

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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:

- 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 sombreado.
- 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 marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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



Electrocentro

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°026 – 2024 –
ELECTROCENTRO S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL PARA COBRANZA DE
DEUDAS IMPAGABLES DE CLIENTES MAYORES Y LIBRES EN
ELECTROCENTRO S.A.**

Huancayo, marzo del 2024.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante



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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

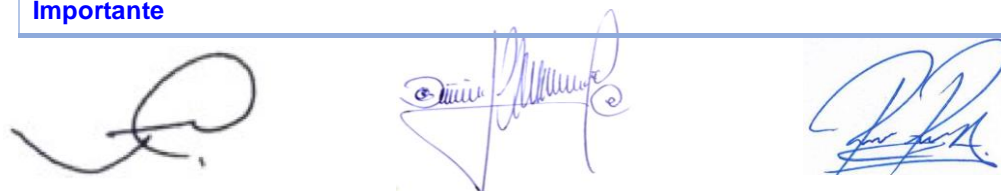
3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante



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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de servicio de conciliación extrajudicial para cobranza de deudas impagables de clientes mayores y libres en Electrocentro S.A.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° SAE-0038-2024-ELCTO, de fecha 26 de marzo 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

El órgano encargado de las contrataciones en su informe de indagación de mercado no ha considerado distribución de la buena pro.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días calendario en lo establecido en el expediente de contratación.

prestarán en el concordancia con

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

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

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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



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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 000-0106151
Banco : SCOTIABANK
N° CCI : 009-170-00000010615124

Advertencia

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

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

2.4. 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

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 – PIDE⁸ 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 comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².
- l) Declaración jurada de intereses para proveedores, de acuerdo al artículo 21.4. del Código de Ética de la Entidad. (**Anexo N° 13**)
- m) Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades (Artículo 18 del Decreto Supremo N° 082-2023-PCM; que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31564 Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público)
- n) Formato de conocimiento del proveedor "Sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo - D.L. 1249-2016, 26-Nov_2016"
- o) Formulario: Persona expuesta políticamente (PEP)

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.
- En los contratos 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 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.6. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD realizará el pago a favor de EL CONTRATISTA en Soles y en pagos mensuales. La contratista deberá alcanzar su factura debidamente sustentada con la evidencia de las actividades ejecutadas, por medio físico y/o virtual y gestionar su conformidad que será otorgada por el área usuaria (En este caso el Departamento de Clientes Mayores)

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

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Acta de Conformidad emitida por el área usuaria
- Informe servicios realizados que incluya problemática si existiera.
- Factura
- Documentación que acredite las actividades ejecutadas.

Adicionalmente deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior al personal Coordinador y Asistente con copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes facturado. En caso el mes anterior coincida con julio o diciembre, en la boleta de pago debe figurar el pago de la gratificación legal de Fiestas Patrias o Navidad, según corresponda.
- Copia del PDT 601 - Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de planilla de aportes previsionales cancelado mes anterior.
- Copia de las constancias de depósito de la compensación por tiempo de servicios (CTS), cuando el mes anterior coincida con mayo o noviembre.
- Copia de la planilla de aportes previsionales (AFP u ONP) y de aportes a ESSALUD, cancelados del mes anterior.
- Copia de las hojas de liquidación del mes inmediato anterior del personal que cesó en el servicio, mientras estaba asignado a LA ENTIDAD, de corresponder.
- Póliza SCTR, Salud, Pensión y Vida Ley con sus respectivos comprobantes de pago.
- Cada vez que renueven personal deberán remitir copia simple de los contratos suscritos con los nuevos trabajadores que laboran con el Contratista.
- Copia de registros de asistencia de su personal.

La contratista deberá ingresar su factura y documentación antes descrita en el Portal del Proveedor en el siguiente enlace: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. Denominación de la contratación

“SERVICIO DE CONCILIACION EXTRAJUDICIAL PARA COBRANZA DE DEUDAS IMPAGABLES DE CLIENTES MAYORES Y LIBRES EN ELECTROCENTRO S.A.”

2. Finalidad pública

El presente servicio permitirá la recuperación de las deudas de los clientes mayores y clientes libres a nivel de Electrocentro S.A. disminuyendo la provisión de deuda y mejorando los indicadores económicos de la empresa.

3. Antecedentes

Se tiene una cartera de 81 clientes mayores o libres que han presentado morosidad y a pesar de las gestiones realizadas no han cancelado la deuda debidamente notificada mediante los recibos de energía, por lo cual, se hace necesario iniciar las acciones de conciliación extrajudicial a fin de gestionar la recuperación de las deudas, previo a recurrir a la vía judicial.

POI – OEIE 1 Incrementar el valor económico.

Inclusión del PAC n.º 020.

4. Objetivos de la contratación

➤ Objetivo General

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica que se encargue del servicio de conciliación extrajudicial para cobranza de deudas impagables de clientes mayores y libres en ELECTROCENTRO S.A

➤ Objetivo Específico

- Recuperar de la deuda de 81 clientes mayores o libres a nivel Electrocentro S.A.
- Notificar notarialmente o mediante Juez de Paz a los 81 suministros.

- Gestionar la conciliación extrajudicial (incluye todo el trámite) de los casos que a pesar de la notificación no se realice el pago o facilidad de pago de la deuda.
- Elaborar el expediente para iniciar la demanda en vía judicial de los casos que no se logre el pago o facilidad de pago de la deuda.
- Iniciar y hacer seguimiento a la demanda judicial por un plazo máximo de 24 meses.

5. Alcance y descripción del servicio

EL CONTRATISTA deberá prestar el servicio de conciliación extrajudicial para cobranza de deudas impagables de clientes mayores y libres de LA ENTIDAD en coordinación con el Departamento de Clientes Mayores.

Las fechas de prestación deberán ser coordinadas con los jefes Comerciales de cada Unidad Empresarial y el jefe del Departamento de Clientes Mayores, a fin de evitar postergaciones innecesarias.

5.1. Actividades

Las actividades se ejecutarán según se detalla a continuación:

- 81 notificaciones notariales o mediante Juez de Paz.
- 80 conciliaciones extrajudiciales (incluye todo el trámite).
- 70 elaboración de expedientes para iniciar la demanda en vía judicial de los casos que no se logre el pago o facilidad de pago de la deuda.
- 70 demanda judicial y seguimiento por un plazo máximo de 24 meses.

Unidad	Casos
Ayacucho	18
CANGALLO	2
HUAMANGA	12
SAN FRANCISCO	4
Huancavelica	2
HUANCAVELICA	1
LIRCAY	1
Huancayo	8
HUANCAYO	8
Huánuco	19
HUANUCO	19
Pasco	3
Cerro de Pasco	3
Selva Central	12
CHANCHAMAYO	1
OXAPAMPA	2
PICHANAKI	2
SATIPO	3
VILLA RICA	4
Tarma	7
TARMA	4
YAULI LA OROYA	3
Tingo María	2
TINGO MARIA	2
Valle Mantaro	10
CHUPACA	3

CONCEPCION	5
JAUA	2
Total	81

5.2. Procedimiento

A continuación, se detalla el procedimiento para cada una de las actividades:

Actividad de Notificación

EL CONTRATISTA debe elaborar la carta de notificación solicitando el pago de la deuda según el listado del Anexo n.º 01, remitir vía correo a la ENTIDAD para su suscripción por parte de la Unidad Empresarial, recoger las cartas de cada Sede y realizar la notificación vía notarial o con un juez de paz de corresponder (EL CONTRATISTA asumirá todos los costos de la notificación). Una vez realizada la notificación deberá entregar el cargo del mismo a la ENTIDAD en físico y digital.

La ejecución de las notificaciones deberá realizarse dentro de los 30 días calendario de iniciado el servicio, el plazo de notificación es de 05 días calendarios contados desde la emisión del documento.

Conciliación extrajudicial

EL CONTRATISTA deberá armar el expediente y elaborar el formato de pedido de conciliación y presentar a LA ENTIDAD el archivo físico para la suscripción por parte del representante de LA ENTIDAD, para lo cual deberá solicitar la información necesaria para la conformación del expediente.

Con el expediente suscrito EL CONTRATISTA deberá iniciar la conciliación extrajudicial en un centro de conciliación de la localidad donde se ubique el suministro debidamente acreditado y habilitado para tal fin. (EL CONTRATISTA asumirá todos los costos de la conciliación extrajudicial incluida las notificaciones). Finalizada el proceso de conciliación deberá recoger la documentación emitida por el centro de conciliación.

EL CONTRATISTA deberá presentar un cronograma de las conciliaciones extrajudiciales, considerando un plazo máximo de 06 meses de iniciado el servicio. El cronograma será aprobado por LA ENTIDAD

Elaboración de expediente para proceso judicial

Con la documentación resultante de la conciliación extrajudicial, EL CONTRATISTA deberá elaborar el expediente para el iniciar el proceso de recuperación de deuda vía judicial. EL CONTRATISTA de requerir información adicional podrá requerirlo con la debida anticipación. El plazo para la elaboración del expediente es de 05 días calendarios posteriores al término del proceso de conciliación extrajudicial. (EL CONTRATISTA asumirá todos los costos de la elaboración de expediente para proceso judicial).

Demanda Judicial

EL CONTRATISTA deberá iniciar el proceso judicial con el expediente elaborado, para lo cual, tendrá un plazo de 15 días calendarios contados desde la finalización de la elaboración del expediente para el proceso judicial, asimismo deberá hacer seguimiento al proceso judicial hasta su finalización (Como máximo hasta la finalización del servicio), coordinando la atención de información con LA ENTIDAD de ser requerida por el juzgado (EL CONTRATISTA asumirá todos los costos para el inicio y seguimiento de la demanda judicial incluyendo las apelaciones y el proceso de cumplimiento de sentencia).

Para los casos que se obtengan sentencias favorables deberá iniciar el proceso de ejecución y/o cumplimiento en un plazo máximo de 10 días calendarios de consentida la sentencia, informando en cada proceso a la ENTIDAD mediante un informe adjuntando el expediente total del proceso en físico y digital.

En el caso de sentencias adversas deberá presentar las apelaciones correspondientes e informar a LA ENTIDAD mediante un informe el motivo de la sentencia adversa adjuntando el total del expediente.

En caso el proceso judicial se prolongue finalizado el servicio, EL CONTRATISTA deberá hacer entrega de un informe por el estatus de cada proceso adjuntando el expediente total del caso en físico y digital a LA ENTIDAD.

EL CONTRATISTA informara en forma mensual el status de cada uno de los suministros, teniendo como plazo de presentación el tercer día hábil posterior a finalizado el mes.

5.3. Plan de Trabajo

Dos días después de la firma de contrato EL CONTRATISTA deberá presentar su Plan de trabajo donde detallará el personal y el cronograma de actividades.

5.4. Recursos a ser provistos por el proveedor

La impresión de los expedientes y cartas estarán a cargo de EL CONTRATISTA.

Los costos de cada actividad como notificación notarial o con Juez de Paz, conciliación extrajudicial, elaboración de expediente y demanda judicial estarán a cargo de EL CONTRATISTA, quien deberá considerar todos los costos en su estructura de precios unitarios.

5.5. Recursos a ser provistos por la Entidad

- Base de datos de los 81 suministros.
- Expediente de los 81 suministros
- Documentación necesaria para la conciliación extra judicial y el proceso judicial.

5.6. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias nacionales

No aplica.

5.7. Normas legales o técnicas

- Código Nacional de Electricidad
- Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Ley N° 25844 del 06.11.92 y su Reglamento, Decreto Supremo N° 009-93-EM, publicado en el Peruano del 25.02.93 y Fe de Erratas publicada el 15.03.93.
- Resolución Osinergmin N° 153-2013-OS/CD. Procedimiento para la supervisión del cumplimiento de las normas vigentes sobre corte y reconexión del servicio público de electricidad.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas para el Sector Eléctrico aprobado con RM 161-2007 MEM/DM del 18 de abril del 2007.
- D.S. N° 020-97-EM Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos. De lo anterior contempla además sus modificatorias a la fecha de la convocatoria.
- Resoluciones que emitan las entidades Normativas, Regulatorias y Fiscalizadoras referidas a los temas del proceso.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y su Reglamento D.S. 005- 2012 TR y sus modificatorias y complementarias (RM 148-2012-TR). Ley de protección del consumidor.
- Ley de Conciliación Extrajudicial (Ley 26872) y sus modificatorias. Código Civil.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.

5.8. Impacto ambiental

Para el presente servicio EL CONTRATISTA durante su ejecución cumplirá estrictamente con las normas relacionadas con el medio ambiente para evitar cualquier riesgo de contaminación.

5.9. Seguros

No aplica.

5.10. Prestaciones accesorias a la prestación principal

No aplica.

5.11. Requerimientos del proveedor y de su personal

5.11.1. Del proveedor

- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) - Servicios.
- Estar activo y habido en consulta RUC y en la actividad principal dedicarse al objeto materia de la contratación.
- Persona natural o jurídica con experiencia en el servicio requerido o similares características.
- No presentar impedimentos de contratar con el Estado.
- No encontrarse inmerso en alguno de los supuestos del artículo 11 ° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada con Ley 30225.

EL CONTRATISTA cuente con la logística necesaria para brindar el servicio, tanto de equipos informáticos, telefónicos, equipamiento para realizar sus actividades como medio de transporte, equipos informáticos con que le permita cumplir con el presente servicio, considerando además EPPs de protección con la Covid 19 entre otros.

EL CONTRATISTA, por ningún motivo podrá utilizar los ambientes, mobiliarios, equipos, herramientas, accesorios y/o infraestructura de LA ENTIDAD, salvo acuerdo de las partes en sesión de uso.

EL CONTRATISTA debe contar como mínimo con el personal: El Coordinador y asistente.

EL CONTRATISTA deberá de considerar en su organigrama, personal calificado para cumplir de la mejor manera con los requerimientos de LA CONCESIONARIA. Todo el personal debe encontrarse en Planilla de EL CONTRATISTA una vez iniciado el servicio.

5.11.2. Del equipamiento y la infraestructura

a. Infraestructura Estratégica

EL CONTRATISTA debe implementar 01 Local de operación como mínimo de 25 m2 para la atención del Servicio, ubicado en;

Unidad Empresarial	Ubicación del local referencia
Huancayo	Provincia de Huancayo

Características del local:

El Local debe contar con las siguientes características:

- El local de EL CONTRATISTA deberá contar con 02 mesas, 02 sillas y espacio suficiente para que el personal de éste proceda a realizar las actividades, así como para realizar las reuniones de coordinación respectivas. Se entiende que la capacidad de este espacio debe ser suficiente para abarcar el trabajo de todo el personal en un mismo momento.

- También debe disponer de servicios básicos (electricidad, agua, desagüe etc.) y áreas básicas, almacén, servicios higiénicos, etc.

b. Equipamiento

Equipos para la Comunicación de voz:

EL CONTRATISTA proveerá al coordinador y al personal asistente un equipo Celular con sistema de comunicación abierta.

Equipos de cómputo

Dos (02) computadoras con procesador I5 o similar, 8 GB de Memoria RAM y velocidad de 2.7 GHz, mínimo disco duro HDD de 500 GB o SSD.

Una (01) impresora y scanner láser en blanco y negro con velocidad mínima de 50 ppm.

Antivirus licenciado y actualizado.

El equipamiento se acreditará a la firma de contrato, a través de:

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

Uniforme

El personal que efectúa trabajos de campo, deberá contar básicamente con:

- o Ropa de trabajo que identifique al postor ganador, el cual se acreditará al inicio de la prestación efectiva del servicio.

La ropa debe estar confeccionada en algodón y con los colores de EL CONTRATISTA, incluye pantalón, camisa, casaca con (02) dotaciones durante el servicio.

- o Adicional a ello, los EPPs para protección contra la COVID-19.

5.11.3. Del Personal

El Personal de EL CONTRATISTA no mantendrá ninguna relación de dependencia con LA ENTIDAD para el cumplimiento de sus obligaciones.

Todas las coordinaciones en general entre LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA con relación a las actividades del servicio encomendado serán solo y exclusivamente entre los coordinadores designados y/o autorizados por EL CONTRATISTA ante LA ENTIDAD, utilizando los medios que más se adecuen, ya sea directamente, vía celular, correo electrónico de EL CONTRATISTA, documentos, etc.

Las labores de coordinación y toma de decisiones sobre las actividades contratadas, serán ejecutadas a través del Coordinador General de EL CONTRATISTA para el efecto.

Se sugiere como requerimiento mínimo del personal:

a. Personal clave

Puesto:	Coordinador	
	Especialidad:	Profesional titulado, colegiado y habilitado de la carrera universitaria de derecho. La colegiatura y habilidad se presentará para el inicio del servicio.

(01) COORDINADOR	Experiencia:	Mínimo 02 años de experiencia, como coordinador y/o supervisor en Servicios de Courier y/o Gestión de cobranza prejudicial y/o servicio de ejecución de actividades técnico comerciales, para empresas de servicio público ó empresas de servicio que hayan brindado actividades similares de (cortes y reconexiones y/o instalación de suministro luz, agua, TV Cable, Internet, Gas) y/o Servicios tercerizados de Atención al Cliente que incluya actividades en campo y/o Servicios de Supervisión técnica eléctrica en campo y/o Empadronamiento y Verificación de Beneficiarios FISE y/o Atención de resoluciones de reclamo que incluya la actividad de notificación en campo y actividad de reparto de recibos y toma de lectura. El tiempo de experiencia se contará desde la fecha de emisión del Bachiller por la Universidad.
	Conocimientos:	MS Office avanzado. Conocer las diferentes ubicaciones de la zona a realizar el servicio.
	Dedicación:	A tiempo completo.
	Cantidad:	Uno (01)
	Función:	Actuará como representante de EL CONTRATISTA en los aspectos contractuales del Servicio.
		Encargado de la coordinación y gestión de las actividades del presente servicio y coordinara directamente con los representantes de LA ENTIDAD.
	Otros:	Caracterizarse por su facilidad en liderar y administrar personal, así como su dedicación y gusto por su trabajo. Debe tener criterio de evaluación ordenado e imparcial del trabajo y del personal. No conflictivo, colaborador y dispuesto a atender las necesidades del servicio.

b. Otro personal

Puesto:	Asistente	
	Especialidad:	Con estudios secundarios completos
	Experiencia:	Mínimo 3 meses de experiencia, como asistente o auxiliar o personal de apoyo en gestión de cobranza, encuestas o haya desarrollado actividades que requieren el desplazamiento físico a diferentes ubicaciones de un ámbito geográfico y se acredite con copia simple de constancias de prestación de servicios.

(01) ASISTENTE	Conocimientos:	Conocer las diferentes ubicaciones de la zona a realizar el servicio.
	Dedicación:	A tiempo completo
	Cantidad:	Uno (01)
	Función:	Realización de la ejecución del trabajo de notificación previo y posterior al corte de servicio.
	Otros:	Edad y Salud Compatible con el trabajo de campo a realizar. Tener buen comportamiento y presentación, ser responsable, honesto, educado, dedicación al trabajo, disciplinado, y en especial, tener buen trato con los clientes. No tener antecedentes policiales.

EL CONTRATISTA, antes del inicio del servicio debe exigir al personal que contrate la presentación de los siguientes documentos:

- Currículum Vitae
- DNI
- Certificado de Antecedentes Policiales.
- Título
- Certificado de los cursos y programas.
- Referencias personales.
- Otros.

LA ENTIDAD verificara la veracidad de la información entregada.

Una copia del File escaneado a colores del Coordinador y asistente debe ser entregada a LA ENTIDAD, incluyendo la foto digital de cada uno, el cual entregará el inicio de la ejecución contractual.

Ante cambios de personal, se deben regularizar inmediatamente los documentos indicados.

Toda modificación de los contratos de trabajo, así como retiros y reemplazo de personal, deberá comunicarse a LA ENTIDAD en un plazo máximo de 24 horas, previa aprobación de LA ENTIDAD.

LA ENTIDAD podrá, en todo momento, observar a algún el personal de EL CONTRATISTA en base a antecedentes y solicitar su retiro; EL CONTRATISTA está en la obligación de acatar y ejecutar el cambio.

5.11.4. De la experiencia del postor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 327,981.00 (Trecientos veintisiete mil novecientos ochenta y uno con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Courier y/o Gestión de cobranza prejudicial y/o judicial y/o servicio de ejecución de actividades técnico comerciales para empresas de servicio público (cortes y reconexiones, instalación de suministro luz, agua, TV Cable, Internet, Gas), Servicios tercerizados de Atención al Cliente que incluya actividades en campo y/o Servicios de Supervisión técnica eléctrica en campo y/o Empadronamiento y Verificación de Beneficiarios FISE y/o Atención de resoluciones de reclamo que incluya la actividad de notificación en campo y/o Actividad de

reparto de recibos y toma de lectura.

5.11.5. Condiciones de los consorcios

No aplica.

5.12. Lugar y plazo de prestación del servicio

5.12.1. Lugar

Los lugares donde se efectuará el servicio corresponden a la Concesión y zona de influencia de Electrocentro S.A., según se indica en el siguiente cuadro:

Unidad	Casos
Ayacucho	18
CANGALLO	2
HUAMANGA	12
SAN FRANCISCO	4
Huancavelica	2
HUANCVELICA	1
LIRCAY	1
Huancayo	8
HUANCAYO	8
Huánuco	19
HUANUCO	19
Pasco	3
Cerro de Pasco	3
Selva Central	12
CHANCHAMAYO	1
OXAPAMPA	2
PICHANAKI	2
SATIPO	3
VILLA RICA	4
Tarma	7
TARMA	4
YAULI LA OROYA	3
Tingo María	2
TINGO MARIA	2
Valle Mantaro	10
CHUPACA	3
CONCEPCION	5
JAUIJA	2
Total	81

Para mayor información, verificar el Anexo n.º 01 con el detalle de suministros.

5.12.2. Plazo

El plazo del servicio es de 730 días calendarios, computados desde el día siguiente de firmada el

contrato.

5.13. Resultados esperados

Recupero de deudas de clientes mayores o libres de la cartera dudosa.
Cargo de notificación notarial o por Juez de Paz.
Expediente de Conciliación extrajudicial. Expediente de proceso judicial.
Informes mensuales de avance.

5.14. Otras obligaciones del contratista

El contratista es responsable del cumplimiento de los plazos normativos y de la evaluación correcta del expediente para el proceso judicial, siendo responsabilidad de existir observación respecto a deficiencias del expediente. De ser el caso EL CONTRATISTA debe advertir mediante informe las observaciones que considere y proponer alternativas de subsanación del ser el caso.

5.15. Adelantos

No aplica.

5.16. Subcontratación

No se permite.

5.17. Confidencialidad

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

5.18. Propiedad intelectual

LA ENTIDAD tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

5.19. Medidas de control durante la ejecución contractual

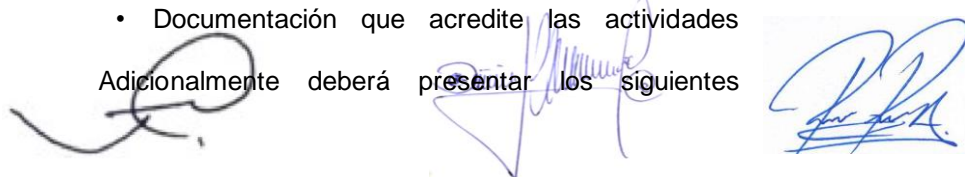
LA ENTIDAD podrá realizar supervisiones inopinadas durante la ejecución del presente servicio.

5.20. Forma de pago

LA ENTIDAD realizará el pago a favor de EL CONTRATISTA en Soles y en pagos mensuales. La contratista deberá alcanzar su factura debidamente sustentada con la evidencia de las actividades ejecutadas, por medio físico y/o virtual y gestionar su conformidad que será otorgada por el área usuaria (En este caso el Departamento de Clientes Mayores) Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de Conformidad emitida por el área usuaria
- Informe servicios realizados que incluya problemática si existiera.
- Factura
- Documentación que acredite las actividades ejecutadas.

Adicionalmente deberá presentar los siguientes documentos:



- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior al personal Coordinador y Asistente con copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes facturado. En caso el mes anterior coincida con julio o diciembre, en la boleta de pago debe figurar el pago de la gratificación legal de Fiestas Patrias o Navidad, según corresponda.
- Copia del PDT 601 - Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de planilla de aportes previsionales cancelado mes anterior.
- Copia de las constancias de depósito de la compensación por tiempo de servicios (CTS), cuando el mes anterior coincida con mayo o noviembre.
- Copia de la planilla de aportes previsionales (AFP u ONP) y de aportes a ESSALUD, cancelados del mes anterior.
- Copia de las hojas de liquidación del mes inmediato anterior del personal que cesó en el servicio, mientras estaba asignado a LA ENTIDAD, de corresponder.
- Póliza SCTR, Salud, Pensión y Vida Ley con sus respectivos comprobantes de pago.
- Cada vez que renueven personal deberán remitir copia simple de los contratos suscritos con los nuevos trabajadores que laboran con el Contratista.
- Copia de registros de asistencia de su personal.

La contratista deberá ingresar su factura y documentación antes descrita en el Portal del Proveedor en el siguiente enlace: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedoror>

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

El Informe de los trabajos realizados por EL CONTRATISTA serán revisadas por la supervisión de LA ENTIDAD.

En los Informes presentados sólo se aceptarán los trabajos terminados y a satisfacción de LA ENTIDAD.

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

5.21. Fórmula de reajuste

No aplica.

5.22. Penalidad por mora

La aplicación de las penalidades se aplicará conforme al Art. N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de retraso injustificado de EL CONTRATISTA en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica Automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Dónde:

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

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

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

5.23. Otras penalidades aplicables

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la LCE se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para lo cual LA ENTIDAD comunicara a EL CONTRATISTA los supuestos de penalidades otorgando el plazo de 03 días calendarios para su descargo,

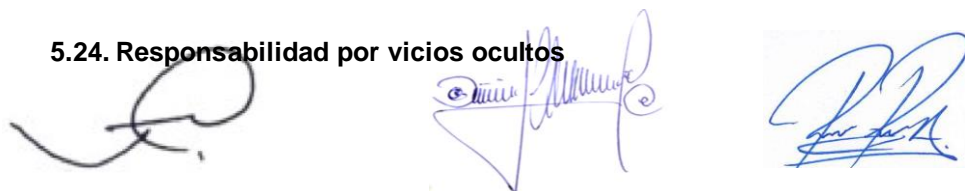
Presentado los descargos por parte de EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD evaluará los descargos presentados, de no subsanar o sustentar debidamente las supuestas penalidades se procederá a penalizar.

Si EL CONTRATISTA no comunica o comunica fuera de plazo sus descargos se dará por conformes las observaciones procediendo a aplicar las penalidades correspondientes.

ITEM	DESCRIPCIÓN	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
A	ASPECTOS GENERALES		
a.1	Falsear documentación o información en el servicio que se presta, por cada caso detectado	10% UIT por cada caso	Según Informe de Administrador de Contrato
a.2	Por presentar documentos o información ilegible o borrosos o en material no conservados.	5% UIT Por cada caso	Según Informe de Administrador de Contrato
a.3	Por no brindar facilidades al personal autorizado por ELECTROCENTRO S.A. para la supervisión de la actividad.	10 % UIT Por ocurrencia	Según Informe de Administrador de Contrato
a.4	Incumplimiento de obligaciones contractuales, bases administrativas, especificaciones técnicas o Términos de Referencia del concurso.	5% UIT Por cada caso	Según Informe de Administrador de Contrato
a.5	No usar el uniforme de trabajo y portar el Fotocheck de identificación	3% UIT Por cada caso	Según Informe de Administrador de Contrato
a.6	No cumplir con el personal a su cargo con las obligaciones de ley	25% UIT Por cada caso	Según Informe de Administrador de Contrato
a.7	No brindar el equipamiento o materiales completos para desarrollar las actividades del contrato	5% UIT Por cada caso	Según Informe de Administrador de Contrato
a.8	No cumplir con los plazos establecidos para cada actividad del contrato	5% UIT Por cada caso	Según Informe de Administrador de Contrato

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

5.24. Responsabilidad por vicios ocultos



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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) años contados apartir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

5.25. Sistema de Contratación

Precios Unitarios.

5.26. 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

ANEXO N° 01
RELACIÓN DE SUMINISTROS

Unidad Negocio	Unidad Centro Serv	dNroServicio	Dirección Suministro	Ruta Reparto	Coordenada X	Coordenada Y
Ayacucho	HUAMANGA	82782577	Jr. PROCERES 0176 Cent SAN JUAN BAUTISTA	62493 - SJB:Miraflores,Torhuichana	-	-
Huánuco	HUANUCO	73542660	Jr. SAN CRISTOBAL 475 Cent C.U. HUANUCO	46321 - 28 de Julio - R09	74.19899751	13.17221244
Valle Mantaro	CONCEPCION	83008280	Ca. LOS FICUS N° S/N 0 CPMen. SAN JERONIMO	42130 - San Jerónimo 01	76.23644968	-9.92960883
Tarma	YAULI LA OROYA	82400904	Ca. HUARI N° 0 Sector HUARI	44628 - SAN ANTONIO	75.2996536	11.94114421
Huánuco	HUANUCO	78327192	Bq. COLPA ALTA N° s/n Pueblo COLPA ALTA	46619 - R007 - HUAYLLABAMBA	-	-9.97903796
Huánuco	HUANUCO	83211492	Bq. ANDABAMBA N° S/N CPMen. ANDABAMBA	46626 - YANAC	76.26780472	-
Ayacucho	HUAMANGA	83681185	Jr. ALFONSO UGARTE N° s/n Centro SAN JUAN BAUTISTA	62493 - SJB:Miraflores,Torhuichana	-	-
Valle Mantaro	CONCEPCION	81642580	Jr. PASCO N° S/N CPMen. APATA	54741 - APATA	74.19731518	13.18077779
Ayacucho	HUAMANGA	65540080	Bq CHACCO 00s/n Pblo. CHACCO	40058 - Chacco	75.36590748	11.86068246
Huancayo	HUANCAYO	83475285	Av. MARTIRES DEL PERIODISMO N° 822 1 Sector HUANCAYO SECTOR	41496 - Huancayo Sector 07	74.2281185	13.08159125
Ayacucho	HUAMANGA	83181562	Jr. LOS PROCERES N° 176 Centro SAN JUAN BAUTISTA	62490 - SJB:Seguro,SanMelchor	75.19822436	12.05359152
Huancayo	HUANCAYO	82233118	Jr. PUNO N° 730 1 Sector HUANCAYO SECTOR 16	54524 - Hyo Cercado 16	74.19893288	-13.1723405
Tarma	YAULI LA OROYA	71869788	Av. EL SOL N° s/n Anexo Pachachaca	44614 - PACHACHACA	75.21218425	12.07006422
Huánuco	HUANUCO	76150118	Bq. COLPA BAJA N° SN Pueblo COLPA BAJA	46508 - Ruta Reparto 07 - 994-06	76.0150301	11.61807478
Huánuco	HUANUCO	83031850	Jr. HUALLAYCO N° Cda22 Centro C.U. HUANUCO	46508 - Ruta Reparto 07 - 994-06	76.2169952	-
Selva Central	VILLA RICA	80611131	Carr. PRINCIPAL N° S/N C.P. CIUDAD CONSTITUCIÓN 5ta Etapa	68419 - Ciudad Constitución V	-	-
Valle Mantaro	CHUPACA	78292794	Jr. SAN ISIDRO N° S/N ISIDRO Pueblo TRES DE DICIEMBRE	41981 - Tres de Diciembre 01	75.24300001	-12.0993722
Valle Mantaro	CHUPACA	83713583	Av. CIRCUNVALACION N° S/N Pueblo PILCOMAYO	54696 - PILCOMAYO 01	-	-
Valle Mantaro	CONCEPCION	82999314	Carr. LA HUAYCHA N° s/n CPMen. MITO	42145 - Mito	75.32280057	11.94190849
Tingo María	TINGO MARIA	82447965	Mz. MONTERRICO Lote S/N Centro CASTILLO GRANDE	47015 - CPM. CASTILLO GRANDE 03	-	-
Ayacucho	HUAMANGA	78644304	Jr. CAÑETE B-10 Cent AYACUCHO	62490 - SJB:Seguro,SanMelchor	74.1965877	13.17436401
Huánuco	HUANUCO	78937880	Ca. HUALLAGA N° 550 Pueblo LAS PAMPAS	46638 - Ca. PAMPAS	76.21889891	10.04941923
Valle Mantaro	JAUIJA	78405190	Jr. LOS ANGELES N° S/N Pueblo LEONOR ORDOÑEZ	42591 - LEONOR ORDOÑEZ	75.40912251	11.86775156
Pasco	Cerro de Pasco	84298926	Bq. CASA BLANCA N° s/n Pueblo VICCO	45980 - Vicco	76.24551423	10.82085754
Selva Central	SATIPO	71721250	Jr. 28 DE JULIO s/n Urb. SATIPO	68518 - Urb. Satipo A-1	74.63720977	11.25551667
Tarma	TARMA	78030914	Bq. CASA BLANCA N° S/N Barrio CASA BLANCA	44323 - HUASQUI	75.75108553	11.42206692
Huánuco	HUANUCO	82855708	Jr. HUANUCO N° S/N Caserio JECA	46810 - R007 - TARUCA/PACAPUCRO	-	-
Huánuco	HUANUCO	73626250	Carr. CARRET.CENTRAL 412 CPMen. LLICUA	46530 - Ruta Reparto 01 - 994-07	76.23433615	-9.91862516
Ayacucho	HUAMANGA	81047753	Bq. TOTORILLA N° S/N AA.HH. CARRETERA TOTORILLA S/N	62597 - Totorilla	-	-
Selva Central	VILLA RICA	81632842	Carr. PRINCIPAL N° S/N AA.HH. ALTO YURINAKI	45738 - Sanchirio Palomar A	-	-
Pasco	Cerro de Pasco	72943020	Jr. SAN CRISTOBAL 279 Cent CERRO DE PASCO	45783 - CENTRO - CHAUPIMARCA	76.25533341	10.67839024
Huánuco	HUANUCO	83644833	Av. INGENIERIA N° s/n - Urb. HUAYOPAMPA	46530 - Ruta Reparto 01 - 994-07	-	-
Huánuco	HUANUCO	85178074	Bq. COLPA BAJA N° Parc. 72 Pueblo COLPA BAJA	46510 - Ruta Reparto 09 - 994-06	-	-
Huancayo	HUANCAYO	79661598	Jr. LIMA N° 2265 Sector HUANCAYO SECTOR 19	54526 - Urb. La Rivera	75.22677443	12.08101849
Tarma	TARMA	83387558	Av. MANUEL A. ODRÍA N° 197 Sector ACOBAMBA	44450 - LA FLORIDA	75.67729007	11.36566342
Selva Central	SATIPO	75226893	Carr. MARGINAL PANGOA N° Km 33.5 CPMen. CHAVINI	45426 - Ruta Reparto 04 - 968-06	74.48917105	11.39632755
Valle Mantaro	CONCEPCION	69489075	Jr. MANTARO 0196 CPMen. CONCEPCION	56908 - PACCHA	75.32482154	11.91323923
Valle Mantaro	CHUPACA	76548087	Jr. 03 DE OCTUBRE N° S/N 1 Pueblo PILCOMAYO	59670 - PILCOMAYO 06	75.2553855	12.04967952
Ayacucho	HUAMANGA	82042644	Bq. HUATATILLAS N° S/N Pueblo TAMBILLO	55965 - Santa Elena Baja, Desv Huatatas	74.19628346	13.16387547
Ayacucho	CANGALLO	84220440	Jr. LURIN HUANCAN N° S/N 0 Pueblo CP. HUANCASANCOS	65520 - Huancasancos	-	-
Ayacucho	SAN FRANCISCO	65640943	Av. CULTURA 00S/N Pblo. PICHARI	50577 - Pichari:PichariCapital	73.82408046	12.52088576
Selva Central	OXAPAMPA	82343835	Carr. Principal N° S/N C.P. Codo del Pozuzo	61030 - Codo De Pozuzo	-	-
Selva Central	SATIPO	82705273	Bq. SANTA ROSA N° S/N Urb. RIO NEGRO	45337 - Santa Rosa	74.66058767	11.18759751
Ayacucho	HUAMANGA	79061648	Jr. LOS ALAMOS N° 350 Centro AYACUCHO	40028 - AndresAC,PalasBanderas	74.21353968	13.16378291
Huánuco	HUANUCO	73525294	Jr. ABTAO 690 Cent C.U. HUANUCO	46319 - Abtao - R07	76.24348519	-9.9305418
Selva Central	VILLA RICA	72785280	Av. CEDROPAMPA km 7 CPMen. CEDROPAMPA	45738 - Sanchirio Palomar A	75.28200885	10.77690491
Tarma	TARMA	71346580	Bq CASA BLANCA s/n Int. 0 Barr. CASA BLANCA	44321 - CASA BLANCA	75.7512069	11.42212367
Huancayo	HUANCAYO	76800400	Av. LOS PROCERES N° S/N Pueblo CHUPURO	41608 - Chupuro	75.24440443	12.17042595
Huancayo	HUANCAYO	82998246	Av. FERROCARRIL N° Cdra. 10 1 Sector HUANCAYO SECTOR 04	54510 - Mercado Mayorista	75.20404613	12.06715768

EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A.
Adjudicación Simplificada N°026-2024-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria

Ayacucho	SAN FRANCISCO	77017954	Bq. NATIVIDAD N° Lt-17 C.P. Natividad	50804 - Natividad	-	-
Valle Mantaro	JAUIJA	76932113	Jr. JOSE OLAYA N° 141 Sector SECTOR CENTRO	56882 - YAUYES II	73.95800118	12.25864015
Tingo María	TINGO MARIA	81640782	Carr. CENTRAL N° Km.113 - Caserio CUEVA DE LAS PAVAS	47051 - LAS PAVAS_1	-	-
Selva Central	PICHANAKI	72497453	Av. CIRCUNVALACION N° 00000 AA.VV. JUAN VALER SANDOVAL B.	45095 - Ruta Reparto 01 - 967-01	-	-
Ayacucho	SAN FRANCISCO	75230528	Jr. Cusco N° s/n Pueblo KIMBIRI	61027 - Kimbiri	74.86356873	10.93418016
Huánuco	HUANUCO	73784447	Bq LA DESPESA 0015 CPM. LA DESPESA	46559 - VALLECULCUI	-	-
Ayacucho	CANGALLO	77220324	Bq. INCARACCAY N° s/n Anexo INCARACCAY	41142 - Incaraccay	73.79217664	12.61704354
Huánuco	HUANUCO	73530721	Jr. 2 DE MAYO 931 Cent C.U. HUANUCO	46320 - Dos de Mayo - R08	-	-
Ayacucho	SAN FRANCISCO	65613365	Bq PICHARI 005/N Pblo PICHARI	50577 - Pichari:PichariCapital	-	-
Huánuco	HUANUCO	73541654	Jr. BOLIVAR 490 Cent C.U. HUANUCO	46322 - Hermilio Valdizan - bolivar - R1	73.82408046	12.52088576
Tarma	YAULI LA OROYA	78034332	Carr. CARRETERA A YAULI N° S/N Sector YAULI	44617 - YAULI	-	-
Huancavelica	LIRCAY	77172399	Carr. ANCHONGA N° km 5 Anexo Ocopa	43856 - OCOPA 01 934-04	76.23789016	-9.93007595
Ayacucho	HUAMANGA	82644660	Anexo INYALLA N° s/n Dist. CHIARA	62650 - Chiara:Inyalla	-	-
Selva Central	CHANCHAMAYO	72200777	Av. PERU 01020 AA.VV PAMPA DEL CARMEN	44868 - Pampa del Carmen	75.33511661	11.06952786
Huánuco	HUANUCO	78177200	Jr. 2 DE MAYO N° 1997 PP.JJ. LAS MORAS	46504 - Ruta Reparto 03 - 994-06	-	-
Ayacucho	HUAMANGA	75238007	Bq. SAN MIGUEL DE AYACUCHO N° 11 km Pueblo San Miguel de Ayacucho	40049 - Totonilla:San Miguel Ayacucho	76.23639611	-9.91859387
Huancavelica	HUANCANELICA	70628565	Av. SACCACRANCHA N° 0 Barrio SAN CRISTOBAL	56177 - SANTA ANA 01 876-01	-	-
Selva Central	VILLA RICA	75280323	Av. FERNANDO BELAUNDE TERRY N° N/S C.P. CIUDAD CONSTITUCIO	68419 - Ciudad Constitución V	74.94885371	12.77945576
Selva Central	OXAPAMPA	79276392	Ca. LA UNION N° S/N C.P. Codo del Pozuzo	61030 - Codo De Pozuzo	75.01466133	-9.83396623
Selva Central	PICHANAKI	72564037	Jr. MIRAFLORES A-02 AA.VV MIRAFLORES	45105 - Ruta 04	-	-
Huánuco	HUANUCO	78126336	Jr. JUNIN N° 175 Centro C.U. HUANUCO	46323 - Tarma a Mayro - R11	74.88017118	10.92209382
Tarma	TARMA	75482051	Bq. ANTALCOMA N° S/N Sector ACOBAMBA	44453 - ANTALCOMA	-	-
Huancayo	HUANCAYO	67176474	Jr. MOQUEGUA 01490 Sec. EL TAMBO SECTOR 02	54195 - Cercado El Tambo 02	76.24964905	-9.93384763
Huánuco	HUANUCO	80571760	Jr. TARAPACA N° 628 Centro C.U. HUANUCO	46324 - Aguilar - Tarapaca - R12	-	-
Huánuco	HUANUCO	76157137	Jr. 2 DE MAYO N° 636 Centro C.U. HUANUCO	46320 - Dos de Mayo - R08	75.22041317	12.05610233
Ayacucho	HUAMANGA	78297413	Anexo TRIGOPAMPA N° s/n Pueblo SAN JOSE DE TICLLAS	40371 - Trigopampa	76.24495438	-9.93293325
Huancayo	HUANCAYO	75350722	Jr. YARICAMPA N° MZ-N1 LT-2 CPMen. LA PUNTA	54561 - La Punta B	-	-
Huánuco	HUANUCO	82044694	Ca. LA REPUBLICA N° S/N Pueblo EL VALLE	46811 - R009 - ACOMAYO	75.24140298	12.15478516
Valle Mantaro	CONCEPCION	69482172	Pq PLAZA PRINCIPAL 00S/ CPM. QUILCAS	42201 - Rangra	-	-
Pasco	Cerro de Pasco	78808354	Av. SAN SEBASTIAN N° s/n Anexo QUIULACOCHA	46085 - Quiulacocha	76.16621633	-9.87339355
Ayacucho	HUAMANGA	82556360	Anexo INYALLA N° s/n Dist. CHIARA	60658 - Chiara:Inyalla	-	-
Huancayo	HUANCAYO	67540769	Av. LEANDRA TORRES 1378 Sec. HUANCAYO SECTOR 10	41504 - Huancayo Sector 10	75.29522518	10.70141832
					75.1990946	12.06872804

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>EL CONTRATISTA debe implementar 01 Local de operación como mínimo de 25 m2 para la atención del Servicio, ubicado en;</p> <p>Unidad Empresarial: Huancayo Ubicación del local referencia: Provincia de Huancayo</p> <p><u>Características del local:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- El local de EL CONTRATISTA deberá contar con 02 mesas, 02 sillas y espacio suficiente para que el personal de este proceda a realizar las actividades, así como para realizar las reuniones de coordinación respectivas. Se entiende que la capacidad de este espacio debe ser suficiente para abarcar el trabajo de todo el personal en un mismo momento.- También debe disponer de servicios básicos (electricidad, agua, desagüe etc.) y áreas básicas, almacén, servicios higiénicos, etc. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div>Importante</div> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 COORDINADOR</p> <p>Profesional titulado, colegiado y habilitado de la carrera universitaria de derecho.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <div>Importante para la Entidad</div> <p><i>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.</i></p> <p>En caso título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>(01) COORDINADOR</p> <p>Mínimo 02 años de experiencia, como coordinador y/o supervisor en Servicios de Courier y/o Gestión de cobranza prejudicial y/o servicio de ejecución de actividades técnico comerciales para empresas de servicio público (cortes y reconexiones y/o instalación de suministro luz, agua, TV Cable, Internet, Gas) y/o Servicios tercerizados de Atención al Cliente que incluya actividades en campo y/o Servicios de Supervisión técnica eléctrica en campo y/o Empadronamiento y Verificación de Beneficiarios FISE y/o Atención de resoluciones de reclamo que incluya la actividad de notificación en campo y actividad de reparto de recibos y toma de lectura.</p> <p>El tiempo de experiencia se contará desde la fecha de emisión del Bachiller por la universidad.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">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 documentoEn 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.</div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 327,981.00 (Trecientos veintisiete mil novecientos ochenta y uno con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 41,239.36 (Cuarenta y un mil doscientos treinta y nueve con 36/100 soles) del valor estimado, 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Courier y/o Gestión de cobranza prejudicial y/o judicial y/o servicio de ejecución de actividades técnico comerciales para empresas de servicio público (cortes y reconexiones, instalación de suministro luz, agua, TV Cable, Internet, Gas), Servicios tercerizados de Atención al Cliente que incluya actividades en campo y/o Servicios de Supervisión técnica eléctrica en campo y/o Empadronamiento y Verificación de Beneficiarios FISE y/o Atención de resoluciones de reclamo que incluya la actividad de notificación en campo y/o Actividad de reparto de recibos y toma de lectura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de</p>

	<p>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 pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>Importante</p>
--	---

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<ul style="list-style-type: none">Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
--	---

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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere

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

renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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



Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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



CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°026-2024-Electrocentro S.A. – Primera convocatoria

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°026-2024-Electrocentro S.A. – Primera convocatoria

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

²⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

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 servicios²³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°026-2024-Electrocentro S.A. – Primera convocatoria

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°026-2024-Electrocentro S.A. – Primera convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°026-2024-Electrocentro S.A. – Primera convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°026-2024-Electrocentro S.A. – Primera convocatoria

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°026-2024-Electrocentro S.A. – Primera convocatoria
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°026-2024-Electrocentro S.A. – Primera convocatoria
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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°026-2024-Electrocentro S.A. – Primera convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°026-2024-Electrocentro S.A. – Primera convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°026-2024-Electrocentro S.A. – Primera convocatoria

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13
DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PROVEEDORES
(Art. 21.4 Código de Ética y Conducta)
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°026-2024-Electrocentro S.A. – Primera convocatoria

Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

- Ciudad-, - Día- de de

DNI N°



FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

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

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

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

Fecha:

Firma

N° DNI:

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

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

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

FORMULARIO: PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)

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

Campos Obligatorios para ser llenados por el PEP:

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

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

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

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

Razón Social	N° RUC	Dirección de la Empresa

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

☐ del mes de del año

Firma de PEP : _____

DNI N°: _____

FELIPE JUSTO POMA MONGE

NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

EFRAÍN DE LA CRUZ BEJARANO

NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO

RODOLFO ROBERT ROJAS ALMONACID

NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO

