

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> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	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> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	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> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	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 sombrear.
- 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.**



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°042 – 2024 –
ELECTROCENTRO S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE PUNTOS DE MEDICIÓN
PARA ELECTROCENTRO S.A.**

Huancayo, abril 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.

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el 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-emitar-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: : edelacruzsb@distriluz.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de servicio de gestión de mantenimiento de puntos de medición para Electrocentro S.A.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° SAE-0064-2024-ELCTO, de fecha 22 de abril 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 suma alzada, 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 1,095 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°0822019EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 3442018EF y sus modificatorias.
- Directiva proceso de contratación y autorización para contratar de Distriluz para compras mayores a 8 UIT DC/GCAF/19/21.
- Ley N° 28411 – Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 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**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵

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/>

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.

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° CCI⁷ : 009-170-00000010615124

Advertencia

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

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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 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)

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*

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.

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

Electrocentro S.A. realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en valorizaciones mensuales de las actividades realizadas (que representará el 2.7% del monto adjudicado de manera mensual), dicha pagos será realizado en la moneda nacional PEN Sol (S/).

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

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

- Informe de Jefatura del Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones de Electrocentro.
- Comprobante de pago.
- Orden de servicio por cada prestación efectuada.
- Hoja de entrada del servicio por cada prestación efectuada.
- Formato de valorización mensual.

LA CONTRATISTA presentará a LA EMPRESA, en el momento que esta lo solicite, toda información respecto a la prestación de los servicios y dará todas las facilidades para que los

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

supervisores designados por LA EMPRESA efectúen el control de la ejecución del servicio.

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

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 GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE PUNTOS DE MEDICIÓN PARA ELECTROCENTRO S.A.”

2. ITEM DEL PAC: 26

3. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente proceso busca contratar una empresa para llevar a cabo la evaluación de consumos de alumbrado público y servicio particular a nivel empresa, así como programar actividades de inventario y mantenimiento de puntos de medición del parque de alumbrado público y del servicio particular de las subestaciones de distribución. Esto tiene como fin reducir pérdidas comerciales, mejorar la eficiencia operativa de Electrocentro S.A. y cumplir con la normativa vigente minimizando las observaciones del ente fiscalizador, garantizando una medición precisa en estos puntos a fin de tener un balance en baja tensión congruente que nos ayuden a determinar las subestaciones con mayores pérdidas y priorizar su atención. Mediante esta iniciativa, se busca optimizar la gestión de recursos, mejorar la calidad del servicio eléctrico y contribuir al desarrollo sostenible a los usuarios de Electrocentro S.A.

4. VINCULACIÓN DEL REQUERIMIENTO AL POI

La presente contratación se encuentra vinculada con el objetivo estratégico de Mejora de la Eficiencia Operativa del Plan Operativo Institucional.

5. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

Habiéndose emitido la resolución ministerial N° 074-2009-MEM/DM donde se establece las disposiciones aplicables para el cálculo del porcentaje máximo de facturación de alumbrado público, donde en su artículo 2° de la referida resolución se establece que “la facturación por el servicio de alumbrado público de los Sectores de Distribución Típicos 2, 3, 4, 5 y Especial corresponderá al consumo leído mensualmente”, se hace imprescindible la necesidad de participación de una empresa especializada que se dedique de manera exclusiva y permanente en la planificación de las actividades a realizar, supervisar el proceso de desarrollo de actividades y analice/gestione la gran cantidad de data histórica y mensual que se genera a nivel de empresa cada año para así garantizar una correcta facturación del servicio de alumbrado público, asimismo realice el mantenimiento y operatividad de los puntos de servicio particular de Electrocentro S.A. Esto debido a que semestralmente se vienen recibiendo observación por Osinergmin a nivel empresa, con multas onerosas en los procesos de supervisión, razón por el

cual se requiere la contratación de de una empresa especializada en este procedimiento.

6. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS:

6.1.OBJETIVO GENERAL.

Contratar los servicios de una empresa especializada que se encargue de la gestión de mantenimiento de puntos de medición de alumbrado público y servicio particular de Electrocentro S.A.

6.2.OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Diagnosticar y evaluar los consumos de alumbrado público y servicio particular a nivel de empresa para identificar oportunidades de mejora en la eficiencia energética, mediante la identificación de áreas con consumos elevados o ineficientes.
- Planificar y ejecutar actividades de mantenimiento en los puntos de medición del parque de alumbrado público y del servicio particular de las subestaciones de distribución, con el objetivo de garantizar una medición precisa y evitar pérdidas comerciales por equipos defectuosos o mal calibrados.
- Supervisar el desarrollo de las actividades planificadas, asegurando que se cumplan en las fechas programadas y que se sigan los estándares de calidad y seguridad establecidos.
- Verificar la información remitida por la concesionaria, como planos, fichas digitalizadas y fotografías de actividades en campo, para garantizar su exactitud y confiabilidad en el proceso de facturación del servicio de alumbrado público.
- Cumplir con la normativa vigente, en particular con la Resolución Ministerial N° 074-2009-MEM/DM, que establece las disposiciones aplicables para el cálculo del porcentaje máximo de facturación por el servicio de alumbrado público, garantizando así una facturación correcta y transparente.
- Presentar informes periódicos con los resultados obtenidos de las actividades realizadas, incluyendo análisis y recomendaciones para mejorar la eficiencia operativa y reducir pérdidas comerciales en el servicio de alumbrado público y servicio particular.
- Participar en procesos de supervisión convocados por OSINERGMIN, tanto en la revisión de la información del formato ALP07, garantizando así la transparencia y equidad en la gestión del servicio.
- Apoyar en la gestión y mantenimiento de sistemas de medición remota y sistemas de medición inteligente instalados en las subestaciones de distribución.

7. BASE LEGAL:

- Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento o la que la reemplace.
- Ley que Regula los Servicios de Tercerización, Aprobado mediante Ley N° 29245 y D. Leg. N° 1038, que precisa sus alcances o la que la reemplace.
- Reglamento de la Ley que Regula los Servicios de Tercerización, Aprobado mediante D.S. 006-2008-TR o el que lo reemplace.
- Ley de Seguridad, Salud y Trabajo, Aprobado mediante Ley N° 29783 y su reglamento, Aprobado mediante R.M. N° 111-2013-MEM/DM o la que la reemplace.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad, Aprobado mediante R.M.N° 111-2013-MEM-DM o el que lo reemplace.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, Aprobado

mediante Ley N° 27444 o la que la reemplace.

- Ley General de Inspección del Trabajo, Aprobado mediante Ley N° 28806 o la que la reemplace.
- Ley de Protección de Datos Personales, Aprobado mediante D.L N° 29733 o la que la reemplace.
- Ley que Establece la Atención Preferente a las Mujeres Embarazadas, las niñas, niños, los adultos mayores, en lugares de atención al público, Aprobado mediante D.L N° 27108 y Ley N° 28683 o la que la reemplace.
- RM 128-2020 MINEM o la que la reemplace.
- RM 239-2020 MINSA o la que la reemplace.
- R.M. 055-2020-TR, “Guía para la Prevención del Coronavirus en el ámbito laboral” o la que la reemplace.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente servicio se rige por el sistema de SUMA ALZADA.

9. ADELANTOS:

No se otorgará adelantos.

10. NORMAS OBLIGATORIAS:

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento D.S. N°005-2012-TR, la R.M. N° 111-2013-MEM/DM,
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad o sus modificatorias.
- Cumplir obligatoriamente Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA. Protocolos de exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad.
- Ley de Concesiones Eléctricas Aprobado mediante D.L N° 25844 y su Reglamento, Aprobado mediante D.S. 009-93-EM
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos, Aprobado mediante D.S 020-97-EM.
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales.
- Base Metodológica para la Aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Código de Protección y Defensa del Consumidor, Aprobado mediante Ley N° 29571.
- Código Nacional de Electricidad (Suministro y Utilización)
- Norma “Opciones Tarifarias y Condiciones de Aplicación de las Tarifas a Usuario Final” Aprobado mediante R.C.D. 206-2013-OS/CD.
- Norma de Conexiones para suministro de Energía Eléctrica hasta 10kW, Aprobado mediante resolución DGE 011-CE-1978.
- Norma DGE Conexiones Eléctricas en Baja Tensión en Zonas de Concesión de Distribución, R.M. N° 442-2004/MEM/DM.
- Cálculo de porcentaje máximo de facturación por el Servicio de Alumbrado Público Aprobado mediante resolución 074-2009-MEM/DM
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

11. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

11.1. ALCANCE DEL SERVICIO:

El alcance del servicio comprende la contratación de una empresa que cuente con profesionales especializados a fin de realizar la gestión de mantenimiento de puntos de medición de alumbrado público y servicio particular en el ámbito de la concesión y área de influencia de Electrocentro S.A.

11.2. ACTIVIDADES:

Las actividades a realizar por LA CONTRATISTA serán las que se indican líneas abajo, los mismos que se regirán por la normatividad vigente y deberán estar de acuerdo a las normas y directivas.

A. Diagnóstico y evaluación de consumos de alumbrado público y servicio particular a nivel empresa.

LA CONTRATISTA realizará un diagnóstico en base a la información remitida por cada unidad de negocio.

Información remitida por LA CONCESIONARIA

- Último reporte ALP01 semestral.
- Último reporte ALP07 semestral.
- Último reporte Optimus NGC mensual de consumo de alumbrado público.
- Último reporte Optimus NGC mensual de consumo de servicio particular.

Entregable de LA CONTRATISTA

- Diagnóstico de consumos de alumbrado público por sistema eléctrico remitido a cada unidad de negocio.
- Diagnóstico de consumos de servicio particular por sistema eléctrico remitido a cada unidad de negocio.

Plazo de entrega de LA CONTRATISTA

- El tiempo de entrega es de 08 días calendarios a partir de la fecha en la cual LA CONCESIONARIA envía la información.

B. Validación de lecturas y consumos facturados en forma mensual:

LA CONTRATISTA validará las lecturas ingresadas al Sistema Optimus NGC y verificará los consumos y elaborará un informe con las observaciones a la medición de alumbrado público y servicio particular.

Información remitida por LA CONCESIONARIA

- Remisión de las fotografías de las lecturas de campo.

Entregable de LA CONTRATISTA

- Informe de observaciones de las lecturas y consumos ingresados en Optimus NGC.

Plazo de entrega de LA CONTRATISTA

- La entrega del informe se realizará a los 05 días calendarios posteriores a la entrega de la información.

C. Elaboración de Plan de trabajo de puntos de medición que presenten mayor desviación:

LA CONTRATISTA determinará los puntos de medición a intervenir de acuerdo al diagnóstico realizado y elaborará los planes de trabajo para el mantenimiento de la medición de alumbrado público y servicio particular.

Entregable de LA CONTRATISTA

- Plan de trabajo que debe incluir: puntos de medición a intervenir, procedimiento de toma de datos, avance semanal y valorización; todo esto para un plazo de 30 días calendarios, luego de finalizado este periodo se deberá realizar un nuevo plan de trabajo para los 30 días calendarios posteriores, así sucesivamente hasta la finalización del servicio.

Plazo de entrega de LA CONTRATISTA

- La entrega del primer plan de trabajo se realizará

conjuntamente con el diagnóstico y evaluación de consumos de alumbrado público y servicio particular a nivel empresa (08 días calendarios a partir de la fecha en la cual LA CONCESIONARIA envía la información correspondiente al diagnóstico).

- La entrega de los siguientes planes de trabajos se realizará dentro de los 5 días calendarios posteriores a la finalización del plan de trabajo anterior.

D. Informe de impacto y estado final de trabajos realizados

LA CONTRATISTA elaborará un informe de impacto y estado final al finalizar los plazos de los planes de trabajo informando detalles del avance del trabajo a los respectivos jefes de área de cada unidad de trabajo.

Información remitida por LA CONCESIONARIA

- Planos por SED donde se indique luminarias, potencia de luminarias, calles principales, corriente por circuito y ubicación de los puntos de medición de los puntos de medición intervenidos.
- Ficha de Trabajo en punto de medición rellena correctamente.
- Fotografías del medidor donde se pueda apreciar el número de serie y lectura. (2 fotografías de fechas distintas correspondientes a las fechas de intervenciones).
- Último reporte mensual de Optimus NGC sobre el consumo de alumbrado público y servicio particular.

Entregable de LA CONTRATISTA

- Informe de impacto y estado final de trabajos realizados, mencionando la energía recuperada y verificando la actualización de datos en el sistema y parque de luminarias en el sistema Optimus NGC.

Plazo de entrega de LA CONTRATISTA

- La entrega del informe de impacto se realizará dentro de los 04 días calendarios posteriores a la finalización del plan de trabajo mensual.

E. Revisión de la información del formato ALP07 a remitir a OSINERGMIN

LA CONTRATISTA evaluará la información del formato ALP07 a remitir a OSINERGMIN verificando el cumplimiento de la resolución ministerial 074-2009 "Disposiciones aplicables para el cálculo del porcentaje máximo de facturación por el servicio de alumbrado público" con el debido tiempo de anticipación a la remisión.

La información a evaluar serán los puntos de medición sobre los cuales se realizaron los respectivos trabajos de mantenimiento, después de haber iniciado el contrato, por lo que LA CONTRATISTA no tiene ninguna responsabilidad sobre la información que se remita a OSINERGMIN correspondiente a los puntos de medición que no fueron intervenidos.

Información remitida por LA CONCESIONARIA

- Reporte ALP07 del Semestre y reporte ALP01 del Semestre.

Entregable de LA CONTRATISTA

- Informe indicando las observaciones realizadas al reporte ALP07 remitido por la Unidad o SEM, cuadro comparativo ALP01 y ALP07 y recomendaciones.

Plazo de entrega de LA CONTRATISTA

- La entrega del informe se realizará dentro de los 05 calendarios posteriores a la entrega de la información.

F. Capacitaciones a personal de LA CONCESIONARIA

LA CONTRATISTA deberá disponer de un personal para realizar capacitaciones al personal de LA CONCESIONARIA referidos al mantenimiento de la medición de alumbrado público vía teleconferencia.

G. Evaluar y emitir proyectos de informes en respuesta a oficios y resoluciones que emita/genere el OSINERGMIN

LA CONTRATISTA revisará/estudiará/evaluará el oficio/resolución del OSINERGMIN que emita producto de la supervisión de la R.M. N° 074- 2009-MEM/DM a fin de proponer descargos y medios de prueba con el objetivo de levantar/desvirtuar las observaciones que formule/identifique el ente fiscalizador, con el objetivo de acreditar que se cumple con “Disposiciones aplicables para el cálculo del porcentaje máximo de facturación por el servicio de alumbrado público” con el debido tiempo de anticipación a la remisión la respuesta que realice la empresa al organismo supervisor.

Información remitida por LA CONCESIONARIA

- Oficios, informes, resoluciones u otro documento emitido por OSINERGMIN.

Entregable de LA CONTRATISTA

- Informe con argumentos para levantar/desvirtuar las observaciones que formule/identifique el ente fiscalizador, y recomendaciones.

Plazo de entrega de LA CONTRATISTA

- La entrega del informe se realizará 02 días hábiles antes del plazo de respuesta la entrega de la información, de manera excepcional 01 día hábil de anticipación aceptado por la jefatura del Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones, esto previa justificación realizado por el proveedor.

H. Consolidar Informes Técnicos que envíen las UE/UO de descargos a observaciones y procesos sancionadores iniciados por el OSINERGMIN

LA CONTRATISTA consolidará los Informes Técnicos que envíen las UE/UO que contienen los descargos a observaciones y procesos sancionadores iniciados por el OSINERGMIN, verificando la coherencia/pertinencia/utilidad del contenido de los medios de prueba y argumentos que se recibe, el cual debe entregar a la Jefatura del Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones.

Información remitida por LA CONCESIONARIA

- Los memorándums, informes técnicos y/o sus anexos emitidos por las UE/UO.

Entregable de LA CONTRATISTA

- Informe técnico consolidado con los argumentos para levantar/desvirtuar las observaciones que formule/identifique el ente fiscalizador, y recomendaciones.

Plazo de entrega de LA CONTRATISTA

- La entrega del informe consolidado se realizará 02 días hábiles antes del plazo de respuesta la entrega de la información, de manera excepcional 01 día hábil de anticipación aceptado por la jefatura del Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones, esto previa justificación realizado por el proveedor.

I. Realizar exposiciones/presentaciones para Electrocentro de manera presencial o virtual.

LA CONTRATISTA efectuará exposiciones/presentaciones para Electrocentro de manera presencial o virtual, según lo convoque la empresa, respecto a todas las actividades relacionadas en el ítem 10.2. del presente documento. En la necesidad de que se realice de manera presencial fuera de la sede principal de Huancayo o Valle Mantaro (determinada por la Jefatura del Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones), la UE/UO a visitarse proveerá el pasaje (ida y vuelta), alimentación y hospedaje correspondiente.

Información remitida por LA CONCESIONARIA

- Documento, carta, correo electrónico dirigido al proveedor comunicando la necesidad y asunto(s)/tema(s) a tratar.

Entregable de LA CONTRATISTA

- Exposición y PPT o PDF de la presentación, ELC podrá disponer de los mismo y de ser el caso grabar la exposición y hacer uso de estos internamente dentro de la empresa a su discreción.

Plazo de entrega de LA CONTRATISTA

- La exposición y PPT o PDF de la presentación, será entregada por el proveedor a la Jefatura del Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones a más tardar 02 días hábiles para su revisión antes de su realización.

J. Participar manera presencial y/o virtual, a petición de la empresa, en la supervisión de campo que convoca el OSINERGMIN

LA CONTRATISTA participará de manera presencial y/o virtual, a petición de la empresa, en la supervisión de campo que convoca el OSINERGMIN para brindar información que administra y de ser el caso proponer a Electrocentro se prepare información/documentación pertinente, el cual servirá como medio de prueba para sustentar la correcta facturación del servicio de alumbrado público. En la necesidad de que se realice de manera presencial fuera de la sede principal de Huancayo o Valle Mantaro, la UE/UO solicitante proveerá el pasaje (ida y vuelta), alimentación y hospedaje correspondiente. En caso de existir simultaneidad (en distintas UE/UO) de fechas de la supervisión del ente fiscalizador, la Jefatura del Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones determinará donde se realizará de forma presencial o virtual.

Información remitida por LA CONCESIONARIA

- La información que es compartida y entrega por la empresa para el desarrollo de las actividades contratadas, y otras que pueda solicitar el proveedor a ELC para el objetivo de esta actividad.

Entregable de LA CONTRATISTA

- Información, documentación que entregue el proveedor a Electrocentro para sustentar la correcta facturación del servicio de alumbrado público.

Plazo de entrega de LA CONTRATISTA

- La entrega de la información y/o documentación se realizará durante la supervisión de campo, sea esta realizada en forma física o virtual, así como en los días siguientes hasta 01 día hábil antes de la firma de las actas de supervisión con el OSINERGMIN, para ser entregada con anticipación al supervisor del ente fiscalizador, o de ser el caso para consignar alegaciones/descargos en el acta a observaciones identificadas en la fiscalización.

K. Evaluación de posibles excesos de facturación de AP que deban ser reintegrado a los usuarios.

LA CONTRATISTA, a requerimiento de la empresa efectuará la evaluación de posibles excesos de facturación de AP que deban ser reintegrado a los usuarios, para ello emitirá un informe en formato PDF y Word con la evaluación técnica correspondiente, pronunciándose sobre la procedencia de efectuar un reintegro en energía y soles.

Información remitida por LA CONCESIONARIA

- La información que es compartida y entrega por la empresa para el desarrollo de las actividades contratadas, y otras que pueda solicitar el proveedor a ELC para el objetivo de esta actividad.

Entregable de LA CONTRATISTA

- Informe que entregue el proveedor a Electrocentro con la evaluación técnica correspondiente, pronunciándose sobre la procedencia de efectuar un reintegro en energía y soles.

Plazo de entrega de LA CONTRATISTA

- La entrega será realizada en forma física o virtual (según lo indique la empresa),

dentro de los 03 días calendarios de efectuado el requerimiento.

L. Evaluación de consumos servicio particular.

LA CONTRATISTA, a requerimiento de la empresa efectuará la evaluación de consumos de servicio particular, para ello emitirá un reporte en Excel de las subestaciones con mayor incongruencia de consumos, como la existencia de pérdidas negativas, o pérdidas elevadas, deberá verificar si los consumos registrados son coherentes con los meses anteriores, descartar problemas de factor de medición, del sistema de medición que implica transformadores de corriente y el medidor.

Información remitida por LA CONCESIONARIA

- La información que es compartida y entregado por la empresa para el desarrollo de las actividades contratadas, y otras que pueda solicitar el proveedor a Electrocentro S.A. para el objetivo de esta actividad.

Entregable de LA CONTRATISTA

- Informe que entregue el proveedor a Electrocentro con la evaluación técnica del consumo del servicio particular, filtrando los casos más resaltantes como consumos incoherentes para su posterior intervención.
- Relación de subestaciones de distribución de servicio particular sin medición.

Plazo de entrega de LA CONTRATISTA

- La entrega será realizada en forma física o virtual (según lo indique la empresa), dentro de los 03 días calendarios después de tener toda la información mensual de registro de consumos de servicio particular en el sistema comercial NGC.

M. Gestión de lecturas de subestaciones con acceso remoto.

LA CONTRATISTA realizará la recolección de lecturas de los medidores de subestaciones con telemedición (Remoto) y será responsable de ingresar la información al Sistema Optimus NGC. Utilizando los datos recopilados, realizará un balance de las subestaciones y evaluará su capacidad de carga. Además, elaborará un plan de trabajo para aquellas subestaciones que presenten pérdida de comunicación o que requieran algún tipo de mantenimiento (Alcance 1900 puntos con acceso remoto).

Información remitida por LA CONCESIONARIA

- Relación de puntos de subestaciones con telemedición.
- Acceso mediante un escritorio remoto para toma de lectura de medidores.

Entregable de LA CONTRATISTA

- Memoria masa de medidores de medidores telemedidos (archivos fuentes), reporte en excel de consumos, así como un reporte de los medidores sin comunicación.
- Plan de trabajo que debe incluir: puntos de medición a intervenir por problemas de comunicación, procedimiento de mantenimiento, avance semanal y valorización; todo esto para un plazo de 30 días calendarios, luego de finalizado este periodo se deberá realizar un nuevo plan de trabajo para los 30 días calendarios posteriores, así sucesivamente hasta la finalización del servicio.

Plazo de entrega de LA CONTRATISTA

- Los archivos fuentes y reportes será entregado al 2do día calendario de cada mes.
- La entrega del primer plan de trabajo se realizará conjuntamente con el diagnóstico de conectividad de los puntos de medición de las subestaciones (8 días hábiles a partir de la fecha en la cual LA CONCESIONARIA envía la información respecto a los puntos de comunicación y acceso a los mismos).
- La entrega de los siguientes planes de trabajos se realizará dentro de los 5 días calendarios posteriores a la finalización del plan de trabajo anterior.

12. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

12.1. Perfil General del Proveedor

- El proveedor debe tener el Registro Nacional de Proveedores del OSCE vigente en el rubro: servicios.
- El proveedor puede ser persona natural o jurídica.
- No estar impedido de contratar con el Estado.
- No tener sanción vigente en el registro de sanciones del Tribunal de Contrataciones del Estado.
- No encontrarse inmerso en alguno de los supuestos del artículo 11 ° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada con Ley 30225.
- Experiencia en servicios iguales y/o similares en gestión de mantenimiento de medición de alumbrado público y servicio particular.

12.2. Experiencia del Proveedor

A fin de garantizar la calidad del servicio y el cumplimiento del desarrollo del mismo en el plazo establecido en el presente documento, los postores deben cumplir con acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 194,000.00 (Ciento Noventa y Cuatro Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los últimos ocho (8) años anteriores. Se consideran como servicios similares a los siguientes:

- Servicio de gestión de mantenimiento de medición de alumbrado público.
- Servicio de gestión de mantenimiento de medición de servicio particular.
- Servicio de gestión de cálculo de porcentaje máximo de facturación por el Servicio de Alumbrado Público Aprobado mediante resolución 074-2009-MEM/DM.
- Servicio en supervisión de actividades técnico comerciales en el sector eléctrico.
- Servicio de supervisión de actividades de control de pérdidas eléctricas.
- Servicio de supervisión de verificación de medidores.

Deberá ser acreditable con copia de contratos y/o, orden de servicio y/o constancias y/o certificados o cualquier documento que acredite fehacientemente la experiencia.

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/ 48,500.00 (Cuarenta y Ocho Mil Quinientos con 00/100 Soles), por la venta 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.

12.3. Perfil de Personal Clave

Formación académica del personal clave para el cargo de coordinador general del servicio es:

a) Requisitos:

01 profesional titulado en las especialidades de Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería en Energía.

Acreditación:

El grado académico 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.

b) Experiencia del personal clave:

Experiencia mínima de tres (03) años de experiencia en gestión de mantenimiento de la medición de alumbrado público, servicio particular y/o actividades de supervisión de actividades de control y reducción de pérdidas de energía; todo ellos en cargos de coordinador y/o supervisor. La experiencia será contabilizada desde la obtención del grado de bachiller.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

12.4. Requisitos de Equipamiento e infraestructura.

El equipamiento mínimo requeridos serán proporcionados por LA CONTRATISTA, con la finalidad de garantizar el cumplimiento del servicio contratado.

Este equipamiento se divide en los siguientes aspectos:

a) Infraestructura

LA CONTRATISTA prestará sus servicios desde su oficina particular, desarrollando los trabajos que le encargue el administrador de contrato, en forma Eficiente y de Acuerdo a las Normas legales Vigentes, el cual se ubicará en la ciudad de Huancayo. La oficina deberá contar con los equipos de cómputo suficientes para la digitación y preparación de información, motivo por el cual deberán contar correo electrónico y el sistema comercial de Electrocentro e Internet.

b) Comunicaciones

LA CONTRATISTA deberá contar con un equipo móvil para las coordinaciones que se puedan tener. (Equipo móvil Smartphone con cámara fotográfica de mínimo 20 megapíxeles y fechador, memoria RAM de 8GB o superior, memoria interna de mínimo 128 GB o superior, con acceso a internet red 4G o LTE, que garantice una correcta conectividad)

c) Equipamiento de Computo

- Laptop procesador de 04 núcleos con velocidad mínima de 3.20 Ghz, memoria RAM 16 GB o superior, disco duro o sólido (SSD) de 01 TB o superior.
- Sistema operativo: Que garantice la comunicación con Electrocentro cuya plataforma está en Windows.
- Acceso a Internet de 30 Mb exclusivo para las actividades del contrato como mínimo.

Cuando el proveedor preste sus servicios fuera de la ciudad de Huancayo (otras localidades de la concesión de Electrocentro), deberá prever que su personal se encuentre comunicada a través de teléfono celular, y tener acceso a internet para el reporte de alguna información que requiera la entidad.

12.5. Seguros aplicables.

LA CONTRATISTA está obligado a mantener vigente las pólizas de seguro de acuerdo a las siguientes especificaciones y valores:

a) Seguro Complementario de Alto riesgo

Contar con seguro complementario de Trabajo de Riesgo Ley 26790 art. 19 y D.S. N° 009-97 artículos del 82 al 88, con cobertura de Salud y pensiones SCTR Pensiones, a ser obtenido con la ONP o aseguradora privada SCTR Salud, a ser adquirida por ESSALUD o EPS

b) Seguro de Accidentes de Trabajos

Adquirir un seguro, independiente del seguro de vida de ESSALUD. La póliza cubrirá los gastos por asistencia y derivados que resulten de acciones de trabajo, sufridos en el desarrollo de sus funciones de trabajo, así como las que puedan ocurrir en el traslado hacia o desde la zona de trabajo, dicha póliza será:

COBERTURA	SUMA ASEGURADA (US\$)
Muerte Accidental	30,000.00
Invalidez Temporal o Permanente	30,000.00
Gastos de Curación	6,000.00
Gastos de Sepelio	2,000.00

Todos los gastos que genere la contratación de este seguro serán cuenta y cargo de LA CONTRATISTA.

La póliza debe ser entregada a ELECTROCENTRO S.A. a la firma del contrato.

LA CONTRATISTA, asumirá todos los gastos que se deriven del accidente y será el responsable de solicitar reembolsos correspondientes a las aseguradoras.

13. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

13.1. Lugar

Los trabajos se realizarán en la oficina del postor ganador, ubicada en la ciudad de Huancayo.

13.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de prestación del servicio es de 03 años (1,095 mil noventa y cinco días calendarios) computados a partir del día siguiente de la orden de servicio y/o firma del contrato.

14. 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 igual 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.

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.

15. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Las penalidades que se aplicarán se muestran en el cuadro adjunto:

N°	PENALIDADES GENERALES	Forma de cálculo	Unidad de medida
1	Por no realizar el diagnóstico y evaluación de consumos de alumbrado público y/o servicio particular.	5% de UIT	Por caso / por día
2	Por no elaborar el Plan de trabajo de puntos de medición que presenten mayor desviación.	5% de UIT	Por caso / por día
3	Por no realizar el informe de impacto y estado final de trabajos realizados.	5% de UIT	Por caso / por día
4	Por no revisar y remitir la información del formato ALP07 a emitir a Osinergmin.	5% de UIT	Por caso / por día
5	Por no realizar la validación de las lecturas y consumo ingresados a Optimus NGC.	5% de UIT	Por caso / por día
6	Por no evaluar y emitir proyectos de informes, en el plazo fijado, con el análisis/evaluación/propuesta correspondiente en respuesta a oficios y resoluciones que emita/genere el OSINERGMIN.	5% de UIT	Por caso / por día
7	Por no consolidar Informes Técnicos que envíen las UE/UO (unidad empresarial/unidad operativa) de descargos a observaciones y procesos sancionadores iniciados por el OSINERGMIN, en el plazo fijado.	5% de UIT	Por caso / por día
8	Por no realizar exposiciones/presentaciones para Electrocentro de manera presencial o virtual, según lo convoque la empresa, respecto a todas las actividades relacionadas en el ítem 4.2. del servicio contratado, en el plazo fijado.	5% de UIT	Por caso / por día
9	Por no participar de manera presencial y/o virtual, a petición de la empresa, en la supervisión de campo que convoca el OSINERGMIN.	5% de UIT	Por cada SED supervisado
10	Por no efectuar la evaluación de posibles excesos de facturación de AP que deban ser reintegrado a los usuarios, en el plazo fijado.	5% de UIT	Por caso / por día
11	Por no alcanzar las lecturas de medidores telemedidos y reporte de los mismos y/o alcanzar planes de trabajo de mantenimiento de puntos de medición.	5% de UIT	Por caso / por día

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

CUADRO DE PENALIDADES					
ITEM	CONCEPTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	% de UIT	ADICIONAL (A COSTO DEL CONTRATISTA)
SEGURIDAD					
A01	SEGURIDAD	LA CONTRATISTA, deberá presentar al inicio del contrato y cada año a ELECTROCENTRO S.A., la Planificación y Operatividad del Sistema Gestión en cumplimiento al Artículo 19° del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESESATE-RM N°111-2013-MEM/DM o la que lo reemplace)	Por cada día	100%	
A02	SEGURIDAD	Toda vez que se observe a personal de LA CONTRATISTA, que esté realizando alguna actividad programada por ELECTROCENTRO S.A., sin sus respectivos equipos de protección personal contemplados en el Artículo 54° del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. (RESESATE-RM N°111-2013-MEM/DM o la que lo reemplace)	Por cada técnico	30%	Suspensión del trabajador hasta que se cumpla y demuestre la dotación de equipos de personal de acuerdo al 54° del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. (RESESATE)
A03	SEGURIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla con la renovación de implementos, equipos e instrumentos de seguridad para el personal de acuerdo a las Bases Integradas o por encontrarse en mal estado.	Por cada caso	25%	Suspensión del trabajo hasta la renovación de los implementos, equipos e instrumentos de seguridad observados.
A04	SEGURIDAD	Toda vez que se demuestre que LA CONTRATISTA, entregue información falsa a la Supervisión de Seguridad de ELECTROCENTRO S.A.	Por cada caso	100%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los entes reguladores
A05	SEGURIDAD	Toda vez que se demuestre que el trabajador de LA CONTRATISTA se encuentre laborando en estado etílico o con rastros de haber ingerido alguna bebida alcohólica o bajo efectos de estupefacientes.	Por cada trabajador	20%	Suspensión de 07 días al Supervisor de seguridad y al Coordinador de Unidad de Negocio o SEM. Retiro del trabajador. Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los entes reguladores
A06	SEGURIDAD	Toda vez que el trabajador de LA CONTRATISTA muestre desacato a la autoridad (jefes, supervisor de ELECTROCENTRO S.A.), agrediéndolo verbal y/o físicamente	Por cada trabajador	100%	Despido del trabajador.
A07	SEGURIDAD	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, no cuente con los PET's de la actividad.	Por empresa	15%	Suspensión de la tarea y del servicio. Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los entes reguladores
A108	SEGURIDAD	Usar equipos de protección personal e implementos de seguridad de forma inadecuada	Por cada trabajador	10%	Paralización de la tarea y suspensión de 03 días al técnico Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los entes reguladores
ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL					
B01	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	Toda vez que LA CONTRATISTA, no acredite el pago de obligaciones laborales, tributarias, previsionales.	Por cada trabajador	10%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
B02	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	Toda vez que LA CONTRATISTA Incumpla con la presentación de pólizas de seguros, cuando ELECTROCENTRO S.A. lo requiera.	Por cada trabajador	10%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.

B03	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	Toda vez que LA CONTRATISTA no presenta los contratos de trabajo de su personal dentro de los plazos señalados	Por cada trabajador	10%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
B04	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	Toda vez que LA CONTRATISTA oculte vínculo laboral con el trabajador, no colocándolo en planilla.	Por cada trabajador	100%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
B05	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla con el pago puntual de las remuneraciones acorde con el libro de planillas	Por cada trabajador	10%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
B06	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla con las obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal.	Por cada trabajador	100%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
PUNTUALIDAD					
C01	PUNTUALIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA no presente oportunamente la información a la que está obligado o cuando se solicite.	Por cada caso	20%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
C02	PUNTUALIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, no asista a las reuniones requeridas por ELECTROCENTRO S.A..	Por cada caso	10%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
C03	PUNTUALIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA incumpla con el horario de trabajo diario establecido y declarado a ELECTROCENTRO S.A.	Por persona	10%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
C04	PUNTUALIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA no realizó el reemplazo inmediato del personal observado por ELECTROCENTRO S.A.	Por persona	20%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
C05	PUNTUALIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, no presente el Plan de trabajo solicitado por Electrocentro en el plazo requerido.	Por cada caso	5%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
EFFECTIVIDAD					
D1	EFFECTIVIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, ejecute actividades sin aprobación previa de ELECTROCENTRO S.A..	Por cada suministro	3%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
D2	EFFECTIVIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, Subcontrate cualquier actividad contratada con ELECTROCENTRO S.A..	Por cada caso	200%	Se sujeta a lo que determine ELECTROCENTRO S.A..
INFORMACIÓN					
E1	INFORMACION	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA suministre información errónea.	Por cada caso o por cada suministro o por cada valorización	6%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
E2	INFORMACION	Toda vez que LA CONTRATISTA realice uso indebido de la información antes, durante y/o después de la ejecución de las actividades.	Por cada caso	3%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
E3	INFORMACION	Toda vez que LA CONTRATISTA incurra en impuntualidad al entregar información/documentación del servicio contratado y los no efectuados. (muestras de expedientes solicitados por OSINERGMIN)	Por cada caso	10%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.

E4	INFORMACION	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA suministre información falsa o no acorde con la realidad de los hechos.	Por cada suministro o punto de medición	10%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
E5	INFORMACION	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA suministre información incompleta del servicio contratado.	Por cada suministro	6%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos y retiro del trabajador o trabajadores que remitió la información.
E6	INFORMACION	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA realice de forma errónea u omita revisar adecuadamente la información/documentación del servicio contratado (muestras de expedientes solicitados por OSINERGMIN)	Por cada suministro	5%	Pago del perjuicio ocasionado. Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.

Procedimiento de aplicación:

Cuando Electrocentro S.A. advierta la configuración de cualquiera de los supuestos de “otras penalidades”, le comunicará a la contratista para que dentro del plazo de cinco (05) días hábiles realice los descargos que convenga a sus intereses. Vencido dicho plazo, con o sin sus descargos, Electrocentro

S.A. en el plazo de cinco días (05) hábiles emitirá pronunciamiento de fondo en relación a la aplicación de “otras penalidades”, atribuida a la contratista.

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

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

16. REAJUSTES:

No habrá reajuste de precios.

17. VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la prestación por parte de ELECTROCENTRO S.A. no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

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

18. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Dado a que en las fiscalizaciones y los procesos sancionadores que inicia el OSINERGMIN en contra de la empresa, por observaciones identificadas durante la supervisión del ente regulador, cuya responsabilidad sea atribuible a la contratista, donde el caso se extienda fuera del periodo de vigencia del contrato de servicio, el proveedor DEBERÁ presentar una garantía por el valor de la

multa hasta que se agote la vía administrativa o el contencioso administrativo correspondiente, el cual servirá para cubrir el perjuicio ocasionado en caso de que el resultado sea adverso a la empresa el cual obligue a Electrocentro pagar la multa.

19. ENTREGABLES:

AL INICIO DEL SERVICIO

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

REFERENTE A	NOMBRE DEL INFORME	PLAZO	COMENTARIO
ENTREGABLES INICIO DEL SERVICIO			
Documentos relacionados al cumplimiento de la normativa de seguridad	Documentos de Seguridad y Salud en el Trabajo	Al día siguiente hábil de la firma de contrato.	Toda la documentación exigida en las normas de seguridad y salud en el trabajo indicados en el 8.9 Seguros, Seguridad y Protección del personal del Contratista del presente TDR
Plan de Contingencias	Plan de Contingencias	Al día siguiente hábil de la firma de contrato.	LA CONTRATISTA debe presentar su Plan de Contingencia frente a situaciones eventuales que pongan en riesgo la seguridad de su personal y de prestación del servicio que presta a ELECTROCENTRO S.A.
Contrato de Personal	Contratos de Personal Nuevo	Al día siguiente hábil de la firma de contrato.	Al inicio de las actividades presentará copia simple de los contratos de todo su personal.

Legajo Personal	Legajo Personal	Al día siguiente hábil de la firme de contrato.	<p>LA CONTRATISTA, a la suscripción del acta de inicio de actividades, deberá presentar a ELECTROCENTRO S.A. el legajo de todo el personal que contrate; conteniendo los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de DNI vigente. - Certificado de antecedentes policiales y judiciales - Copia del diploma de Bachiller o título profesional de acuerdo a los requisitos correspondientes. - Certificado / Constancia de trabajo. - Hoja de vida documentada <p>Asimismo, en cumplimiento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783 y la R.M.-111-2013 – MEM /DM, deberá alcanzar copia del examen médico pre ocupacional de todo el personal involucrado en el servicio, cumpliendo con los plazos y consideraciones de las normas indicadas, hasta la finalización del contrato</p>
Pólizas	Pólizas y Seguros	Al día siguiente hábil de la firme de contrato y hasta el 15 del mes siguiente para personal nuevo	Pólizas de Seguro Complementario de Salud y Trabajo

DURANTE EL DESARROLLO DEL SERVICIO

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

Referente a	Título en el Informe	Comentario
Valorización de Actividades	Valorización de Actividades	Consta de un resumen de actividades ejecutadas durante el mes anterior y de una lista detallada de las actividades ejecutadas por cada contratista supervisada y suministro por suministro, así como el cumplimiento de aspectos de seguridad de los otros proveedores
Liquidación de Actividades	Liquidación de Actividades del mes correspondiente	Este informe se presenta junto al informe de valorización de actividades

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

20. CONFORMIDAD:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones.

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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.

21. MEDIDAS DE CONTROL:

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

22. FORMA DE PAGO:

Electrocentro S.A. realizará el pago de la contraprestación pactada a

favor

del contratista en valorizaciones mensuales de las actividades realizadas (que representará el 2.7% del monto adjudicado de manera mensual), dichos pagos serán realizados en la moneda nacional PEN Sol (S/).

Electrocentro S.A. debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

- Informe de Jefatura del Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones de Electrocentro.
- Comprobante de pago.
- Orden de servicio por cada prestación efectuada.
- Hoja de entrada del servicio por cada prestación efectuada.
- Formato de valorización mensual.

LA CONTRATISTA presentará a LA EMPRESA, en el momento que esta lo solicite, toda información respecto a la prestación de los servicios y dará todas las facilidades para que los supervisores designados por LA EMPRESA efectúen el control de la ejecución del servicio.

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

23. 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.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	Requisitos:

	<ul style="list-style-type: none">- Laptop procesador de 04 núcleos con velocidad mínima de 3.20 Ghz, memoria RAM 16 GB o superior, disco duro o solido (SSD) de 1 TB o superior.- 01 celulares con cámara fotográfica de mínimo 20 megapíxeles con fechador, memoria de 8GB de RAM o superior, 128 GB Memoria interna o superior, con acceso a internet red 4G o superior. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div>Importante <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></div>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 oficina que se ubique dentro de la ciudad de Huancayo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div>Importante <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></div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>COORDINADOR GENERAL</p> <p>01 profesional titulado en las especialidades de Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería en Energía, personal clave requerido como Coordinador General de la empresa contratista.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div>Importante para la Entidad <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></div> <p>En caso el GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Coordinador General (01 profesional)</p>

	<p>Experiencia mínima de tres (3) años en gestión de mantenimiento de la medición de alumbrado público, servicio particular y/o actividades de supervisión de actividades de control y reducción de pérdidas de energía; todo ellos en cargos de coordinador y/o supervisor. La experiencia será contabilizada desde la obtención del grado de bachiller.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 194,000.00 (Ciento noventa y cuatro mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/ 48,500.00, por la venta 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 consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Servicio de gestión de mantenimiento de medición de alumbrado público.• Servicio de gestión de mantenimiento de medición de servicio particular.• Servicio de gestión de cálculo de porcentaje máximo de facturación por el Servicio de Alumbrado Público Aprobado mediante Resolución N° 074-2009-MEM/DM.• Servicio en supervisión de actividades técnico comerciales en el sector eléctrico.• Servicio de supervisión de actividades de control de pérdidas eléctricas.• Servicio de supervisión de verificación de medidores. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya</p>

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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".
--	---

Importante
<ul style="list-style-type: none">Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<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 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.

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

CLÁUSULA 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°042-2024-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°042-2024-Electrocentro S.A. – Primera convocatoria

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

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

²² Ibidem

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°042-2024-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°042-2024-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°042-2024-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°042-2024-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°042-2024-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	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°042-2024-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										
4										

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

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

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

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

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

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°042-2024-Electrocentro S.A. – Primera convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°042-2024-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°042-2024-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°042-2024-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/DN/ICE
E-MAIL			TELÉFONO
		CIU ACTIVIDADES IN SI	
		DESCRIPCIÓN CIU	
Nombre representante legal (firmante):		Nacionalidad	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)		Si No	
- Si respondió SI - Señale su Cargo:		Entidad	
		Tipo de documento	
		N° de documento	
Nombre dueño / accionista / socio:		% Participación %	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)		Si No	
- Si respondió SI - Señale su Cargo:		Entidad	
		Tipo de documento	
		N° de documento	
Nombre dueño / accionista / socio:		% Participación %	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)		Si No	
- Si respondió SI - Señale su Cargo:		Entidad	
		Tipo de documento	
		N° de documento	
Nombre dueño / accionista / socio:		% Participación %	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)		Si No	
- Si respondió SI - Señale su Cargo:		Entidad	
		Tipo de documento	
		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 No	En caso afirmativo, pasar a la siguiente pregunta	
¿Cuenta con Oficial de Cumplimiento?	Si No	¿Inscrito en SBS? Si No En trámite	
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 No		
¿La empresa es materia de Auditorías Externas?	Si No		
¿Ha contratado con <<Empresa del Grupo DISTRILUZ>> en los últimos 5 años	Si No	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 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°: _____

JENNER EDIN CHOQUEHUANCA CHAMORRO	
NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN	
EFRAÍN DE LA CRUZ BEJARANO	CESAR TORRES SULLCA
NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO	NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO

