultados de Reemplazos de Medidores*
  - Anexo N° 5.3 *Resultados de Cambios de Medidores*

    Nota: Los anexos 4.1, 4.2, 5.1, 5.2 y 5.3 será según estructura definida por Electrocentro, para su carga al portal GFE del OSINERGMIN, módulo de contrastes OPTIMUS NGC u otro modulo o aplicativo que implemente la empresa (será según estructura de Formato de descarga masiva de contrastes, cambios y notificaciones), debe ser entregado como máximo con 08 días hábiles luego de concluidas las labores semanales de contraste y/o reemplazo, así mismo efectuara la carga de los anexos en el portal http://portalgfe.osinerg.gob.pe, según los plazos establecidos en el numeral 2.2 de la Res. 227-2013-OS/CD o la que lo reemplace, e informará a la empresa la confirmación de envío de información remitiendo el cargo de entrega que emite el portal GFE.

Cuadro N° 1 (Res. 227-2013-OS/CD)
Información requerida para la Supervisión del Procedimiento

Ítem	Contenido	Frecuencia	Fecha de Transferencia y Entrega	Detalle de la Estructura de la BD de la Res. 227-2013-OS/CD en los Anexo Nº de la normativa
1	Base de Datos del Total de medidores Energía Instalados.	Semestral	25 de abril y 25 de octubre.	1
2	Programa Semestral de Contrastes.		10 de diciembre del año previo y 10 de junio.	2
3	Informe Semestral de Resultados de Contraste.		20 de julio y 20 de enero del año siguiente.	5.1, 5.2 y 5.3
4	Relaciones de medidores a contrastar durante la semana (incluye medidores alternativos)	Semanal	Dos (02) días hábiles de anticipación al inicio de la semana programada.	3
5	Resultados semanales de contraste y/o Reemplazo de Medidores.		Diez (10) días hábiles luego de concluidas las labores semanales de contraste y/o reemplazo.	4.1. y 4.2

Nota. En caso el plazo fijado para la transferencia de información venciera en un día inhábil. Se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

- Consolidación de sustento documentario, fotográfico y/o reporte de autoridad policial/notarial/usuario, que acredite justificación de no intervención de un medidor programado (en coordinación con Electrocentro S.A., entidad contrastadora y empresas a cargo de actividades complementarias y reemplazos) según lo definido en los numerales 1.2.2, y 1.2.6, incluye la digitalización, carga al módulo de contrastes del OPTIMUS NGC y/o entrega a Electrocentro S.A. en medio magnético, que servirán como medios probatorios documentados que sustenten el uso de los medidores alternativos para el informe semestral.

- Validación de los Fuera de Clase por procedimiento N°227-2013-OS/CD (que los medidores desaprobados hayan sido cambiados en el mismo día del contraste, o dentro del plazo notificado al cliente según sea el caso)

- Consolidación que incluye la revisión de la base de datos y los expedientes del procedimiento Res. 227-2013-OS/CD, verificando que cumpla con la normativa vigente según el tipo de documento, digitalización y entrega a ELC en medio físico y magnético, y carga al módulo de contrastes del OPTIMUS NGC, u otro aplicativo que indique ELC.

  - Carta de notificación de Contraste y/o Reemplazo de medidor
  - Constancias de vista en caso de ausencia en el acto de notificación de contraste y/o reemplazo (en caso de ausencia del usuario)
  - Informe de contraste de medidor
  - Carta de notificación de Cambio de medidor
  - Constancias de vista en caso de ausencia en el acto de notificación y/cambio de medidor (en caso de ausencia del usuario)
  - Ficha Técnica de cambio de medidor
  - Ficha de Aferición de medidor
  - Vistas fotográficas de la actividad de Contraste y/o Reemplazo de medidor.
  - Evidencia fotográfica debidamente validado de la entrega de Acta de Contraste y la entrega del Certificado de Verificación inicial (Aferición), en los casos que no se encuentren a los usuarios (Ausentes). Si el contrato o bases administrativas de los servicios de contraste de medidores y de Actividades Complementarias lo establecen, también debe verificar que las fotografías deben estar fechadas, contener coordenadas, dirección referencial satelital, nombre o identificación de cuadrilla que genero/entrego los documentos que se indican en este párrafo.

- Consolidación y revisión de los expedientes según muestra solicitada por el Osinergmin para el procedimiento Res. 227-2013-OS/CD. Debiendo garantizar que toda la información proporcionada se encuentra completa y conforme.

- Entrega por correo electrónico de expediente en magnético de Contrastes/ Reemplazos/ Cambios a Electrocentro S.A., a solicitud de este último para la atención de reclamos.

- Verificar que los técnicos que interviene en el contraste y actividades complementarias, no vulneren la conexión de manera que se afecte la correcta medición del consumo, de identificar algún caso debe reportarlo de inmediato a Electrocentro para la toma de medidas correctivas.

- De existir errores/observaciones en la documentación, información o bases de datos que son emitidas o preparadas por las Empresas Contratistas de Servicios [Contraste/Reemplazos y Actividades Complementarias al procedimiento de Contraste (Notificación, Aperturas cierre de cajas porta medidor y cambios de medidores)], debe de coordinar directamente con las mismas la subsanación, corrección o nueva emisión de ser el caso, las que solo serán entregadas a Electrocentro, digitalizadas y cargadas al OPTIMUS NGC cuando se encuentren conformes sin error.

- Debe consolidar todos los sustentos en físico y/o magnético (fotos, documentos, videos, declaraciones juradas, informe de otras entidades públicas, constatación policial, cartas enviadas por clientes, y otras pruebas idóneas) por cada caso/suministro, que acrediten la imposibilidad de la intervención de los medidores programados, así como el expediente de los medidores alternos intervenidos, los que entregara a Electrocentro S.A. mediante una relación de

8

casos que se presente por cada semestre, cada suministro tendrá un link que ubique el expediente de cada caso, esta información lo entregará en medio magnético a Electrocentro S.A., para la preparación del Informe Semestral de Resultados de Contraste que señala el numeral 1.2.6 de la Res. 227-2013-OS/CD.

- Una vez culminado la campaña de contraste del semestre el contratista entregara a Electrocentro S.A. por cada UN/SEM/UE/UO, una relación de casos de medidores observados que hayan sido identificados en el proceso de notificación (sin medidor, en altura, medidor caído, mica opaca/rota, interior, etc), o durante la ejecución del contraste, reemplazo, cambio de medidor (medidor robado, oposición del cliente), que origino que no sea considerados en la programación semanal, o no haya sido posible su intervención, para que la conexión sea saneada o normalizada por el Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones de Electrocentro S.A.. (Plazo máximo de 10 días calendarios de culminando el programa semestral)

- Debe hacer seguimiento que cada UN/SEM prepare medidores con 01 mes de anticipación antes del inicio de los trabajos según cronograma semestral de contrastes. Para lo cual deberá tener la confirmación de stock de materiales por cada UN/SEM.

- Debe verificar con 2 semanas de anticipación que Electrocentro S.A. cuente con medidores preparados disponible en el sistema (con su respectivo certificado de calibración de fabrica), previo al inicio de trabajos por zonas.

- Debe revisar los informes de pedidos de conformidad de servicio de los proveedores que están a cargo de las notificaciones, contrastes, apertura/cierre de cajas, reemplazo, cambio de medidor, e informar a Electrocentro S.A. si están conforme o existe observaciones en los trabajos realizados, en caso de presentarse deficiencias debe informarlo a Electrocentro S.A. y al contratista observado para que este último efectúe la subsanación correspondiente.

- Efectuada la supervisión del OSINERGMIN de cada semestre, el contratista debe entregar a Electrocentro S.A. la base de datos, documentación en físico y/o magnético pertinentes, así como Informes propios de su servicio que sirva para levantar las observaciones que notifique el ente fiscalizador en Informes, Oficios y resoluciones al concesionario hasta agotar el procedimiento administrativo.

Servicio de monitoreo/supervisión de las actividades de los servicios de Reintegros y Recuperos

Se encargará de lo siguiente:

- Monitorear la aplicación de los reintegros y recuperos originados por el procedimiento Res. N°227-2013-OS/CD, la misma que deberá cumplir con todas las exigencias que señala la Norma DGE RM N° 571-2006-MEM/DM y Res. N° 208-2021-OS/CD o la que lo sustituya teniendo en cuenta lo siguiente:

  - Preparación de archivo Anexo N° 02 Reintegro y Recupero de Energía
  - Evaluación de Recuperos y Reintegros en el módulo del OPTIMUS NGC, que se utilizara en cuanto esté operativo el módulo de Electrocentro.
  - Evaluación de Recuperos y Reintegros mediante una hoja Excel o un programa propio que desarrolle el postor del concurso, que utilizara el postor hasta que esté terminado módulo de Electrocentro.
  - Preparación y verificación de Expedientes que se presentaran a Osinergmin, a requerimiento de esta entidad fiscalizadora.

TERMINOS DE REFERENCIA

- Verificación de documentación y fiel cumplimiento en los plazos establecidos por la normativa RM N° 571-2006-MEM/DM y la Resolución RM N° 208-2021-OS/CD, así como el seguimiento de que se facturen los reintegros (en efectivo o vía recibo de consumo) y recuperos (en el recibo de consumo).

- Seguimiento de devolución de los cargos de notificaciones de Reintegros y Recuperos por parte de la contratista que efectúa esta actividad, verificando que se haya cumplido con los plazos definidos en el numeral 7.3.1 y 7.3.1 b) de la RM 571-2006-MEM/DM.

- De requerirse preparación de documentación y coordinación para su entrega por la vía notarial al cliente, debe hacer seguimiento hasta su devolución a Electrocentro con el expediente de Reintegro o Recupero.

- Los expedientes solo serán entregados a Electrocentro, digitalizadas y cargadas al OPTIMUS NGC cuando se encuentren conformes sin error.

- También debe formarse un expediente de los casos que no sea procedente un reintegro o recupero, adjuntando el sustento/evaluación de que no corresponde (Evaluación de posible reintegro o recupero)

- Los documentos se mantendrán en el orden de su realización y foliado en numeración correlativa; tanto para recuperos como para reintegros.

- Entrega por correo electrónico de expedientes en magnético de Reintegros/ Recuperos a Electrocentro S.A., a solicitud de este último para el caso de atención de reclamos

- Efectuar el recalculo de un Reintegro o Recupero efectuado por el contratista, cuando sea ordenado por el OSINERGMIN, con todo lo que implique el mismo incluyendo cálculo de los intereses correspondientes de ser el caso, producto de un reclamo o una fiscalización de este procedimiento, para ello debe preparar un informe ejecutivo sustentando el nuevo monto determinado, que entregará a las Jefaturas Comerciales de UN y/o SEM, y/o Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones de Electrocentro S.A. (según la zona donde se preste el servicio).

- Entregar a ELC información respecto de R&R en los formatos que Electrocentro S.A. determine, que es informe de recuperos para ingreso al D1, esto cada 5to día calendario de terminado el mes a reportar, se indica que la data a reportar es la información que manejara/administrará el proveedor del servicio a contratar, como energía activa recuperar en Kwh y en soles.

INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA DE LOS EXPEDIENTES DE REINTEGROS Y RECUPEROS

PROCESO	ÍTEM	DESCRIPCIÓN
REINTEGRO	1	Constancia de Aviso Previo de intervención; copia certificada del Libro de Ocurrencias de la comisaria (en caso de constatación policial); o Notificación Notarial (en caso de constatación notarial), según corresponda.
	2	Informe de Contrastación conforme a la R.M. 496-2005-MEM/DM o la que la sustituya.
	3	Acta de Intervención en los que se origine situación de reintegro.
	4	Notificación del Reintegro que incluya, como mínimo, lo señalado en el Numeral 7.3.1 de la Norma DGE de Reintegros y Recuperos de Energía, con el correspondiente cargo de recepción.

Electrocentro

TERMINOS DE REFERENCIA

INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA DE LOS EXPEDIENTES DE REINTEGROS Y RECUPEROS

PROCESO	ÍTEM	DESCRIPCIÓN
	5	Documento, mediante el cual el Usuario comunicó, a la concesionaria, su elección de forma de pago del reintegro.
	6	Pliego tarifario aplicado en la valorización del reintegro.
	7	Estado de la cuenta corriente, pagos y abonos, como mínimo, de cuarentaiocho (48) meses inmediatos anteriores a la fecha de detección de la causal del reintegro hasta la última facturación emitida a la fecha de notificación del presente requerimiento.
	8	Histórico de facturaciones (con detalle de todos los cargos y conceptos facturados mes a mes) de los periodos anterior, posterior y el propio periodo de reintegro. (*)
	9	Históricos de lecturas y consumos de los periodos anterior, posterior y el propio periodo de reintegro, con indicación de las fechas de lectura y emisión del recibo. (*)
	10	Duplicado o copia del recibo de consumo mensual en el cual se evidencie el pago o inicio de pago del reintegro (en caso de devolución mediante el descuento en unidades de energía) o el comprobante de pago (en caso el pago sea en efectivo).
RECUPERO	1	Constancia de Aviso Previo de intervención; copia certificada del Libro de Ocurrencias de la comisaria (en caso de constatación policial); o Notificación Notarial (en caso de constatación notarial), según corresponda.
	2	Informe de Contrastación conforme a la R.M. 496-2005-MEM/DM o la que la sustituya.
	3	En caso de vulneración por retroceso de lectura, Constatación Policial o Notarial que la acredite.
	4	Acta de Intervención en los que se origine situación de recupero, conforme con el numeral 7.2 de la Norma DGE Reintegros y Recuperos y el cargo de recibido.
	5	Certificado de calibración vigente de cada instrumento utilizado.
	6	Notificación del Recupero que incluya el informe detallado conforme con el Numeral 7.3.2 de la Norma DGE de Reintegros y Recuperos de Energía y el cargo de recibido.
	7	Duplicado o copia del recibo de consumo mensual en el cual se evidencie el cobro o inicio de cobro del recupero o el comprobante de pago en caso de cobro en efectivo.
	8	Pliego tarifario aplicado en la valorización del recupero.
	9	Estado de la cuenta corriente, pagos y abonos de los periodos, anterior, posterior y el periodo propio del recupero. (**)
	10	Histórico de facturaciones (con detalle de todos los cargos y conceptos facturados, mes a mes) de los periodos anterior, posterior y el propio periodo del recupero. (**)
	11	Históricos de lecturas y consumos de los periodos anterior, posterior y el periodo subfacturado, con indicación de las fechas de lectura y de emisión del recibo. (**)
	12	Históricos de: cortes y reconexiones, contrastes del sistema de medición, cambios de medidor y precintos, cambios de titularidad y cambios de opción tarifaria. (**)

(*) Correspondiente al periodo mínimo de 48 meses inmediato-anteriores a la fecha de detección de la causal del reintegro hasta la última facturación emitida a la fecha de notificación del presente requerimiento.

(**) Correspondiente al periodo mínimo de 36 meses inmediato-anteriores a la fecha de detección de la causal del recupero hasta la última facturación emitida a la fecha de notificación del presente requerimiento.

NOTA: Adicionalmente la información, requerida en los ítems 7, 8 y 9 (para el caso de reintegros) y en los ítems 9, 10, 11 y 12 (para el caso de recuperos), deberá de ser proporcionada en medio magnético en formato Excel.

Rev1

11

TERMINOS DE REFERENCIA

INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA DE LOS EXPEDIENTES DE POSIBLES REINTEGROS PROVENIENTES DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA CONTRASTACIÓN DE MEDIDORES, RESOLUCIÓN Nº 227-2013 OS/CD.

PROCESO	ÍTEM	DESCRIPCIÓN
POSIBLES REINTEGROS	1	Constancia de Aviso Previo para contraste del medidor.
	2	Informe de Contrastación conforme a la R.M. 496-2005-MEM/DM o la que la sustituya.
	3	Acta de cambio o reemplazo del medidor.
	4	Certificado de verificación inicial (aferición).
	5	Documento mediante el cual se evidencie la evaluación del posible reintegro.
	6	Históricos de: facturaciones (con detalle de todos los cargos y conceptos facturados mes a mes); lecturas y consumos con indicación de las fechas de lectura y emisión del recibo; pagos y abonos; cambios de medidor; cortes y reconexiones. (*)

(*) Correspondiente al periodo mínimo de 48 meses inmediatos anteriores a la fecha de contraste o de reemplazo del medidor hasta la última facturación emitida a la fecha de notificación del presente requerimiento.

NOTA: Adicionalmente la información, requerida en el ítem 6, deberá ser proporcionada en medio magnético en formato Excel.

ANEXO Nº 2
BASE DE DATOS DE INFORMACION SOBRE REINTEGROS Y RECUPEROS DE ENERGÍA ELÉCTRICA A SER PUBLICADA

Ítem	Campo	Tipo de Campo	Longitud (Entero, decimal)	Descripción del Campo
1	cemp	Caracter	3	Código de identificación de la Empresa, según el Anexo Nº 1.
2	mrepor	Fecha	mm/aa	Mes reportado
3	codsum	Caracter	10	Número de suministro. En caso de conexión no autorizada se consignarán ceros.
4	nombre	Caracter	40	Nombre del usuario. En caso de una conexión no autorizada colocar el nombre o la razon social del beneficiario.
5	tarifa	Caracter	5	Opción tarifaria del usuario. En caso corresponda a una conexión no autorizada, se consignará, DOMES = usuario doméstico; NODOM = usuario no doméstico, según corresponda de acuerdo a su preponderancia.
6	direccion	Caracter	35	Dirección del suministro. En los casos de conexiones no autorizadas, se consignará la dirección del predio beneficiado
7	ubigeo	Caracter	6	Código de ubicación geográfica, Departamento, Provincia, Distrito. Según el INEI.
8	cror	Caracter	14	Código autogenerado del reintegro o del recupero, según el Cuadro Nº 1- A2, (un registro correlativo por cada Centro de Atención al Usuario). (*)
9	corte	Caracter	2	Si se efectuó corte del servicio por vulneración de las condiciones del suministro consignar SI en caso contrario NO.
10	nhcort	Numérico	3	Número de horas de duración del corte del servicio hasta la reconexión.
11	import	Numérico	10.2	Importe del reintegro o recupero (en S/.).
12	intcom	Numérico	10.2	Importe total del interés compensatorio del reintegro o recupero, según corresponda (en S/.).
13	ncuotas	Numérico	2	Número de cuotas para el cobro del recupero.
14	reinvul	Carácter	2	Reincidencia en vulneración de las condiciones del suministro: SI o NO.
15	naviso	Carácter	11	Número de la Constancia de Aviso Previo de Intervención al equipo de medición. (**)
16	faviso	Fecha	dd/mm/aa	Fecha del Aviso Previo de Intervención al equipo de medición
17	nactin	Caracter	11	Número del Acta de Intervención. (**)

ANEXO Nº 2
BASE DE DATOS DE INFORMACION SOBRE REINTEGROS Y RECUPEROS DE ENERGÍA ELÉCTRICA A SER PUBLICADA

Ítem	Campo	Tipo de Campo	Longitud (Entero, decimal)	Descripción del Campo
18	factin	Fecha	dd/mm/aa	Fecha del Acta de Intervención
19	nnotir	Caracter	11	Número de Notificación del Reintegro o Recupero (**)
20	fnotir	Fecha	dd/mm/aa	Fecha de Notificación del Reintegro o Recupero
21	fpag	Fecha	dd/mm/aa	Fecha de pago del Reintegro o cobro del Recupero efectuado o iniciado en el mes reportado (***)

Donde:

1. (*) La concesionaria, en caso corresponda determinará el código del (los) Centro (s) de Atención al Usuario (3 letras) e informará a Osinergmin.
2. (**) Numeración correlativa: nnnXXXXXXXX. (nnn=Centro de atención al usuario, XXXXXXXX=N° correlativo)
3. (***) En casos de transacciones extrajudiciales se considerará en este campo la fecha de su firma.

- Efectuada la supervisión del OSINERGMIN de cada semestre, el contratista debe entregar a Electrocentro S.A. la base de datos, documentación en físico y/o magnético pertinentes, así como Informes propios de su servicio que sirva para levantar las observaciones que notifique el ente fiscalizador en Informes, Oficios y resoluciones al concesionario hasta agotar el procedimiento administrativo.

Servicio de monitoreo/supervisión de las actividades que realizaran las empresas de Contraste y la empresa de los servicios complementarios al procedimiento contraste

Se encargará de lo siguiente:

Deberá monitorear el cumplimiento de las actividades de contraste y así mismo de los servicios complementarios del procedimiento de contraste, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Cumplimiento de programación diaria de las actividades de contraste.
- Cumplimiento de las actividades de complementarias de contraste.
- Cumplimiento de uso de equipos (patrones y cargas) declarados al OSINERGMIN.
- Cumplimiento de intervención de técnicos contrastadores declarados al OSINERGMIN.
- Cumplimiento de las normas de seguridad, pautas de protección ambiental y/o a los procedimientos de trabajo contemplados para las actividades de contraste y actividades complementarias, que implica hacer seguimiento hasta el levantamiento correspondiente.
- Cumplimiento de la normativa y protocolos de sanidad para la prevención de COVID 19.
- Verificar en campo que se cumplan los criterios de evaluación de calidad de gestión del cuadro 03 de la Res. 227-2013-OS/CD.
- Proponer a Electrocentro la aplicación penalidades a las contratistas infractoras por incumplimiento de contrato y/o TR del servicio supervisado.

Cuadro Nº 3 (Res. 227-2013-OS/CD) Criterios de Evaluación de Calidad de gestión	
Item	**Descripción**
De la Programación de Medidores	
1	El medidor contrastado o reemplazado cumple con los criterios de selección establecidos en el presente procedimiento.
2	El contraste o reemplazo fue realizado a un medidor que se encuentra contenido en el Programa Semestral de Contraste y en la fecha programada dentro del semestre.
3	El uso de los medidores alternativos se encuentra sustentado con los medios probatorios documentados señalados en el numeral 1.2.2.
4	Los medidores incluidos en el Informe Semestral de Resultados de Contraste, corresponden a los reportes comunicados al OSINERGMIN.
Del Contraste de Medidores	
5	El contraste fue realizado con patrón(es) y carga(s) adecuada(s), que además cuentan con certificado de calibración vigente.
6	El contraste fue efectuado por un técnico calificado por el INDECOPI. (INACAL)
7	Las pruebas de contraste corresponden a las indicadas en la NTC y manual de procedimientos aprobados por el INDECOPI. (INACAL)
Del Cambio y Reemplazo de Medidores	
8	El medidor a instalar cuenta con el correspondiente Certificado de Verificación Inicial (Aferición) de acuerdo a los alcances señalados en el numeral 1.2.4.
De Otras Actividades	
9	El usuario fue notificado previamente a la intervención de su suministro (sea para las actividades de contraste, reemplazo o cambio) y en los plazos señalados en la NTC.
10	Los formatos indicados en el literal ii) del numeral 1.2.1, contienen todos los campos de información completos y son coherentes con otros documentos generados.
11	El medidor intervenido cuenta con el sticker distintivo correspondiente, el cual incluye la información completa de los campos respectivos.

Antes de la entrega de los **expedientes de Reintegros y Recuperos** a Electrocentro S.A., la contratista deberá de verificar como mínimo lo siguiente:

SUPERVISIÓN DE REINTEGROS Y RECUPEROS	
	SUB-ACTIVIDADES
NOTIFICACIÓN DE CONTRASTE,	Verificar que las notificaciones previas al contraste/reemplazo se hayan realizado con anticipación como mínimo 2 días hábiles antes del contraste.
	Verificar que los datos de cargo de notificación estén completos; Firma legible, Nro. de DNI, Vínculo del recepcionante, Fecha y hora.
	Que el número de DNI, sea válido, es decir que existía en la RENIEC, comprobar que los datos sean consistentes con lo consignado en el cargo.
	En caso de ausencia, debe adjuntar 02 constancias de visita, una con fecha previa de la primera visita, y otra con una segunda fecha del día en que se

REEMPLAZO DE MEDIDOR	dejara la constancia de visita y la carta de notificación de contraste/reemplazo.
	En la primera constancia se debe indicar que, debido a la ausencia del cliente, se le visita una segunda fecha y hora del siguiente día para la entrega de la notificación.
	En la segunda constancia se debe indicar que, debido a la ausencia del cliente, se le deja bajo la puerta lo siguiente: La carta de notificación de contrastes/reemplazo (indicar que correlativo y asunto trata) y el folleto de difusión.
	En ambas constancias se debe describir las características del predio notificado, la que debe coincidir con la propiedad notificada, si no coincide se invalida la notificación. (También verificar la lectura del medidor recabada en campo), si está dentro del TDR de la contratista notificadora verificar las vistas fotográficas de la entrega bajo puerta debidamente fechadas.

SUPERVISIÓN DE REINTEGROS Y RECUPEROS	
	SUB-ACTIVIDADES
CONTRASTE DE MEDIDOR	Verificar que la fecha de ejecución de contraste se haya realizado en la fecha indicada en la notificación previa.
	Verificar las lecturas del medidor, inicio y termino de las pruebas, vs lo facturado para comprobar la correlación, descartar posibles errores de facturación.
	Verificar los datos del medidor contrastado (tipo y clase de medidor) vs los márgenes admisibles establecidos en la RM 496-2005-MEM/DM según la clase, vs los valores admisibles considerados por el contrastador en su Informe de inspección de campo, con el fin de verificar la procedencia del reintegro o recupero según numerales 8.1 y 8.2 respectivamente; así como los numerales 6.1 y 6.2 de la RM 571-2006-MEM/DM
	Verificar los resultados de las pruebas complementarias, prueba en vacío y verificación visual del contómetro o visualizador.
	Verificar los datos del Técnico contrastador (si está registrado en el INACAL, si está autorizado para contrastar el medidor según la clase autorizada) y de los equipos utilizados (que cuente con certificado de calibración vigente la fecha cuando se realizó la prueba técnica al medidor).
	Verificar los datos consignados en el campo a fin de evitar observaciones colaterales.

SUPERVISIÓN DE REINTEGROS Y RECUPEROS	
	SUB-ACTIVIDADES
CAMBIO/REEMPLAZO DE MEDIDOR	En caso de ausencia de los usuarios, verificar que se hayan efectuado notificaciones previas bajo la puerta para la entrega de la ficha Técnica de Intervención del cambio/reemplazo de medidor y el certificado de aferición, se hayan realizado el día del cambio/reemplazo medidor y otro en segunda fecha y hora notificada en la primera constancia de visita.
	En la primera constancia se debe indicar que debido a la ausencia del cliente se realizó el cambio/reemplazo de medidor (según lo comunicado la carta de notificación de contraste), y que se le visita una segunda fecha y hora del siguiente día.
	En la segunda constancia se debe indicar que, debido a la ausencia del cliente, se le deja bajo la puerta lo siguiente: la ficha Técnica de Intervención del cambio/reemplazo de medidor y el certificado de aferición.
	En ambas constancias se debe describir las características del predio notificado, la que debe coincidir con la propiedad notificada, si no coincide se invalida la notificación bajo la puerta.

	Cuando esté presente el usuario, verificar que los datos de cargo de recepción estén completos; Firma legible, Nro. de DNI, Vínculo del recepcionante.
	Que el número de DNI, sea válido, es decir que existía en la RENIEC, comprobar que los datos sean consistentes con lo consignado en el cargo.
	Verificar que el los datos de medidor en la Ficha Técnica coincida con los datos del certificado de aferición y cuente con el código de CPA de aprobación de modelo del INCAL
	Verificar los datos de lectura de medidor retirado y nuevo instalado, vs lo consignado en el sistema OPTMUS NGC, y los reportado por el contrastador en su Informe de Contrastes.

SUPERVISIÓN DE REINTEGROS Y RECUPEROS	
	SUB-ACTIVIDADES
NOTIFICACIÓN DE REINTEGRO O RECUPERO	Verificar que las notificaciones de reintegro y recupero se hayan realizado según plazo establecido en el numeral 7.3.1 inciso b) y 7.3.2 b) de la RM 571-2006-MEM/DM.
	Verificar que los datos de cargo de notificación estén completos; Firma legible, Nro. de DNI, Vínculo del recepcionante, Fecha y hora.
	Que el número de DNI, sea válido, es decir que existía en la RENIEC, comprobar que los datos desean consistentes con lo consignado en el cargo.
	En caso de ausencia (numeral 21.5 del artículo 21 del TUO de la Ley 27444, D.S. N° 006-2017-JUS), debe adjuntar 02 constancias de visita, una con fecha de la primera visita, y otra con una segunda fecha del día en que se dejara la constancia de visita y la carta notificación del reintegro o recupero.
	En la primera constancia se debe indicar que, debido a la ausencia del cliente, se le visita una segunda fecha y hora del siguiente día, para la entrega de la notificación del reintegro o recupero.
	En la segunda constancia se debe indicar que, debido a la ausencia del cliente, se le deja bajo la puerta lo siguiente: la notificación del reintegro o recupero con sus anexos (Informe de contraste, Ficha de cambio de medidor y Certificado de calibración del medidor.
	En ambas constancias se debe describir las características del predio notificado, la que debe coincidir con la propiedad notificada, si no coincide se invalida la notificación, si está dentro del TDR de la contratista notificadora verificar las vistas fotográficas de la entrega bajo puerta debidamente fechadas.

SUPERVISIÓN DE REINTEGROS Y RECUPEROS	
	SUB-ACTIVIDADES
LA NOTIFICACIÓN DE REINTEGRO O RECUPERO DEBE CONTENER COMO MÍNIMO LO SIGUIENTE	**La notificación del Reintegro** deberá indicar como mínimo lo siguiente: i) El motivo del Reintegro; ii) El período retroactivo de cálculo; iii) El monto determinado, incluyendo el detalle del cálculo por mes; y, iv) Los intereses y recargos por moras en forma desagregada. En dicha notificación se informará al Usuario, en forma clara y resaltada, que: v) Tiene dos (2) alternativas para recibir el pago del Reintegro, indicándole cuales son, según lo establecido en el inciso ii) del numeral 8.2.1 [a) En efectivo y en una sola cuota; o, b) Mediante el descuento de unidades de energía]; vi) Cuenta con un plazo de cinco (5) días hábiles para que comunique por vía escrita, su elección de la forma de pago. Caso contrario, el Reintegro se efectuará según lo establecido en el inciso iv) del numeral 8.2.1.
	La notificación del Recupero debe indicará como mínimo lo siguiente: i) El motivo del Recupero; ii) El período retroactivo de cálculo; iii) El monto determinado, incluyendo el detalle del cálculo por mes;

	v) Informar el derecho del Usuario a efectuar un reclamo si considera que el Recupero a aplicar no es procedente o si no se está de acuerdo con el monto calculado para dicho Recupero.
	Se debe verificar que el periodo retroactivo calculo sea realizado según la RM 571-2006-MEM/DM que: **8.1 Período Retroactivo de Cálculo** 8.1.1 El **cálculo del Reintegro** se efectúa considerando como período retroactivo el número de meses en el que se presentó el error o la condición defectuosa, contados desde la fecha de detección por parte del Concesionario o desde la fecha de reclamo del Usuario, según sea el caso. (En el caso de reintegro a favor del usuario, el monto se calcula de acuerdo a la tarifa vigente a la fecha de detección, considerando un período máximo de tres (3) años anteriores a esa fecha, Ley Nº 29178 que modifico el art. 92 de la Ley 25844). 8.1.2 En concordancia con el Artículo 92º de la LCE y el Artículo 177º del RLCE, el **cálculo del Recupero se efectúa considerando un período retroactivo** máximo de hasta doce (12) meses, contados desde la fecha de detección por parte del Concesionario.

SUPERVISIÓN DE REINTEGROS Y RECUPEROS	
	SUB-ACTIVIDADES
EXPEDIENTE DE REINTEGRO O RECUPERO DEBE CONTENER COMO MÍNIMO LO SIGUIENTE	Se debe verificar que todo el **expediente este foliado** en orden cronológico. Las copias que se entregue a el ente fiscalizador, deben evidenciar que esta foliado el expediente original.
	Para el caso de recupero por la causal ii), se debe verificar según la Res. 208-2021-OS/CD que: d.1.4 Que el cobro del recupero, para los casos de (…), de error en el sistema de medición (…), se efectúe como mínimo en 10 meses sin moras ni intereses; (…). **Para el caso de reintegro por Reemplazo de Medidores establecido en el numeral 1.2.4 (5to párrafo) de la Res. 227-2013-OS/CD** se "deberá identificar las variaciones en los nuevos consumos y aplicar los criterios establecidos en la causal de *"Errores en el Proceso de Facturación" de la Resolución Ministerial Nº 571-2006-MEM-DM - Norma DGE "Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica" o la que lo sustituya o complemente"*, u otro procedimiento que establezca el OSINERGMIN para el caso de reemplazo de medidores.
	Para el caso de un reintegro verificar que el plazo de pago se realice en una sola cuota en efectivo, o en unidades de energía que se descontará en su totalidad de la energía facturada mensualmente. Previa comunicación al usuario para su elección.
	Para el caso de un reintegro verificar que el pago se realice a los 5 días de elegida la modalidad o en la facturación siguiente, según sea el caso.
	Para el caso de un reintegro, se debe verificar que: iii) Si el Usuario elige que el Reintegro sea en efectivo, el Concesionario deberá realizar el pago dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación del Usuario. iv) Si el Usuario no comunica la forma de pago elegida, el Concesionario podrá efectuar el pago mediante el descuento en el monto de la facturación. En esta modalidad, el pago se realizará en el mínimo plazo posible, deduciendo en cada facturación mensual el monto correspondiente e indicando el saldo pendiente, añadiendo los respectivos intereses, hasta que se haya efectuado el total del Reintegro.
	Para el caso de un recupero, se debe verificar que: 8.2.2 Pago del Recupero El Concesionario efectuará el Recupero considerando lo siguiente:

	i) Para los casos (…), ii) (...) referidos en el numeral 5.2, el Recupero se efectuará en diez (10) cuotas mensuales iguales sin considerar intereses ni recargos por moras, en concordancia con el Artículo 92º de la LCE. El Concesionario podrá incluir el Recupero en la facturación mensual inmediata posterior a la notificación efectuada conforme al numeral 7.3.2.
	Se debe verificar el PROCEDIMIENTO DE CÁLCULO se haya realizado según lo establecido en los numerales: **9.1.2 Reintegro por Error en el Sistema de Medición**. (Nota; esta parte [TFi : Tarifa vigente del mes "i"] fue derogado por "la tarifa vigente a la fecha de detección" según Ley Nº 29178 que modifico el art. 92 de la Ley 25844) **9.2.2 Recupero por Error en el Sistema de Medición.** Según lo que establezca la R.M. Nº 571-2006-MEM/DM o la que lo reemplace.

SUPERVISIÓN DE REINTEGROS Y RECUPEROS	
	SUB-ACTIVIDADES
MONITOREAR LA APLICACIÓN DE LOS REINTEGROS Y RECUPEROS	Preparar reporte Anexo N° 02 "Reintegros y Recuperos de Energía", referido a la causal II - Error en el Sistema de Medición, provenientes de la Res. 227-2013-OS/CD; y los reintegros por Reemplazo de Medidores establecido en el numeral 1.2.4 (5to párrafo) de la Res. 227-2013-OS/CD.
	Evaluación de Recuperos y Reintegros en el módulo del OPTIMUS NGC, que se utilizara en cuanto esté operativo el módulo de Electrocentro, o mediante una hoja Excel o un programa propio que desarrolle el postor del concurso, que utilizara el postor hasta que esté terminado módulo de Electrocentro.
	Verificación de documentación y fiel cumplimiento en los plazos establecidos por la normativa RM N° 571-2006-MEM/DM y la Resolución RM N° 208-2021-OS/CD, así como el seguimiento de que se facturen los reintegros (en efectivo o vía recibo de consumo) y recuperos (en el recibo de consumo), el monto deberá ser igual al informado en la notificación de reintegro o recupero, en caso de devolución mediante descuento en más de una cuota se deberá verificar que sea en el mínimo plazo posible, deduciendo en cada facturación mensual el monto correspondiente e indicando el saldo pendiente, asimismo verificar que se haya aplicado los intereses generados hasta que se haya efectuado el total del Reintegro.
	Preparación y verificación de expedientes que se presentarán en la muestra de Osinergmin Res. 208-2021-OS/CD, de reintegros y recuperos provenientes de la Res. 227-2013-OS/CD.
	Preparar el expediente de evaluación de los casos que no sea procedente un reintegro o recupero, adjuntando el sustento y/o evaluación de que no corresponde según sea el caso.

8.2 Procedimiento

El procedimiento que deberá seguir la contratista para el servicio son las siguientes:

- Monitoreo/Supervisión de aspectos técnicos, normativos, seguridad e información física/magnética, antes y después de iniciados y terminados los trabajos de contrates, reemplazos y cambios de medidor y actividades complementarias para el cumplimiento de la Res. 227-2013 OS/CD.
- Monitoreo/Supervisión de todos los trabajos programados en función a los anexos del procedimiento Res. 227-2013-OS/CD.
- Monitoreo/Supervisión administrativo, documentario y de campo con recursos propios de todos los trabajos programados en función a la información física y magnética que

entregan las contratistas y los anexos del procedimiento Res. 227-2013-OS/CD.

- Monitoreo/Supervisión de aspectos técnicos, normativos e información física/magnética de la Res. 227-2013 OS/CD, que servirá de base para el cumplimiento y atención de le R.M. N° 571-2006-MEM/DM y la Res. N° 208-2021-OS/CD
- Consolidación y revisión de toda la información y documentación física y magnética que las contratistas bajo monitoreo/supervisión y Electrocentro generen o emitan para el procedimiento, así como la gestión de seguimiento de ser el caso para el saneamiento /regularización /actualización de la información que se genere.
- La entrega de Información física y magnética deberá de realizarlo al Supervisor designado por Electrocentro en cada Unidad de Negocio y Servicio Eléctrico Mayor.
- Monitoreo/Supervisión de que cada Unidad de Negocio y Servicio Eléctrico Mayor de Electrocentro, entregue o ponga a disposición con anticipación los materiales, documentos y recursos (notificaciones, estickers, folletos, medidores, certificados de aferición, y que los mismos este en los almacenes virtuales del proveedor de servicio) que debe entregar ELC a las contratistas para la ejecución de los servicios.
- Adicionalmente a los descrito de la labor de Monitoreo/Supervisión a contratar dentro del marco de los presentes términos, con la información y experiencia que recopile, la empresa postora evaluará y propondrá a ELC para su aprobación la realización de actividades predictivas, preventivas y correctivas que redundarán en la mejora y optimización del servicio que damos a nuestros clientes, la misma en ningún caso supondrá el pago o incremento de partidas adicionales.
- Todas comunicaciones y coordinaciones de trabajo que sean realizadas por correo electrónico entre el servicio de Monitoreo/Supervisión con la Unidad de Negocio y/o Servicio Eléctrico Mayor (Jefes Comerciales), debe de realizarlo desde una cuenta de correo con su propio dominio, esta comunicación será con copia a la oficina central (Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones) ubicada en la ciudad de Huancayo para el apoyo de las gestiones si fuera necesario.

8.3 Plan de Trabajo.

El Plan de Trabajo, debe contener como mínimo la siguiente información:

- Definir los objetivos específicos.
- Establecer las metas necesarias para alcanzar cada uno de los objetivos específicos.
- Actividades
- Requerimientos, Responsables y Coordinaciones.
- Establecer indicadores que permita medir el logro de la meta.
- Cronograma de actividades, personalizado y valorizado por actividades para el cumplimiento del servicio, desde el inicio hasta la entrega del documento final.

El plan de trabajo deberá ser presentadas en conjunto con los documentos requeridos para el personal no clave para el perfeccionamiento del contrato.

8.4 Del Personal y Normas de Seguridad

- El contratista para cumplir a cabalidad con el servicio a prestar y contará con la cantidad suficiente de personal capacitado y equipos necesarios. Así mismo deberá contar con el personal necesario para reemplazar cualquier ausencia, no importando la causa que motivó esta inasistencia.
- El contratista deberá exigir al personal que contrate, la presentación de los siguientes documentos:
  - DNI
  - Certificado negativo de antecedentes penales

- Certificado domiciliario
- Título profesional u otros según corresponda
- Certificado de capacitación y cursos seguidos.

- **Personal Clave mínimo:**

  - **SUPERVISOR GENERAL (01)**

    A) **Formación Académica:** Profesional bachiller o titulado en las especialidades de: Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Electromecánica o Ingeniería de sistemas o Ingeniería Mecánica Eléctrica.

    B) **Capacitación:** Cuatro (04) horas lectivas, en capacitación del Reglamento de seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas R.M. No. 111-2013-MEM/DM.

    C) **Experiencia Profesional:** Experiencia mínima de dos (02) años en supervisión en actividades de Contraste/Verificación de medidores, y/o Reemplazo/Cambio de medidores y/o Apertura/Cierre de cajas porta medidor, y/o entrega de notificaciones, y/o Procesamiento de Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica referidos al R.M. N°571-2006-MEM/DM, y/o Procedimientos de Fiscalización de Contraste de Medidores R.M. N°496-2005-MEM/DM, y/o Procedimiento Res. 227-2013-OS/CD, y/o Procedimiento Res. 208-2021-OS/CD; todo ellos en cargos de coordinador general y/o supervisor general. La experiencia será contabilizada desde la obtención del grado de bachiller.

  - **SUPERVISOR DE CONTRASTES Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS (01)**

    A) **Formación Académica:** Profesional bachiller o titulado en las especialidades de: Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Electromecánica o Ingeniería de sistemas o Ingeniería Industrial.

    B) **Capacitación:** Cuatro (04) horas lectivas, en capacitación del Reglamento de seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas R.M. No. 111-2013-MEM/DM.

    C) **Experiencia Profesional:** Experiencia mínima de un (01) años en procedimientos de supervisión en actividades de Contraste/Verificación de medidores, y/o Reemplazo/Cambio de medidores y/o Apertura/Cierre de cajas porta medidor, y/o entrega de notificaciones; todo ellos en cargos de supervisor y/o coordinador. La experiencia será contabilizada desde la obtención del grado de bachiller.

    Funciones: Dentro de sus funciones también estará la supervisión de los documentos por muestreo del programa semestral, semanal de toda la información física y magnética. Hacer seguimiento y hacer reiteraciones a la(s) contratista(s) observada(s) de que levanten las observaciones hasta su subsanación, y reunir las evidencias de levantamiento y presentarlo a la empresa.

    Llevará un detalle fotográfico de los suministros contrastados que tiene observación, requerirá a las contratistas observadas para el levantamiento de las mismas fotografías fechadas como mínimo de la subsanación, como está antes de la corrección, el técnico en proceso de ejecución de medida correctiva y como queda subsanada la observación, la que será presentada a la empresa de manera organizada para la valorización mensual del servicio, acreditar con constancias o certificados.

  - **SUPERVISOR EVALUADOR DE RECUPEROS Y REINTEGROS (01)**

A) **Formación Académica:** Profesional bachiller o titulado en las especialidades de: Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Electromecánica o Ingeniería de sistemas o Ingeniería Industrial.

B) **Capacitación:** Cuatro (04) horas lectivas, en capacitación del Reglamento de seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas R.M. No. 111-2013-MEM/DM.

C) **Experiencia Profesional:** Experiencia mínima de un (01) año en gestión de procedimiento de supervisión en actividades de Reintegros y Recuperos por R.M. N° 571-2006-MEM/DM y la Res. 208-2021-OS/CD y/o Reemplazo/Cambio de medidores y/o Apertura/Cierre de cajas porta medidor, y/o entrega de notificaciones; todo ellos en cargos de supervisor y/o coordinador. La experiencia será contabilizada desde la obtención del grado de bachiller.

Funciones: Dentro de sus funciones también estará la supervisión de los documentos por muestreo de los expedientes de toda la información física y magnética. Hacer seguimiento y efectuar reiteraciones a la(s) contratista(s) observada(s) de que levanten las observaciones hasta su subsanación, y reunir las evidencias de levantamiento y presentarlo a la empresa de manera organizada para la valorización mensual del servicio, acreditar con constancias o certificados.

En caso de ser observado por el OSINERGMIN o JARU algún caso o cálculo de Reintegro o Recupero, el supervisor volverá a efectuar el cálculo según las observaciones/precisiones que haya efectuado el ente fiscalizador, y lo entregará a la empresa conjuntamente con toda la documentación pertinente.

- **Personal No Clave mínimo:**

  - **TÉCNICOS ELECTRICISTAS DE CAMPO (CANTIDAD 06)**

A) **Formación Académica:** Profesional técnico titulado en las especialidades de electricidad o electrotecnia o electromecánica.

B) **Experiencia Profesional:** Experiencia mínima de un (01) año en trabajos de apertura/cierre de cajas portamedidor, contraste/verificación de medidores, cambio o reemplazo de medidores. La experiencia será contabilizada desde la obtención del título.

Funciones: Realizará la inspección de la actividad diaria de los trabajos de contraste, cambio y/o remplazo de medidor, deberá verificar in situ la ejecución de los trabajos programados según cronograma informado al OSINERGMIN, verificado que se realicen cumpliendo las normas técnicas, de fiscalización y de seguridad correspondiente a los trabajos.

Para el presente concurso, se requiere SEIS técnicos electricista quienes cuenten con experiencia en los trabajos técnicos de campo que se supervisaran.

De los SEIS técnicos de campo, 03 deben ser como mínimo conductores con licencia de conducir Clase A-II y que conozca la ruta de la concesión Electrocentro S.A. ya que dicho móvil debe ser trasladado de Unidad a Unidad de Negocios y/o Servicio eléctrico.

Para el perfeccionamiento del contrato se deberá presentar la siguiente

TERMINOS DE REFERENCIA

documentación referido al técnico electricista de campo: Copia de título de profesional técnico, copia del documento que acredite la experiencia solicitada, la cual se acreditará con cualquiera de estos documentos: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancias, certificados, o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

- **ASISTENTES ADMINISTRATIVOS (CANTIDAD 04)**

A) **Formación Académica:** Profesional egresado o titulado de un Instituto Superior de las especialidades de Informática y computación o electricidad o electrónica o contabilidad o secretariado o administración.

B) **Experiencia Profesional:** Experiencia mínima de seis (06) meses en actividades de procesamiento de datos. La experiencia será contabilizada desde la obtención de la condición de egresado.

El asistente administrativo tendrá conocimiento en Word y Excel, y apoyará en revisar la información de toda la documentación de campo del procedimiento, organizar, ordenar, consolidar, llevar los archivos magnéticos y físicos de todas las evidencias de los trabajos realizados, y otros que aseguren en cumplimiento del servicio.

Para el perfeccionamiento del contrato se deberá presentar la siguiente documentación referido al asistente administrativo: Copia de título o constancia de egresado, copia del documento que acredite la experiencia solicitada, la cual se acreditará con cualquiera de estos documentos: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancias, certificados, o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Además, deberán considerar las siguientes precisiones:

- El personal Supervisor y Técnico debe conocer el Reglamento de seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas R.M. No. 111-2013-MEM/DM.
- El personal técnico de campo deberá contar con los implementos de seguridad y equipos de protección, de acuerdo Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad y directivas vigentes de acuerdo a la labor que desempeñan.
- La ropa de trabajo del personal de la contratista deberá llevar el logotipo de su empresa en un lugar visible, debidamente identificados con el fotocheck.
- El personal que realice las actividades deberá contar con la Póliza de seguro contra riesgos y accidentes de salud vigentes, de acuerdo al reglamento de seguridad y salud en el trabajo con electricidad.
- El personal, deberá llevar consigo a todas las unidades y servicios eléctricos programados, las pólizas de seguro y procedimientos de trabajo y AST.
- Así mismo deberá contar con el personal necesario para reemplazar cualquier ausencia, no importando la causa que motivó esta inasistencia.
- El personal de la empresa a contratar debe conocer plenamente la base legal aplicable descrita en los incisos e) a l) del numeral 7 vigentes y sus modificatorias para una adecuada aplicación en el desarrollo de las actividades de la supervisión y ejecución de actividades complementarias de la contrastación y/o verificación de medidores de energía a cargo del contrastador, cambio de medidores desaprobados o remplazo , con el objeto de evitar cualquier observación por parte de Osinergmin y por ende los procedimientos sancionadores.

Electrocentro

8.5 Recursos a ser Provistos por el Proveedor:

A. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

- 08 PCs o laptops con procesador de 04 núcleos con velocidad mínima de 3.20 Ghz, 16 GB de memoria RAM o superior, Disco duro de 2T o superior, Sistema operativo Windows 10, con acceso a internet, batería básica, WIFI y Bluetooth.
- 03 laptops para cada unidad móvil con procesador de 04 núcleos con velocidad mínima de 2.60 Ghz, 8GB de memoria RAM o superior, Disco duro de 500 GB o superior, Sistema operativo Windows 10, con acceso a internet, batería básica, WIFI y Bluetooth.
- 11 celulares con cámara fotográfica con fechador de 4GB de RAM, 32GB Memoria o superior, con acceso a internet.
- 01 impresora multifuncional para el servicio a contratar.
  - El scanner debe ser con una velocidad mínima de 20 ppm
  - La impresora láser en blanco y negro con velocidad mínima de 50 ppm
- 03 camionetas 4x4 de 05 años de antigüedad como máximo para la supervisión en zonas urbana, urbana rural y rural propias o alquiladas, las unidades móviles deben tener GPS y deben dar acceso a Electrocentro a esta plataforma. Los vehículos deben de contar con el equipamiento mínimo siguiente: Botiquín de primeros auxilios, extintor, kit de herramientas de la unidad móvil, tarjeta de propiedad, SOAT, revisión técnica.

Nota Importante: Equipos de cómputo, comunicación y movilidad mínimos serán requeridos para cubrir el ámbito de Electrocentro distribuidos en las UUNN. El certificado de SOAT y revisión técnica vigentes, del vehículo utilizado será presentado para el perfeccionamiento de contrato.

B. INFRAESTRUCTURA EXTRATEGICA

La CONTRATISTA deberá contar con **un (01) centro de operaciones,** el cual se ubicará en la ciudad de Huancayo y desde donde saldrán a cumplir los trabajos inherentes al presente servicio.

Asimismo, deberá tener **una (01) oficina temporal** en cada Unidades de Negocio y Servicios Eléctricos Mayores:

REGIÓN	UUNN/SEM	DESCRIPCIÓN
AYACUCHO	AYACUCHO	Oficina Temporal
JUNÍN	HUANCAYO	Oficina Principal - Permanente
JUNÍN	VALLE MANTARO	Oficina Temporal
HUANUCO	HUANUCO	Oficina Temporal
JUNÍN	SELVA CENTRAL	Oficina Temporal
HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	Oficina Temporal
JUNÍN	TARMA	Oficina Temporal
PASCO	PASCO	Oficina Temporal
HUANUCO	TINGO MARIA	Oficina Temporal

8.6 De los Distintivos a Utilizar

El contratista, otorgará a todos sus trabajadores un fotocheck de identificación, el mismo que contendrá:

- Razón Social y dirección del contratista
- Nombre y apellidos del trabajador
- Profesión

- Fotografía reciente del trabajador
- Número(s) telefónico(s) del contratista
- Fecha de emisión y de expiración del fotocheck
- Firma y sello del representante legal del contratista

Los trabajadores del contratista deberán portar el fotocheck visible, adherido al vestuario.

8.7 De la Información a Presentar

- El contratista está en la obligación de presentar a Electrocentro S.A. toda la información e informes que éste se le solicite con respecto a la gestión y avances de los trabajos contratados, sin restricción alguna.

8.8 Del Trato con el Publico

El personal de la contratista deberá ser capacitado por éste para ofrecer un buen trato al público, debiendo siempre identificarse como personal que brinda servicios a Electrocentro S.A.

8.9 Organización y Remuneraciones

El contratista necesaria y obligatoriamente debe tener una organización que garantice el cumplimiento de todas sus obligaciones contractuales, remuneración a sus trabajadores, etc. en forma plena y eficiente durante la vigencia de la contratación.

8.10 Seguros, Seguridad y Protección del personal del Contratista

La Contratista para el ingreso de su personal a las instalaciones de Electrocentro S.A. necesariamente deberá contar con las Pólizas vigentes de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Pensiones y Salud: Ley N° 26790, D.S. N° 009-97-SA, D.S. N° 03-98-SA, Ley se seguridad y salud en el trabajo N° 29783) de todo su personal, profesionales y técnicos de campo que ejecutarán el servicio materia del presente contrato; sustentando con copias las aportaciones y/o pólizas vigentes que vienen realizando hasta la fecha.

Además, para el ingreso a las instalaciones eléctricas de Electrocentro S.A. el personal del Contratista, deberá contar con los implementos de protección personal certificados, como son:

- Ropas de trabajo jean (distinto al azul) (para todo el personal)
- Zapatos de seguridad dieléctricos (para todo el personal)
- Protector de seguridad con barbiquejo (para supervisores y técnicos)
- Guantes de badana (para técnicos)
- lentes oscuros y transparentes (para técnicos)
- Chaleco reflexivo (para técnicos)

Se considerará dos dotaciones por semestre.

Cualquier accidente ocasionado dentro de las actividades, será netamente de responsabilidad de la Empresa adjudicada, quienes correrán con los gastos que puedan ocasionar y multas que generen.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente servicio es de 03 años (1,095 MIL NOVENTAICINCO DÍAS CALENDARIOS), contado a partir de la notificación de la orden de proceder proyectada tentativamente para 06/12/2024, o en caso de necesidad puede adelantarse/postergarse previa coordinación entre ELECTROCENTRO y LA CONTRATISTA. El plazo de implementación que es de 10 días calendarios a partir de suscrito el contrato.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El lugar de prestación del servicio será la zona de concesión de las UUNN/SEM cuyas sedes se indica en el siguiente cuadro:

REGIÓN	UUNN/SEM	DIRECCIÓN
AYACUCHO	AYACUCHO	Av. Del Deporte No. 400 – Pampa del Arco - Ayacucho
JUNÍN	HUANCAYO	Jr. Panamá N°575 - Huancayo.
JUNÍN	VALLE MANTARO	Av. Ramon Castilla N° 1012 - Concepción
HUANUCO	HUANUCO	Av. Tupac Amaru N° 101-103 Paucarbamba
JUNÍN	SELVA CENTRAL	Paraje Chunchuyacu S/N San Ramón
HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	Av. Andrés A. Cáceres N° 1119-Hvca
JUNÍN	TARMA	Jr. José Gálvez Moreno N° 860 Tarma
PASCO	PASCO	Jr. 28 de Julio N° 211 Cerro de Pasco
HUANUCO	TINGO MARIA	PP.JJ. 9 De octubre. Carretera Pucallpa s/n - Tingo María

10. PENALIDAD POR RETRASO O MORA

La calidad del trabajo, tanto en su efectividad como en lo que se refiere 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.

En casos reiterativos las penalidades podrán duplicarse; pudiendo llegar a la resolución del contrato de servicios.

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

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

Donde:

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

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

La aplicación de las penalidades descritas procederá con el informe del(los) Administrador(es) del Contrato de ELECTROCENTRO S.A

De acuerdo con el artículo 163 del reglamento se establece las siguientes penalidades distintas a la penalidad por mora.

11. OTRAS PENALIDADES:

En caso de incumplimiento de la normativa se aplicará las siguientes penalidades:

TERMINOS DE REFERENCIA

Nº	***Supuestos de aplicación de penalidad*** *(No reportar en las Fechas límites para la Transferencia y entrega de información documentación)*	***Forma de cálculo***	***Unidad de medida***	***PROCEDIMIENTO***
1	Programa Semestral de Contraste: • Anexo N°02 - fecha límite transferencia 10 diciembre (I semestre) • Anexo N°02 - fecha Límite Transferencia 10 junio (II semestre)	5 UIT	Por caso / por día	Según Informe de Administrador de Contrato
2	Información semestral de resultados: • Anexo N° 5.1, 5.2 y 5.3 - fecha límite transferencia 20 de junio (I semestre) • Anexo N° 5.1, 5.2 y 5.3 - fecha límite transferencia 20 de enero (II semestre)	5 UIT	Por caso / por día	Según Informe de Administrador de Contrato
3	Lote semana medidores principal (LSMP): • Anexo N° 03 – 02 días hábiles de anticipada al inicio de la semana programada	1 UIT	Por caso / por día	Según Informe de Administrador de Contrato
4	Lote semana medidores alternativo (LSMA): • Anexo N° 03 – 02 días hábiles de anticipada al inicio de la semana programada	1 UIT	Por caso / por día	Según Informe de Administrador de Contrato
5	Resultado semanal contraste • Anexo N° 4.1 – 10 días hábiles luego de concluida las labores semanales de contraste • Anexo N° 4.2 – 10 días hábiles luego de concluida las labores semanales de reemplazo	1 UIT	Por caso / por día	Según Informe de Administrador de Contrato
6	Informe de PASST (Programa de Autogestión de Seguridad y Salud en el Trabajo) Mensual: • 04 días hábiles luego de concluida el mes.	1 UIT	Por caso / por día	Según Informe de Administrador de Contrato

Asi mismo adicionalmente de ser el caso EL CONTRATISTA asumirá la responsabilidad de lo siguiente:

a	Las multas que deriven de observaciones del Osinergmin por mala aplicación de la Norma DGE Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica o normativa afín.	Totalidad de la multa.	Por caso	Según Informe de Administrador de Contrato
b	Las multas que deriven de observaciones del Osinergmin por reportar información fuera de plazo de acuerdo al cuadro de transferencia de información del Procedimiento por Res. N° 227-2013-OS/CD Res N° 208-2021-OS/CD.	Totalidad de la multa.	Por caso	Según Informe de Administrador de Contrato
c	Las multas que se generen por el incumplimiento de la Norma Técnica de Calidad de Servicio, Osinergmin y de las directivas internas de Electro Centro por responsabilidad comprobada de la CONTRATISTA.	Totalidad de la multa.	Por caso	Según Informe de Administrador de Contrato
d	Las multas que se generen como consecuencia de algún accidente que sufriera el personal de la CONTRATISTA, además del costo para la rehabilitación del trabajador, el cual será asumido por la CONTRATISTA.	Totalidad de la multa	Por caso	Según Informe de Administrador de Contrato

Asimismo, por infracción a la seguridad, aspectos legales, aspecto laboral y seguridad social, puntualidad, efectividad, seriedad y presentación, aspectos técnicos, imagen institucional corresponde la aplicación de las siguientes penalidades:

CUADRO DE PENALIDADES					
ITEM	**CONCEPTO**	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**% de UIT**	**ADICIONAL (A COSTO DEL CONTRATISTA)**
SEGURIDAD					
A01	SEGURIDAD	LA CONTRATISTA, deberá presentar al inicio del contrato y cada año a ELECTROCENTRO S.A., la Planificación y Operatividad del Sistema Gestión en cumplimiento al Artículo 19º del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Eléctricidad (RESESATE-RM Nº111-2013-MEM/DM o la que lo reemplace)	Por cada día	100%	

CUADRO DE PENALIDADES					
ITEM	CONCEPTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	% de UIT	ADICIONAL (A COSTO DEL CONTRATISTA)
A02	SEGURIDAD	Toda vez que se observe a personal de LA CONTRATISTA, que esté realizando alguna actividad programada por ELECTROCENTRO S.A., sin sus respectivos equipos de protección personal contemplados en el Artículo 54º del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. (RESESATE-RM Nº111-2013-MEM/DM o la que lo reemplace)	Por cada técnico	30%	Suspensión del trabajador hasta que se cumpla y demuestre la dotación de equipos de personal de acuerdo al 54º del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. (RESESATE)
A03	SEGURIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, programe y realice alguna actividad eléctrica en instalaciones y/o zonas de concesión de ELECTROCENTRO S.A. sin Plan de Trabajo.	Por cada caso	100%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los entes reguladores
A04	SEGURIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA no informe en un plazo máximo veinticuatro (24) horas ante el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Administrador del Contrato de ELECTROCENTRO S.A., todo retiro y reemplazo de personal con la documentación correspondiente.	Por cada caso	20%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los entes reguladores
A05	SEGURIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA no informe al Supervisor de ELECTROCENTRO S.A., el acontecimiento de un accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal dentro de un plazo máximo de dos (02) horas.	Por cada caso	100%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los entes reguladores
A06	SEGURIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA oculte cualquier accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal ocurrido con su personal. Debe informar dentro de las 24 horas ocurrido el evento.	Por cada caso	100%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los entes reguladores
A07	SEGURIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla con la renovación de implementos, equipos e instrumentos de seguridad para el personal de acuerdo a las Bases Integradas o por encontrarse en mal estado.	Por cada caso	25%	Suspensión del trabajo hasta la renovación hasta la renovación de los implementos, equipos e instrumentos de seguridad observados.
A08	SEGURIDAD	Toda vez que se demuestre que LA CONTRATISTA, entregue información falsa a la Supervisión de Seguridad de ELECTROCENTRO S.A.	Por cada caso	100%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los entes reguladores
A09	SEGURIDAD	Toda vez que se demuestre que el trabajador de LA CONTRATISTA se encuentre laborando en estado etílico o con rastros de haber ingerido alguna bebida alcohólica o bajo efectos de estupefacientes.	Por cada trabajador	20%	Suspensión de 07 días al Supervisor de seguridad y al Coordinador de Unidad de Negocio o SEM. Retiro del trabajador. Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los entes reguladores
A10	SEGURIDAD	Toda vez que el trabajador de LA CONTRATISTA muestre desacato a la autoridad (jefes, supervisor de	Por cada trabajador	100%	Despido del trabajador.

TERMINOS DE REFERENCIA

CUADRO DE PENALIDADES					
ITEM	CONCEPTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	% de UIT	ADICIONAL (A COSTO DEL CONTRATISTA)
		ELECTROCENTRO S.A.), agrediéndolo verbal y/o físicamente			
A11	SEGURIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA asigne en cada servicio a personal que no cumpla con los perfiles de acuerdo a la tarea a ejecutar (Bases Integradas) y lo exponga ante cualquier fatalidad o situación de peligro.	Por cada trabajador	100%	Suspensión de la tarea y del servicio. Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los entes reguladores
A12	SEGURIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, haga uso de vehículo en deficientes condiciones mecánicas / técnicas, que ponga en riesgo al personal.	Por cada vehículo	100%	Suspensión de la tarea y del servicio. Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los entes reguladores
A13	SEGURIDAD	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, haga uso de herramientas, EPP's o IPP's en mal estado.	Por cada trabajador	100%	Suspensión de la tarea y del servicio. Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los entes reguladores
A14	SEGURIDAD	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, no cuente con los PET's de la actividad.	Por cada cuadrilla	15%	Suspensión de la tarea y del servicio. Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los entes reguladores
A15	SEGURIDAD	El conductor no cuente con Licencia de Conducir A II como mínimo	Por cada trabajador	25%	Suspensión de la tarea y del servicio. Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los entes reguladores
A16	SEGURIDAD	Usar equipos de protección personal e implementos de seguridad de forma inadecuada	Por cada trabajador	10%	Paralización de la tarea y suspensión de 03 días al técnico Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los entes reguladores
A17	SEGURIDAD	Ocultar o brindar información no acorde a la realidad de los hechos en una investigación por accidente	Por cada caso	100%	Retiro del técnico involucrado, Supervisor de seguridad, Coordinador de Unidad de Negocio o SEM y al Coordinador General.
ASPECTOS LEGALES					

Electrocentro

TERMINOS DE REFERENCIA

CUADRO DE PENALIDADES					
ITEM	CONCEPTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	% de UIT	ADICIONAL (A COSTO DEL CONTRATISTA)
B01	ASPECTOS LEGALES	Incumplimiento de la Ley de Concesiones Eléctricas, su Reglamento y Normas del Sector Eléctrico, siendo los supuestos: 1) Con respecto a la Ley N° 25844 Ley de Concesiones Eléctricas, todo lo que está inmerso dentro del título Sexto "Prestación del Servicio Público de Electricidad". 2) Con respecto al Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, todo lo que está inmerso dentro del título Sexto "Prestación del Servicio Público de Electricidad". 3) Normas emitidas por el Osinergmin, todo lo que está inmerso a la comercialización y distribución de energía. 4) Código Nacional de Electricidad, todo lo que está inmerso a la comercialización y distribución de energía. 5) Norma Técnica Peruana, todo lo que está inmerso a la comercialización y distribución de energía.	Por cada caso	100%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
B02	ASPECTOS LEGALES	Si se comprueba que LA CONTRATISTA está reiterando por segunda vez alguna observación por incumplimiento de las obligaciones de "Seguridad y Salud en el Trabajo" contemplados en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783 y su Reglamento Decreto Supremo 005-2012-TR-2005; Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. (RESESATE) -RM. 111-2013-MEM/DM; Resolución del Consejo Directivo Nº 021-2010-OS/CD; Código Nacional de Energía-Suministro 2011. 1) Toda vez que se observe a personal de LA CONTRATISTA, que esté realizando por segunda vez alguna actividad programada por ELECTROCENTRO S.A., sin sus respectivos equipos de protección personal contemplados en el Artículo 54º del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.(RESESATE) 2) Toda vez que LA CONTRATISTA no informe por segunda vez en un plazo máximo veinticuatro (24) horas ante el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Administrador del Contrato de ELECTROCENTRO S.A, todo retiro y reemplazo de personal con la documentación correspondiente. 3) Toda vez que LA CONTRATISTA por segunda vez no cumpla con la renovación de implementos, equipos e instrumentos de seguridad para el personal de acuerdo a las Bases Integradas o por encontrarse en mal estado. 4) Toda vez que se demuestre que el trabajador de LA CONTRATISTA se encuentre laborando en estado etílico o con rastros de haber ingerido alguna bebida alcohólica (previa prueba en una Posta y/o Hospital cuyo costo corresponde a LA CONTRATISTA) 5) Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, por segunda vez no cuente con los PET's de la actividad. 6) Usar por segunda vez equipos de protección personal e implementos de seguridad dieléctricos en mal estado o de forma inadecuada. 7) Ocultar y/o falsear por segunda vez información en una investigación de accidentes o incidente.	Por cada caso	50%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
B03	ASPECTOS LEGALES	Toda vez que LA CONTRATISTA, incumpla con Obligaciones contractuales, bases	Por cada caso	30%	Pago de todas las multas por

Rev1

TERMINOS DE REFERENCIA

CUADRO DE PENALIDADES					
ITEM	CONCEPTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	% de UIT	ADICIONAL (A COSTO DEL CONTRATISTA)
		administrativas, especificaciones técnicas o términos de referencia del concurso.			sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL					
C01	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	Toda vez que LA CONTRATISTA, no acredite el pago de obligaciones laborales, tributarias, previsionales.	Por cada trabajador	10%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
C02	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	Toda vez que LA CONTRATISTA Incumpla con la presentación de pólizas de seguros, cuando ELECTROCENTRO S.A. lo requiera.	Por cada trabajador	10%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
C03	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	Toda vez que LA CONTRATISTA no presenta los contratos de trabajo de su personal dentro de los plazos señalados	Por cada trabajador	10%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
C04	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	Toda vez que LA CONTRATISTA oculte vínculo laboral con el trabajador, no colocándolo en planilla.	Por cada trabajador	100%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
C05	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla con el pago puntual de las remuneraciones acorde con el libro de planillas	Por cada trabajador	10%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
C06	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla con las obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal.	Por cada trabajador	100%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
PUNTUALIDAD					
D01	PUNTUALIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA no presente oportunamente la información a la que está obligado o cuando se solicite.	Por cada caso	20%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
D02	PUNTUALIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, no asista a las reuniones requeridas por ELECTROCENTRO S.A..	Por cada caso	10%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
D03	PUNTUALIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA incumpla con el horario de trabajo diario establecido y declarado a ELECTROCENTRO S.A.	Por persona	10%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
D04	PUNTUALIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA no realizó el reemplazo inmediato del personal observado por ELECTROCENTRO S.A.	Por persona	20%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
D05	PUNTUALIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, no presente el Plan de trabajo solicitado por Electrocentro en el plazo requerido.	Por cada caso	5%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el

Electrocentro

TERMINOS DE REFERENCIA

CUADRO DE PENALIDADES					
ITEM	CONCEPTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	% de UIT	ADICIONAL (A COSTO DEL CONTRATISTA)
					Osinergmin, u otros organismos.
EFECTIVIDAD					
E01	EFECTIVIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, ejecute actividades sin aprobación previa de ELECTROCENTRO S.A..	Por cada suministro	3%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
E02	EFECTIVIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, Sub contrate cualquier actividad contratada con ELECTROCENTRO S.A..	Por cada caso	200%	Se sujeta a lo que determine ELECTROCENTRO S.A..
E03	EFECTIVIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, realice trabajo defectuoso del servicio contratado perjudicando el resultado de los trabajos que debe supervisar.	Por cada suministro	10%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos. Pago del monto del recupero de energía no cobrado al usuario.
E04	EFECTIVIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, realice trabajo defectuoso.	Por cada suministro	5%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
E05	EFECTIVIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, no entregue las tomas fotográficas que evidencie la ejecución de los trabajos encargados o estas no permitan visualizar las actividades ejecutadas.	Por cada suministro	1%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
SERIEDAD Y PRESENTACION					
F01	SERIEDAD Y PRESENTACION	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, no muestre en forma visible en todo momento el documento de identificación "fotocheck"	Por persona	10%	Se sujeta a lo que determine ELECTROCENTRO S.A..
F02	SERIEDAD Y PRESENTACION	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA se encuentre sin uniforme.	Por persona	20%	Se sujeta a lo que determine ELECTROCENTRO S.A..
F03	SERIEDAD Y PRESENTACION	Toda vez que el uniforme usado por el personal de LA CONTRATISTA, no cumple con los requerimientos establecidos en las Bases y Términos de Referencia.	Por persona	50%	Se sujeta a lo que determine ELECTROCENTRO S.A..
F04	SERIEDAD Y PRESENTACION	Toda vez que LA CONTRATISTA contrate personal que no cumple con los requisitos mínimos exigidos por ELECTROCENTRO S.A..	Por persona	50%	Se sujeta a lo que determine ELECTROCENTRO S.A..
F05	SERIEDAD Y PRESENTACION	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, haga uso indebido de su fotocheck	Por persona	10%	Retiro del personal
F06	SERIEDAD Y PRESENTACION	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, manipule la fecha y hora del equipo móvil para la atención de las actividades	Por cada caso	20%	Primera vez suspensión al trabajador por 3 días, segunda vez retiro del personal y pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
ASPECTOS TECNICOS					

Rev1

TERMINOS DE REFERENCIA

CUADRO DE PENALIDADES					
ITEM	CONCEPTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	% de UIT	ADICIONAL (A COSTO DEL CONTRATISTA)
G01	ASPECTOS TECNICOS	Toda vez que LA CONTRATISTA incurra en la no dotación de los equipos al personal técnico.	Por persona	10%	Paralización de la actividad.
G03	ASPECTOS TECNICOS	Toda vez que LA CONTRATISTA incurra en la dotación de equipos en mal estado al personal técnico.	Por persona	50%	Paralización de la actividad.
G04	ASPECTOS TECNICOS	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, no utilice en la ejecución de los trabajos los equipos asignados.	Por cada caso	10%	Se sujeta a lo que determine ELECTROCENTRO S.A..
IMAGEN INSTITUCIONAL					
H01	IMAGEN INSTITUCIONAL	Toda vez que LA CONTRATISTA, ocasione daños patrimoniales por parte del personal contratista, por acción u omisión a terceros durante la ejecución de contrato.	Por cada caso	10%	Pago de todos los daños, pago de las multas por los gobiernos regionales, municipales y/o sanciones determinadas por el Osinergmin. Expulsión del trabajador.
H02	IMAGEN INSTITUCIONAL	Toda vez que ELECTROCENTRO, reciba reclamo justificado de cualquier usuario, por maltrato o daño no patrimonial ocasionado por parte del personal de LA CONTRATISTA.	Por cada caso	50%	Expulsión del trabajador
H03	IMAGEN INSTITUCIONAL	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA incurra en pedir y/o recibir algún estímulo económico u otro análogo a cualquier usuario.	Por cada caso	100%	Expulsión del trabajador
H04	IMAGEN INSTITUCIONAL	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, falte el respeto de palabra o acción al personal de ELECTROCENTRO S.A., durante la supervisión de los trabajos.	Por cada caso	100%	Expulsión del trabajador.
INFORMACIÓN					
I01	INFORMACION	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA suministre información errónea.	Por cada caso o por cada suministro o por cada valorización	6%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
I02	INFORMACION	Toda vez que LA CONTRATISTA realice uso indebido de la información antes, durante y/o después de la ejecución de las actividades.	Por cada caso	3%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
I03	INFORMACION	Toda vez que LA CONTRATISTA incurra en impuntualidad al entregar información/documentación del servicio contratado y los no efectuados. (muestras de expedientes solicitados por OSINERGMIN)	Por cada caso	10%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
I04	INFORMACION	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA suministre información falsa o no acorde con la realidad de los hechos.	Por cada suministro o punto de medición	10%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
I05	INFORMACION	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA suministre información incompleta del servicio contratado.	Por cada suministro	6%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos y retiro del trabajador o trabajadores que remitió la información.

CUADRO DE PENALIDADES					
ITEM	CONCEPTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	% de UIT	ADICIONAL (A COSTO DEL CONTRATISTA)
I06	INFORMACION	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA realice de forma errónea u omita revisar adecuadamente la información/documentación del servicio contratado (muestras de expedientes solicitados por OSINERGMIN)	Por cada suministro	5%	Pago del perjuicio ocasionado. Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.

NOTA. La aplicación de las penalidades descritas procederá con el informe del supervisor de ELECTROCENTRO S.A.

Todas las personas que hayan sido retirado por la aplicación de las penalidades contenidas en el presente Anexo no podrán volver a ser contratadas por LA CONTRATISTA en ningún contrato que tuviera con ELECTROCENTRO S.A.

Para cada caso de retiro de personal por aplicación de penalidad, LA CONTRATISTA deberá emitir un informe indicando el motivo de retiro, los datos del trabajador, la falta cometida y las acciones correctivas aplicadas a fin de garantizar que no se produzca un hecho similar.

Procedimiento de aplicación

Cuando Electrocentro S.A. advierta la configuración de cualquiera de los supuestos de "otras penalidades", le comunicará a la CONTRATISTA para que dentro del plazo de cinco (05) días hábiles realice los descargos que convenga a sus intereses. Vencido dicho plazo, con o sin sus descargos, Electrocentro S.A. en el plazo de cinco días (05) hábiles emitirá pronunciamiento de fondo en relación a la aplicación de "otras penalidades", atribuida a la CONTRATISTA.

Se hace la precisión que las observaciones de seguridad se deben levantar en 24 horas y se aplica penalidad, no hay forma de no aplicar penalidad por incumplimientos de seguridad, con el objetivo de asegurar la integridad de los trabajadores y la continuidad del servicio.

Se deja estipulado que el abono de la penalización no libera al contratista de su responsabilidad frente a terceros o frente a ELECTROCENTRO por las consecuencias de un eventual incumplimiento de sus obligaciones y por los daños que pudiera ocasionar a terceros y/o a ELECTROCENTRO, De ser el caso además deberá asumir el monto total que implique una efectiva multa de OSINERGMIN a ELECTROCENTRO por errores debido a la contratista que brindara el presente servicio monitoreo de procesos, es decir la contratista será responsable por los resultados de sus actividades.

12. REAJUSTES:

No habrá reajuste de precios.

13. VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la prestación por parte de ELECTROCENTRO S.A. 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 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por Electrocentro S.A.

14. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

De acuerdo al Art. 149 del Reglamento de Contrataciones del Estado, ELECTROCENTRO S.A., solicitará a LA CONTRATISTA, una GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO por la suma equivalente al diez por ciento (10%).

Dado a que en las fiscalizaciones y los procesos sancionadores que inicia el OSINERGMIN en

contra de la empresa, por observaciones identificadas durante la supervisión del ente regulador, cuya responsabilidad sea atribuible a la contratista, donde el caso se extienda fuera del periodo de vigencia del contrato de servicio, el proveedor **DEBERÁ** presentar una garantía por el valor de la multa hasta que se agote la vía administrativa o el contencioso administrativo correspondiente, el cual servirá para cubrir el perjuicio ocasionado en caso de que el resultado sea adverso a la empresa el cual obligue a Electrocentro pagar la multa.

15. **ENTREGABLES**:

AL INICIO DEL SERVICIO

Antes de la fecha de inicio del servicio, LA CONTRATISTA, deberá presentar la siguiente documentación:

REFERENTE A	NOMBRE DEL INFORME	PLAZO	COMENTARIO
ENTREGABLES INICIO DEL SERVICIO			
Documentos relacionados al cumplimiento de la normativa de seguridad	Documentos de Seguridad y Salud en el Trabajo	5 días antes del Inicio del Servicio	Toda la documentación exigida en las normas de seguridad y salud en el trabajo indicados en el 8.9 Seguros, Seguridad y Protección del personal del Contratista del presente TDR
Plan de Contingencias	Plan de Contingencias	5 días antes del Inicio del Servicio	LA CONTRATISTA debe presentar su Plan de Contingencia frente a situaciones eventuales que pongan en riesgo la seguridad de su personal y de prestación del servicio que presta a ELECTROCENTRO S.A.
Contrato de Personal	Contratos de Personal Nuevo	5 días antes del Inicio del Servicio y Hasta el 15 del mes siguiente para personal nuevo	Al inicio de las actividades presentará copia simple de los contratos de todo su personal.
Legajo Personal	Legajo Personal	5 días antes del Inicio del Servicio	LA CONTRATISTA, a la suscripción del acta de inicio de actividades, deberá presentar a ELECTROCENTRO S.A. el legajo de todo el personal que contrate; conteniendo los siguientes documentos: - Copia de DNI vigente. - Certificado de antecedentes policiales y judiciales - Copia del diploma de Bachiller o título profesional de acuerdo a los requisitos correspondientes. - Certificado / Constancia de trabajo. - Hoja de vida documentada

			Asimismo, en cumplimiento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783 y la R.M.-111-2013 – MEM /DM, deberá alcanzar copia del examen médico 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
Pólizas	Pólizas y Seguros	5 días antes del Inicio del Servicio y Hasta el 15 del mes siguiente para personal nuevo	Pólizas de Seguro Complementario de Salud y Trabajo
Plan de Trabajo	Plan de Trabajo	3 días ante de iniciar el mes de trabajo	LA CONTRATISTA, debe presentar sus Planes de Trabajo, indicando grupos de trabajo, horarios, datos de los supervisores, y cantidad aproximada de trabajos a ejecutar.
Plan de Capacitaciones	Plan de capacitaciones	Inicio de contrato	El informe deberá contener lo correspondiente a: -Capacitación general -capacitación especifica -Capacitación en seguridad

DURANTE EL DESARROLLO DEL SERVICIO

Durante el período de vigencia del contrato, LA CONTRATISTA deberá presentar un informe hasta cinco (5) días calendario al mes siguiente de ejecutada la actividad, este informe se denomina "Valorización de Actividades Ejecutadas" y consta de las siguientes partes:

Referente a	Título en el Informe	Comentario
Valorización de Actividades	Valorización de Actividades	La empresa supervisora presentara para su aprobación adjunto a su informe de Valorización de Actividades Ejecutadas , el cargo de entrega de notificaciones, actas de contraste y cambio de medidores realizado por las empresas supervisadas a la supervisión, donde esta ultima de confirmar que las cantidades y documentos que se indican fueron recibidas. Al los 10 dias habiles de finalizar los trabajos de la ultima semana o dia programado del mes en cada Unidad empresarial u operativa, el postor debe entregar el fisico y magnetico a la empresa, las notificaciones, actas de contraste/reemplazo y cambio de medidores, constancias de visita y ficha de aferción de los medidores instalados. Se indica que es deber de la empresa supervisora, devolver a las empresas supervisadas la información/documentación fisica y/o magnetica que tengan observación o sea deficiente ya que que no cumplen las exigencias de la normativa que sirve de base legal para el presente servicio, y hacer seguimiento permanente hasta su corrección la que será entregada a Electrocentro.[4]

[4] **Texto modificado e incorporado por absolución de consulta N° 15.**

Liquidación de Actividades	Liquidación de Actividades del mes correspondiente	Este informe se presenta junto al informe de valorización de actividades
Planillas de Pago	Planillas de Pago	LA CONTRATISTA deberá remitir adjunto a su informe de valorización mensual, resumen de la planilla de pago sus trabajadores, copia de Boleta de pago del mes anterior, de todos sus trabajadores, copia del PDT Planilla electrónica cancelado del mes anterior, Pago de CTS, Seguro, AFP y gratificaciones, cuando corresponda y otros que por ley percibe el trabajador, correspondiente al mes anterior
Informe de Cumplimiento de su Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Información detallada de los compromisos mensuales del PASST (**) Estadística de Incidentes Peligrosos, Actos y Condiciones Sub-estándares reportados en el mes.	Detalle sustentado del cumplimiento del PASST. BD de incidentes peligrosos. BD de actos y condiciones sub-estándares. Acciones correctivas implementadas y actas, formatos de Charla de seguridad y presentará el formato respectivo firmado por el supervisor. Además, presentar copia de las inspecciones de los equipos de protección personal, herramientas, bloqueador solar e implementos relacionados a la actividad.

16. <u>CONFORMIDAD</u>:

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 Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones, o Jefaturas Comerciales de las UE y UO en donde se realiza el servicio.

La CONTRATISTA al término de cada campaña mensual presentara un informe del trabajo ejecutado con el número de intervenciones realizados por cada unidad de negocios y/o servicio eléctrico, incluyendo la factura, la orden de servicio, contrato, póliza de Seguro con riesgos/accidente y pensión, también los sustentos (documentado) a cualquier acontecimiento externo o de fuerza mayor por retraso de la programación, (si existiera), dicho informe deberá ser dirigido al Gerente Comercial, Jefaturas de UN o/y SEM según donde se realice el servicio.

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 cumpliese 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.

17. <u>MEDIDAS DE CONTROL:</u>

Electrocentro S.A. inopinadamente puede efectuar labores de supervisión e inspección del servicio materia del contrato, para esto puede hacer uso de las TIC, y programas propios de ELC y otros como WhatsApp, zoom, meet, teams, cisco y otros para hacer control y supervisión de los trabajos del presente servicio, y los otros servicios que serán supervisados o monitoreados. Asimismo; antes de emitir la conformidad del servicio, procederá a verificar las actividades ejecutadas y cumplir con los criterios de calidad determinado en la característica propia del servicio, las Jefaturas Comerciales de UE y UO y Área Comercial según la zona donde se brinde el servicio coordinaran con el proveedor para este fin y brindaran la conformidad si fuera el caso.

18. <u>FORMA DE PAGO:</u>

Electrocentro S.A. realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual de las actividades realizadas, dicha pagos será realizado en la moneda nacional Sol (S/).

Electrocentro S.A. debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen

las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, Electrocentro S.A. debe contar con la siguiente documentación: *TERMINOS DE REFERENCIA*

- Informe de Jefatura del Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones, o las Jefaturas Comerciales de las UN o SEM de Electrocentro donde se brinde el servicio adjuntando la conformidad de las prestaciones efectuadas durante el mes.
- Comprobante de pago.
- Orden de servicio por cada prestación efectuada.
- Hoja de entrada del servicio por cada prestación efectuada.
- Formato de valorización mensual.

LA CONTRATISTA presentará a LA EMPRESA, en el momento que esta lo solicite, toda información respecto a la prestación de los servicios.

LA CONTRATISTA prestara todas las facilidades para que los supervisores designados por LA EMPRESA efectúen el control de la ejecución del servicio.

EL CONTRATISTA para efectos de pago de las contraprestaciones deberá registrar toda la documentación a través del portal de proveedores de Distriluz: https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor

19. 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) 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.
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.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

- 08 PCs o laptops con procesador de 04 núcleos con velocidad mínima de 3.20 Ghz, 16 GB de memoria RAM o superior, Disco duro de 2T o superior, Sistema operativo Windows 10, con acceso a internet, batería básica, WIFI y Bluetooth.
- 03 laptops para cada unidad móvil con procesador de 04 núcleos con velocidad mínima de 2.60 Ghz, 8GB de memoria RAM o superior, Disco duro de 500 GB o superior, Sistema operativo Windows 10, con acceso a internet, batería básica, WIFI y Bluetooth.
- 11 celulares con cámara fotográfica con fechador de 4GB de RAM, 32GB Memoria o superior, con acceso a internet.
- 01 impresora multifuncional para el servicio a contratar.
  - o El scanner debe ser con una velocidad mínima de 20 ppm
  - o La impresora láser en blanco y negro con velocidad mínima de 50 ppm
- 03 camionetas 4x4 de 05 años de antigüedad con GPS.

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

Importante

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.

B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

- 01 oficina que se ubique en la ciudad donde este la dependencia principal de ELECTROCENTRO (Huancayo)
- Una (01) oficina temporal en cada Unidades de Negocio y Servicios Eléctricos Mayores:

REGIÓN	UUNN/SEM	DESCRIPCIÓN
AYACUCHO	AYACUCHO	Oficina Temporal
JUNÍN	HUANCAYO	Oficina Principal - Permanente
JUNÍN	VALLE MANTARO	Oficina Temporal
HUANUCO	HUANUCO	Oficina Temporal
JUNÍN	SELVA CENTRAL	Oficina Temporal
HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	Oficina Temporal
JUNÍN	TARMA	Oficina Temporal
PASCO	PASCO	Oficina Temporal
HUANUCO	TINGO MARIA	Oficina Temporal

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

Importante

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.

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

	Requisitos: • 01 bachiller o ingeniero electricista o electromecánico, o ingeniero de sistemas o ingeniero mecánico electricista, personal clave requerido como **Supervisor General** de la empresa contratista. • 01 bachiller o ingeniero electricista o electromecánico, o sistemas o industrial, personal clave requerido como **Supervisor de contrastes y Actividades complementarias.** • 01 bachiller o ingeniero electricista o electromecánico, o sistemas o industrial, personal clave requerido como**, Supervisor evaluador de Recuperos y Reintegros**. Acreditación: El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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// **Importante para la Entidad** *El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.* En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido

	registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: Cuatro (04) horas lectivas, en capacitación del Reglamento de seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas R.M. No. 111-2013-MEM/DM del personal clave requerido como • Supervisor General. • Supervisor de contrastes y Actividades complementarias. • Supervisor evaluador de Recuperos y Reintegros. Acreditación: Se acreditará con copia simple de la Constancia o Certificado. **Importante** *Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: • **Supervisor General** (01 profesional) Experiencia mínima de dos (02) años en supervisión en actividades de Contraste/Verificación de medidores, y/o Reemplazo/Cambio de medidores y/o Apertura/Cierre de cajas porta medidor, y/o entrega de notificaciones, y/o Procesamiento de Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica referidos al R.M. N°571-2006-MEM/DM, y/o Procedimientos de Fiscalización de Contraste de Medidores R.M. N°496-2005-MEM/DM, y/o Procedimiento Res. 227-2013-OS/CD, y/o Procedimiento Res. 208-2021-OS/CD; todo ellos en cargos de coordinador general y/o supervisor general. La experiencia será contabilizada desde la obtención del grado de bachiller. • **Supervisor de contrastes y Actividades complementarias** (01 profesional) Experiencia mínima de un (01) años en procedimientos de supervisión en actividades de Contraste/Verificación de medidores, y/o Reemplazo/Cambio de medidores y/o Apertura/Cierre de cajas porta medidor, y/o entrega de notificaciones; todo ellos en cargos de supervisor y/o coordinador. La experiencia será contabilizada desde la obtención del grado de bachiller. • **Supervisor evaluador de Recuperos y Reintegros** (01 profesional) Experiencia mínima de un (01) año en gestión de procedimiento de supervisión en actividades de Reintegros y Recuperos por R.M. N° 571-2006-MEM/DM y la Res. 208-2021-OS/CD y/o Reemplazo/Cambio de medidores y/o Apertura/Cierre de cajas porta medidor, y/o entrega de notificaciones; todo ellos en cargos de supervisor y/o coordinador. La experiencia será contabilizada desde la obtención del grado de bachiller. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: 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. **Importante** • *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* • *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.* • *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

	• *Al calificar la experiencia 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.*
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 1,500,000 (UN MILLÓN QUINIENTOS MIL 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. Se consideran servicios similares a los siguientes: • Servicio de Supervisión de Actividades Técnico-Comerciales. • Servicio de Supervisión de Normativa Comercial de Sector Electricidad. • Servicios de Supervisión brindado a Entidades Fiscalizadoras. • Servicios de Supervisión de actividades de control y reducción de pérdidas de energía en empresas distribuidoras de energía eléctrica. • Servicios de Supervisión de Reintegros y Recuperos y su correcta aplicación acorde a lo estipulado en la Norma R.M. 571-2006-MEM/DM y el Procedimiento Nº 208-2021-OS/CD. • Servicios de Supervisión en contrastación de sistemas de medición y/o servicio de supervisión del Procedimiento N° 227-2013-OS/CD. • Servicios de Contraste y/o Verificación de medidores. • Actividades comerciales para empresas de distribución eléctrica como: servicio de entrega de notificaciones previas con cargo y revisión de información y/o servicio de apertura y cierre de tapas de cajas porta medidor y cambio de medidor y/o reparto de recibos y/o actividades de control y reducción de pérdidas y/o servicio de atención de quejas, reclamos y apelaciones. • Servicio de atención de cortes y reconexiones, retiros del servicio, toma de lectura, entrega de recibos y gestión de clientes mayores, para concesionarias. • Servicios administrativos y comerciales, para concesionarias. • Servicio de personal para las actividades de atención al cliente, control y administración del archivo file del cliente, atención telefónica al cliente (call center) y asistencia comercial reclamos, para concesionarias. • Servicio de ejecución de actividades del programa FISE. • Servicio de cobranza de recibos por consumo de energía eléctrica en centros autorizados de recaudación. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[1], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de

[1] 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".*

ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

PAUCAR GOMEZ Ever Pablo FAU 20129646099 soft

Firmado digitalmente por PAUCAR GOMEZ Ever Pablo FAU 20129646099 soft

AREA USUARIA

Firmado digitalmente por MORALES ROJAS David Dean FAU 20129646099 hard
Fecha: 2024.05.16 15:45:42 -05'00'

GERENTE DE LINEA

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**	
	Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: 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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i** = Oferta **Pi** = Puntaje de la oferta a evaluar **Oi** = Precio i **Om** = Precio de la oferta más baja **PMP** = Puntaje máximo del precio **[100] puntos**

Importante

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], 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 Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[12]

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,

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

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA …: PRESTACIONES ACCESORIAS[13]

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

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

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente: *"De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente: • *"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

Importante
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.

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.

Importante para la Entidad
Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula: ***CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO*** *"LA ENTIDAD otorgará* [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] *adelantos directos por el* [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] *del monto del contrato original.* *EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de* [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]*, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o*

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese 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 CONTROVERSIAS[14]
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
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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[15]*.*

[14] 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).

[15] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 servicios[17]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

[17] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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[18]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[19]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[20]		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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

[18] 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.

[19] Ibídem.

[20] Ibídem.

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 servicios[21]

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.

[21] 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 Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] [22]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [23]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[24]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

……	……..
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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 Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor 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 Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [25]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[26]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[27] DE:	MONEDA	IMPORTE[28]	TIPO DE CAMBIO VENTA[29]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [30]
1										
2										
3										
4										

[25] 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.

[26] 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.

[27] 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"*.

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

[29] 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.

[30] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [25]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[26]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[27] DE:	MONEDA	IMPORTE[28]	TIPO DE CAMBIO VENTA[29]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [30]
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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° 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
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 Nº 13
DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PROVEEDORES
(Art. 21.4 Código de Ética y Conducta)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Por el presente yo, ...…….…… identificado con DNI Nº……...……., 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 Nº 14

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

COMITÉ DE SELECCIÓN:

Firmado digitalmente por MONDARGO MARTINEZ Rodolfo Ever FAU 20129646099 soft Fecha: 2024.07.01 14:55:46 -05'00' **EVER RODOLFO MONDARGO MARTÍNEZ**	
NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN	
MORAN PALOMINO Luis Alberto FAU 20129646099 soft Firmado digitalmente por MORAN PALOMINO Luis Alberto FAU 20129646099 soft Fecha: 2024.07.01 14:06:35 -05'00' **LUIS ALBERTO MORAN PALOMINO**	CHOQUEHUANCA CHAMORRO Jenner Edin FAU 20129646099 soft Firmado digitalmente por CHOQUEHUANCA CHAMORRO Jenner Edin FAU 20129646099 soft Fecha: 2024.07.01 14:49:46 -05'00' **JENNER CHOQUEHUANCA CHAMORRO**
NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO	**NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO**