

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

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



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



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

**CONCURSO PÚBLICO N.º 027-2023-EU**

**CONTRATACIÓN DE**

**“SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y ANÁLISIS DE  
INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTROL Y  
REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS DE ENERGÍA”.**

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

#### **Importante**

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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*

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

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

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

## **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

### **Importante**

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

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

## **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

## **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

## **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

## **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### **Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por

empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : ELECTRO UCAYALI S.A.  
RUC N° : 20232236273  
Domicilio legal : Av. Circunvalación N° 300, Distrito de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento y Región de Ucayali.  
Teléfono: : (061) – 596454 Anexos 230, o 423  
Correo electrónico: : fredy.fusin@electroucayali.com.pe  
ogalvez@electroucayali.com.pe  
d.moreno@electroucayali.com.pe

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **“Servicio de Supervisión y Análisis de Información de Actividades de Control y Reducción de Pérdidas de Energía”**.

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N.º C-1462-2023, el 24 de octubre del 2023.

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados - Recursos Propios de Electro Ucayali S.A.

#### **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**

No Aplica.

### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días calendarios, computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, 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/ 6.00 (Seis con 00/100 Soles) en la caja de Electro Ucayali S.A. La copia se entregará en el Departamento de Logística, sito en la Av. Circunvalación N.º 300, Distrito de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento y Región de Ucayali, en el horario de 08:00 a 13:00 y 14:00 a 18:00 horas, de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ Pago al contado y en efectivo, solo en el Área de Recaudación de Electro Ucayali S.A., sito en Av. Circunvalación N.º 300, Yarinacocha – Pucallpa.
- ✓ Depósito en Cuentas Corrientes:
  1. Banco Continental Moneda Nacional: N.º 0011-0306-80-0100005488.  
CCI N.º 011-306-80-000100005488
  2. Banco de Crédito Moneda Nacional: N.º 480-0003161-0-13.  
CCI N.º 002-480-000003161013-22
  3. Banco Interbank Moneda Nacional: N.º 760-0001150299.  
CCI N.º 003-760-000001150299-64
  4. Banco Scotiabank Moneda Nacional: N.º 000-0744301.  
CCI N.º 009-322-000000744301-93.

*CCI (Código de Cuenta Interbancaria)*

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N.º 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N.º 31368 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N.º 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N.º 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N.º 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N.º 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N.º 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N.º 377-2019-EF, N.º 168-2020-EF, N.º 250-2020-EF y N.º 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N.º 043-2003-PCM.
- Resolución Ministerial N.º 1275-2021-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N.º 321MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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 documentos<sup>2</sup>, 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 – PIDE<sup>3</sup> 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)**

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



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

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. **(Anexo N° 7)**

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

<sup>4</sup> 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.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 10**).
- h) Correo electrónico para comunicaciones durante la ejecución contractual (para actividades de índole administrativo).
- i) Análisis de Seguridad en el Trabajo (AST) y Plan de Contingencias, de acuerdo a lo requerido en el numeral 8.3 de los TDR.
- j) Póliza de seguro complementario para trabajo de riesgo (SCTR), de acuerdo a lo requerido en el numeral 8.7 de los TDR.
- k) Certificado de calibración vigente por INACAL o empresa autorizada de las pinzas amperimétricas, de acuerdo a lo requerido en el inciso A) del numeral 9.4.1 de los TDR.
- l) Documentación que acredite la disponibilidad de la propiedad, la posesión, el compromiso de compra-venta o alquiler, de un (01) centro de operaciones, de acuerdo a lo requerido en el numeral 9.4.2 de los TDR.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Departamento de Logística de ELECTRO UCAYALI S.A. ubicado en la Av. Circunvalación N° 300 Yarinacocha – Pucallpa, en el horario de 08:00 a 13:00 y 14:00 a las 18:00 horas, o través de la Mesa de Partes Virtual al cual se accede en el siguiente link <https://quipus.electroucayali.com.pe/pages/inicio>, en el horario de las 00:01 horas hasta las 23:59 horas.

En caso de presentar Carta Fianza, deberá ingresarlo en físico en el Departamento de Logística de ELECTRO UCAYALI S.A, ubicado en la Av. Circunvalación N° 300 Yarinacocha – Pucallpa, en el horario de 08:00 a 13:00 y 14:00 a las 18:00 horas.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos veinticuatro (24) pagos periódicos.

La conformidad del servicio se dará sobre la base de la aceptación sin observaciones de la siguiente información: a) Informe mensual, b) Comprobante de pago, c) Copia del Contrato y d) Pólizas de seguro, e) Registro de Planilla con pago de beneficios sociales para todo el personal que ejecutará la prestación de servicio.

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

- Informe del funcionario responsable administrador de contrato, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Contrato debidamente recepcionado.
- Informe en medio físico y magnético de todas las actividades realizadas, debidamente visados por su representante legal en todas las hojas.
- Comprobante de pago electrónico impreso [Cuando se trate de factura tomar en cuenta lo siguiente: (1) Debe indicar como forma de pago "crédito". (2) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento del pago único o de las cuotas, y los montos correspondientes a cada cuota. (3) Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. (4) Debe indicar el monto neto pendiente de pago, descontando las retenciones del IGV, detracciones que deba efectuar el adquirente o usuario y otras deducciones de pago. (5) Debe enviar el archivo XLM de la factura al siguiente correo electrónico: [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe)] [Cuando se trate de recibo por honorarios tomar en cuenta lo siguiente: (1) Debe indicar como forma de pago "crédito". (2) Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago. (3) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento de pago único o de las cuotas. (4) Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. (5) Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago descontando la retención del impuesto a la renta de cuarta categoría. (6) Debe enviar el archivo

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI S.A**

CONCURSO PÚBLICO N.º 027-2023-EU

"Servicio de Supervisión y Análisis de Información de Actividades de Control y Reducción de Pérdidas de Energía".

XLM del recibo por honorario al siguiente correo electrónico: recepcioncpe@electroucayali.com.pe

- Copia impresa del correo electrónico donde conste el envío del archivo XLM (factura o recibo por honorario) al correo electrónico recepcioncpe@electroucayali.com.pe

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual de Electro Ucayali S.A., al cual se accede al siguiente link: <https://quipus.electroucayali.com.pe/pages/inicio>, en el horario de 08:00 horas hasta las 17:30 horas, o presentar de manera física en Mesa de Partes de Electro Ucayali S.A., sito en la Av. Circunvalación N.º 300, distrito de Yarinacocha, provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali, en el horario de 08:00 a 13:00 y 14:00 a 18:00 horas.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**“SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y  
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE  
ACTIVIDADES DE CONTROL Y  
REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS DE  
ENERGÍA”.**

**TERMINOS DE REFERENCIA: SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE  
ACTIVIDADES DE CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS DE ENERGÍA**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de Supervisión y Análisis de Información de Actividades de Control y Reducción de Pérdidas de Energía.

**2. ITEM DEL PAC**

Ítem 43.

**3. ÁREA USUARIA**

Departamento de Control de Pérdidas de Electro Ucayali.

**4. OBJETIVO ESTRATÉGICO**

Seleccionar a una empresa especializada, que supervise las actividades de control de pérdidas y contraste de medidores, además de garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas de medición de las subestaciones de distribución y de la cartera mayor.

**5. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente proceso busca mejorar la eficiencia operativa de Electro Ucayali y dar cumplimiento a la normativa vigente, garantizando y optimizando la calidad de la supervisión y el análisis de la información base de las actividades de contraste de medidores, telemetría y control y reducción de pérdidas de energía que se vienen desarrollando en la concesión de Electro Ucayali.

**6. ANTECEDENTES**

- Electro Ucayali, actualmente cuenta con el servicio de supervisión y análisis de información de actividades de control y reducción de pérdidas de energía, sin embargo, dicho contrato tiene un plazo de ejecución de 12 meses, el cual **vence el 04.11.2023**.
- La Gerencia Comercial de Electro Ucayali, cuenta con los departamentos de Control de Pérdidas y Comercialización, y de éste último dependen a su vez el Laboratorio de Medidores, así como también las áreas comerciales de los diferentes servicios eléctricos, donde se desarrolla y supervisa las actividades de contraste de medidores del Procedimiento N° 227-2013-OS/CD y de Reintegros/Recuperos por la causal ii) error en el sistema de medición de la R.M. 571-2006-MEM/DM y RCD N° 208-2021-OS/CD.
- El 24.07.2016, se publicó el D.S. N° 018-2016-EM mediante el cual se modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión y el Reglamento de los Usuarios Libres de Electricidad, conllevando a la implementación de sistemas de medición inteligente.

**7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

**7.1 OBJETIVO GENERAL**

Garantizar que las actividades de control de pérdidas de energía y contraste de medidores sean ejecutadas en forma correcta y permanente dentro del marco legal.

**7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Supervisar las actividades de control y reducción de pérdidas de energía.
- Supervisar la ejecución de los servicios relacionados al contraste y actividades complementarias al Procedimiento N° 227-2013-OS/CD.
- Procesar y evaluar información base a fin de tomar decisiones acertadas y ejecutar las intervenciones de control y reducción de pérdidas con mayor precisión.
- Brindar soporte técnico a los sistemas de medición remota y sistemas de medición inteligente de acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente.





**TERMINOS DE REFERENCIA: SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS DE ENERGÍA****8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR****8.1 DESCRIPCIÓN**

El alcance del servicio comprende la contratación de una empresa que cuente con profesionales especializados a fin de ejecutar las siguientes actividades:

Ítem	Actividades	Cantidad
1.1	Supervisión de actividades de control y reducción de pérdidas de energía	01
1.2	Supervisión y monitoreo de contrastación de medidores y gestión de telemetría	01
1.3	Análisis y procesamiento de información base de control de pérdidas	01
1.4	Soporte técnico en sistemas de medición con acceso remoto y medición inteligente	02

**8.2 ACTIVIDADES****8.2.1 Supervisión de actividades de control y reducción de pérdidas de energía**

- Supervisión de las actividades de control y reducción de pérdidas comerciales en cumplimiento de la Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento.
- Supervisión e intervención de suministros en baja y media tensión correspondiente a la cartera mayor.
- Elaborar los informes técnicos de las observaciones encontradas en el proceso de supervisión según R.M. N° 074-2009-MEM/DM - "Cálculo de porcentaje máximo de facturación por el servicio de alumbrado público" y coordinar la subsanación de las mismas.
- Registro, control y monitoreo de los sistemas de medición en los puntos de compra, barras, alimentadores de media tensión, subestaciones de distribución y consumos internos.
- Detección de las subestaciones de distribución con excesivo consumo de energía en alumbrado público para la aplicación de acciones correctivas, considerando como información base el cálculo teórico acorde a las unidades de alumbrado público instaladas.
- Identificar y supervisar el retiro de conexiones clandestinas conectadas a las redes de alumbrado público o servicio particular y que afecten directamente el registro del consumo de energía eléctrica o que benefician ilícitamente a reventas de energía.
- Evaluación y consolidación mensual de los consumos de alumbrado público y servicio particular de Electro Ucayali a fin de verificar la correcta operatividad del parque de medidores y coordinar del saneamiento de los medidores inoperativos.
- Creación de contratos de nuevas subestaciones de distribución y su registro en el sistema comercial.
- Realizar la toma de estados y elaborar los informes técnicos mensuales de los consumos internos de Electro Ucayali.

**8.2.2 Supervisión y monitoreo de contrastación de medidores y gestión de telemetría**

- Supervisión de las actividades de contraste de medidores en cumplimiento del procedimiento para la supervisión de la contrastación de medidores de energía eléctrica - Resolución Osinergmin N° 227-2013-OS/CD.
- Elaborar los informes técnicos de las observaciones encontradas en el proceso de supervisión según Resolución N° 227-2013-OS/CD "Procedimiento para la Supervisión de la Contrastación de medidores de energía eléctrica" y coordinar la subsanación de las mismas.



**TERMINOS DE REFERENCIA: SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS DE ENERGÍA**

- Supervisión de las actividades realizadas por los servicios relacionados al contraste y actividades complementarias al procedimiento de contraste.
- Monitoreo del procesamiento de datos de control y flujo documentario de los contrastes.
- Supervisión de las actividades correspondientes a la aplicación de los Reintegros y Recuperos derivados del Procedimiento N° 227-2013-OS/CD.
- Control y monitoreo permanente de los sistemas de medición con acceso remoto, para identificar oportunamente subestaciones de distribución propias y particulares con anomalías en sus sistemas de medición.
- Soporte técnico en la implementación de tecnologías innovadoras, particularmente relacionadas a la instalación y configuración de sistemas de medición inteligente e integración a plataformas de gestión MDM y MDC.

**8.2.3 Análisis y procesamiento de información base de control de pérdidas**

- Evaluación y procesamiento de la base de datos comercial, verificación mensual de las lecturas y consumos facturados a clientes comunes y mayores.
- Revisar que los partes técnicos, avisos previos o documentación complementaria de los expedientes de recupero se encuentren correctos y completos antes de alcanzar a la jefatura del Dpto. de Control de Pérdidas.
- Revisión de suministros comunes con medición indirecta, sin medición y con altas demandas.
- Monitoreo y seguimiento a los lineamientos para el control y reducción de pérdidas de energía en distribución.
- Control y seguimiento de los inductores de control de pérdidas.
- Elaboración de informes técnicos en atención a reclamos por recupero de energía.
- Publicación en la página Web de OSINERGMIN la información correspondiente al Anexo N° 2 en los términos y plazos establecidos acorde a la Resol. OSINERGMIN N° 208-2021-OS/CD "Procedimiento para la fiscalización de los reintegros y recuperos de energía eléctrica en el servicio público de electricidad".
- Generación de requerimientos de materiales y/o servicios en el sistema administrativo SAP.
- Evaluación y reporte de las inconsistencias alcanzadas por el área de Facturación.
- Evaluación de las redes eléctricas y planteamiento de soluciones a fin de intervenir sectores con mayores pérdidas de energía, reforzar circuitos, balancear carga por fases, compensar potencia reactiva y otras acciones correctivas.
- Determinación del recupero de energía, impresión de las fotos a color fechadas, elaboración del expediente, fotocopiado, escaneado de información y otros designados por el Dpto. de Control de Pérdidas de ELECTRO UCAYALI, solo para casos puntuales, de ser necesario.

**8.2.4 Soporte técnico en sistemas de medición con acceso remoto y medición inteligente**

- Instalación de kit de telemedición en medidores de energía para la cartera mayor, servicio particular y alumbrado público en las subestaciones de distribución.
- Instalación y configuración de medidores inteligentes y multifunción en los clientes residenciales, no residenciales y clientes importantes de la concesión y área de influencia de Electro Ucayali.
- Asistencia permanente en el saneamiento de los sistemas de medición con acceso remoto a fin de evitar periodos de inoperatividad mayor a 30 días.
- Inspección y saneamiento de los sistemas de medición de alumbrado público y servicio particular de las subestaciones de distribución.





**TERMINOS DE REFERENCIA: SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS DE ENERGÍA**

- Asistir con la ejecución de programas y acciones antifraude en sus diferentes modalidades, las cuales deberán enmarcarse y dar cumplimiento a la R.M. 571-2006-MEM/DM Norma DGE "Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica".

### **8.3 PROCEDIMIENTO**

Los procedimientos por cada una de las actividades de supervisión y monitoreo de contrastación de medidores se detallan en el **Anexo N° 01** del presente documento.

Asimismo, antes de suscribir el contrato, el proveedor deberá presentar lo siguiente, **para el perfeccionamiento del contrato**:

- **Análisis de Seguridad en el Trabajo (AST)** por cada una de las actividades a realizar, a fin de que éstas sean evaluadas, observadas o aprobadas por Electro Ucayali para su implementación.
- **Plan de Contingencias** frente a eventuales situaciones que pongan en riesgo la seguridad de su personal y la ejecución del servicio que presta a Electro Ucayali.

### **8.4 PLAN DE TRABAJO**

#### **Entrega y asignación de órdenes de trabajo:**

- a) Electro Ucayali enviará las órdenes de trabajo en físico o a través de correo electrónico al coordinador y/o supervisor del proveedor.
- b) Los casos que requieran de atención inmediata serán derivados directamente al coordinador y/o supervisor vía teléfono celular y/o correo electrónico, quien deberá asignarlos vía teléfono celular a la unidad operativa para su atención y reporte inmediato.
- c) El proveedor distribuirá las órdenes de trabajo necesarias para el cumplimiento de la jornada diaria y mensual.

#### **Ejecución de trabajos:**

- a) El proveedor ejecutará las órdenes de trabajo siguiendo las pautas establecidas para cada caso en particular.
- b) El personal del proveedor deberá tener especial cuidado con los plazos de atención establecidos para cada tipo de trabajo, los cuales serán fijados entre Electro Ucayali y el proveedor de manera anticipada.

#### **Valorización de los trabajos realizados y validados:**

- a) Electro Ucayali sólo aceptará para el pago por los trabajos realizados; aquellos que se hayan culminado oportunamente y cuenten con su conformidad.
- b) Una vez validada la información por parte de Electro Ucayali, el proveedor quedará habilitado para presentar la valorización por los trabajos realizados y para presentar la factura correspondiente.

#### **Autorización del pago por parte de ELECTRO UCAYALI:**

- a) Una vez recibida la valorización conforme a las exigencias de Electro Ucayali; ésta autorizará el pago de la factura presentada por el proveedor; la cual será cancelada de acuerdo a los términos de referencia del servicio.

### **8.5 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

- Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Ley N° 25844 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-93- EM y sus modificatorias.
- Norma DGE "Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica" (Resolución Ministerial N 571- 2006-MEM/DM).



**TERMINOS DE REFERENCIA: SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS DE ENERGÍA**

- Directiva "Procedimiento Administrativo de Reclamos de los Usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural", aprobada por Resolución de Consejo Directivo N° 269-2014-OS/CD.
- Norma "Opciones Tarifarias y Condiciones de Aplicación de las Tarifas a Usuario Final", aprobado por Resolución N° 206-2013-OS/CD y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 074-2009-MEM/DM - "Cálculo de porcentaje máximo de facturación por el servicio de alumbrado público".
- Resolución OSINERGMIN N° 227-2013-OS/CD "Procedimiento para la Supervisión de la Contratación de medidores de energía eléctrica"
- Resolución de Sala Plena N° 002-2009-OS/JARU, Parte II de los Lineamientos Resolutivos de la JARU.
- Resolución del Consejo Directivo N° 208-2021-OS/CD, Procedimiento para la fiscalización de los reintegros y recuperos de energía eléctrica en el servicio público de electricidad.
- Resol. Ministerial N° 496-2005-MEM/DM Norma DGE, Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica.
- Decreto Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- R.M. N° 111-2013-MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad – 2013 (RESESATE-2013).
- D.S. N° 29-94-EM, Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
- Otras Normas Técnicas y Administrativas aplicables.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

#### **8.6 IMPACTO AMBIENTAL**

El proveedor deberá cumplir con el Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas – D.S. N° 29-94-EM.

#### **8.7 SEGUROS**

El proveedor deberá presentar como requisito indispensable, la Póliza de Seguro Complementario para Trabajo de Riesgo (SCTR) con cobertura en pensión y salud, incluyendo pensiones por enfermedad profesional, pensión por invalidez, fallecimiento y sepelio. Los seguros deberán estar vigentes durante el plazo contractual, además deberán ser contratadas y pagadas por el proveedor.

El postor ganador de la buena pro deberá presentar como requisito indispensable las dichas pólizas, las cuales deberán ser contratadas y pagadas antes de suscribir el contrato, **para el perfeccionamiento del contrato:**

#### **8.8 LUGAR EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El servicio de supervisión y análisis de información de actividades de control y reducción de pérdidas de energía será realizado en la zona de concesión de Electro Ucayali y dentro de las instalaciones del proveedor, de tal modo que los servicios contratados se desarrollen correctamente y oportunamente.

#### **8.9 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del servicio contratado será de **SETECIENTOS TREINTA (730) DÍAS CALENDARIOS**, computándose a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.

#### **8.10 RESULTADO ESPERADO**

- Pérdidas de energía en distribución menor a 7%.
- Grado de confiabilidad de los sistemas de medición de alumbrado público y servicio particular mayor o igual al 95%.
- Intervención de clientes mayores del 5% del total durante el periodo de su servicio.
- Sostenibilidad del acceso remoto de los sistemas de medición mayor o igual al 95%.



**TERMINOS DE REFERENCIA: SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS DE ENERGÍA**

- Cero multas derivadas de los procedimientos de supervisión de Osinergmin.
- Reclamos fundados por recupero de energía menor o igual al 5% del total durante el periodo de su servicio.

El proveedor se comprometerá a garantizar la calidad del servicio por un periodo mínimo de veinticuatro (24) meses contados a partir de la prestación del servicio, periodo durante el cual queda obligado a brindar el servicio de supervisión y análisis de información de actividades de control y reducción de pérdidas de energía, sin ningún costo adicional para Electro Ucayali S.A.

## **9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

### **9.1 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.
- Experiencia en servicios iguales y/o similares sobre supervisión y análisis de información de actividades de control y reducción de pérdidas de energía.

### **9.2 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/ 606,272.50 (Seiscientos Seis Mil Doscientos Setenta y Dos con 50/100 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:

- Supervisión y procesamiento de información de actividades de control y reducción de pérdidas de energía en empresas distribuidoras de energía eléctrica.
- Supervisión de Reintegros y Recuperos y su correcta aplicación acorde a lo estipulado en la R.M. 571-2006-MEM/DM y la RCD Procedimiento N° 208-2021-OS/CD.
- Supervisión en contrastación de sistemas de medición y/o servicio de supervisión del Procedimiento N° 227-2013-OS/CD, ejecutado en empresas concesionarias distribuidoras de energía eléctrica.

### **9.3 REQUISITOS DEL PERSONAL PROPUESTO**

El postor presentará una relación, indicando el personal propuesto para el desarrollo del servicio, debiendo **cumplir con las siguientes exigencias mínimas:**

- **Supervisor de actividades de control y reducción de pérdidas de energía (01)**  
**Formación Académica:** Bachiller o titulado en las especialidades de Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería en Energía.

**Experiencia:** Mínima de dos (02) años en supervisión de actividades de control y reducción de pérdidas de energía.

- **Supervisor de actividades de contraste de medidores y telemetría (01)**  
**Formación Académica:** Bachiller o titulado en las especialidades de Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería en Energía.

**Experiencia:** Mínima de dos (02) años en supervisión de actividades de contrastación de sistemas de medición.





**TERMINOS DE REFERENCIA: SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE  
ACTIVIDADES DE CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS DE ENERGÍA**

- **Analista de procesamiento de información base de control de pérdidas (01)**  
Formación Académica: Bachiller o titulado en las especialidades de Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería en Energía.

Experiencia: Mínima de un (01) año en actividades de control y reducción de pérdidas de energía.

- **Técnico de sistemas de medición con acceso remoto y medición inteligente (02)**  
Formación Académica: Técnico titulado de las especialidades de electricidad, electrotecnia o electromecánica.

Experiencia: Mínima de un (01) año en actividades de control y reducción de pérdidas de energía e instalación y programación de medidores multifunción con módulos de comunicación de acceso remoto.

#### **9.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

##### **9.4.1 Equipamiento**

###### **A. Equipamiento Estratégico**

- Un (01) vehículo tipo camioneta DOBLE CABINA 4X4 (con porta escaleras) no mayor a 5 años de antigüedad, para la supervisión de las actividades relacionadas, diligencias y actividades operativas puntuales.
- Dos (02) pinzas amperimétricas de baja tensión, que tengan la característica "True rms clamp meter".
- Una (01) laptop con lector óptico IEC

Nota importante: Las pinzas amperimétricas que utilice el proveedor deberán contar con certificación de calibración vigente por INACAL o empresa autorizada para tal fin, las cuales deberán ser presentadas como parte de la documentación para el perfeccionamiento de contrato.

###### **B. Otro equipamiento**

Para la prestación del servicio, materia de la contratación, cada profesional deberá contar con las herramientas y equipos que satisfagan la necesidad y cumplimiento con el objetivo del servicio, como son:

- Una (01) escalera telescópica de fibra de vidrio de 2 cuerpos, mínimo de 28 pasos.
- Una (01) correa con arnés de seguridad, estrobo y línea de vida (doble seguro), para los casos necesarios.
- Tres (03) equipos de cómputo para digitación y preparación de información, donde deberá encontrarse instalado: correo electrónico, el sistema comercial de Electro Ucayali e Internet.
- Una (01) impresora de alta calidad que cuente con características específicas para fotografía.
- Cinco (05) equipos de comunicación móvil.
- Dos (02) cámaras fotográficas digital con memoria interna y fechador.
- Contar con programas originales (licenciadas), como también los antivirus originales.
- Plumones indelebles para el rotulado de las cajas portamedidor.
- Lapiceros de varios colores y tablillas para la supervisión de campo.
- El vehículo deberá contar con:
  - ✓ Certificado de SOAT y revisión técnica vigentes.
  - ✓ Tarjeta de propiedad
  - ✓ Llanta de repuesto.
  - ✓ Un (01) extintor PQS de 2 kg como mínimo.
  - ✓ Un (01) botiquín de emergencias.



**TERMINOS DE REFERENCIA: SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS DE ENERGÍA**

- ✓ Un (01) banderín de color rojo para porta escaleras en el vehículo.
- ✓ Dos (02) conos de seguridad.

Como equipamiento mínimo el personal técnico deberá tener lo siguiente:

- Carné de identificación del color y modelo que indique ELECTRO UCAYALI.
- Dos (02) par de zapatos dieléctricos.
- Tres (03) uniformes de trabajo completo (camisa y pantalón del color que determine Electro Ucayali). La camisa deberá llevar el logotipo de la empresa contratista en la parte posterior. También deberá tener una cinta que en la oscuridad resalte con cualquier fuente de luz. El uniforme deberá ser de fibra de algodón (resistente al fuego), teniendo en cuenta la zona y condiciones climatológicas, será de diseño adecuado al puesto de trabajo y al cuerpo del trabajador, que permita la facilidad de movimiento del personal.
- Un (01) casco de seguridad dieléctrico con barbiquejo, color azul y con el logotipo de LA CONTRATISTA, el cual deberá estar normado según la Norma ANSI Z89-1
- Un (01) lente de protección.
- Un (01) par de guantes dieléctricos de 1000 V.
- Un (01) par de guantes de algodón.
- Un (01) par de guantes de badana.
- Destornilladores y alicates diversos.
- Una cuchilla para cables tipo pico de loro.
- Un probador de tensión.
- Una cartuchera porta herramientas.

#### **9.4.2 Infraestructura**

El proveedor deberá contar con **un (01) centro de operaciones**, el cual se ubicará en la ciudad de Pucallpa y desde donde saldrán a cumplir los trabajos inherentes al presente servicio. El centro de operaciones deberá contar con los siguientes requisitos:

- Equipos de cómputo suficientes para la digitación y preparación de información, motivo por el cual deberán contar correo electrónico y el sistema comercial de Electro Ucayali e Internet.
- Estar ubicado en una zona de poca afluencia de tránsito, en un área como mínimo de 15 m<sup>2</sup> y contar con cochera para los vehículos que utilice (aunque éstos sean alquilados).

Cuando el proveedor preste sus servicios fuera de la ciudad de Pucallpa (otras localidades de la concesión de Electro Ucayali), deberá prever que su personal se encuentre comunicada con su centro de operaciones a través de teléfono celular, debiendo remitir diariamente la información a su centro de operaciones ubicado en la ciudad de Pucallpa, así como al supervisor de Electro Ucayali, designado por el Dpto. de Control de Pérdidas.

**Nota Importante:** El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar como requisito indispensable: copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra-venta o alquiler, u otro documento que acredite la disponibilidad del centro de operaciones requerido, antes de suscribir el contrato, **para el perfeccionamiento del contrato.**



**TERMINOS DE REFERENCIA: SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE  
ACTIVIDADES DE CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS DE ENERGÍA**

**10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**10.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

**Relacionadas con el servicio**

- El proveedor será el único responsable del cuidado de los equipos que utilice durante la prestación del servicio; por lo que en caso de extravío, pérdida o deterioro, el proveedor tendrá un plazo máximo de 48 horas para su reposición por otro de características técnicas similares a las de los equipos propuestos para el servicio.
- El proveedor asegurará a todo el personal que intervenga en la prestación del servicio, contra todo riesgo en el cumplimiento de su trabajo y tomará las medidas de precaución para evitar y prevenir cualquier tipo de accidentes, independientemente de dichas obligaciones, queda convenido que será de exclusiva responsabilidad del proveedor asumir el costo económico que se derive de cualquier accidente en el que esté involucrado alguno de sus colaboradores, ocurrido por la ejecución del servicio materia del contrato, tanto dentro como fuera de las instalaciones de Electro Ucayali.
- El proveedor deberá contar con personal en la cantidad suficiente que permita la correcta y oportuna prestación del servicio, materia del presente concurso; teniendo en cuenta que parte de la calificación otorgada al proveedor en el proceso de selección se ha basado en el personal propuesto para la prestación del servicio. Si ella efectuara cambios en el personal propuesto en su oferta, entre el otorgamiento de la Buena Pro y el inicio de la prestación del servicio o durante la ejecución del contrato, estos cambios deberán ser previamente evaluados y aprobados por Electro Ucayali, motivados por causas de fuerza mayor debidamente acreditado con la documentación correspondiente. Las calificaciones del nuevo personal deberán cumplir con la experiencia mínima exigida en los términos de referencia, para lo cual el proveedor adjuntará la documentación solicitada en las bases del proceso de selección.
- En el caso que por negligencia o dolo del proveedor o de su personal, Electro Ucayali se vea afectado por la imposición de multas o sanciones por parte del OSINERGMIN o de alguna otra autoridad, el proveedor asumirá el total de la multa mencionada, quedando Electro Ucayali autorizada a efectuar el respectivo descuento de las valorizaciones y/o garantías.
- Queda expresamente establecido que Electro Ucayali no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el proveedor en la ejecución del servicio. El proveedor es responsable de su personal en la ejecución del servicio; y, en general, del pago de sus haberes y beneficios sociales y del cumplimiento de todas aquellas obligaciones que emanen de las disposiciones legales de carácter laboral, social o de otra índole.
- El proveedor ejercerá completo control sobre su personal, debiendo cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables vigentes, Asimismo, asumirá el pago de cualquier multa que pudieran imponerle las autoridades, y se responsabilizará de cualquier reclamación o demanda que se pudiera interponer por incumplimiento de dichas normas legales.
- El proveedor deberá entregar por cuenta propia a su personal, toda herramienta y equipos, nuevos o en perfecto estado de conservación, que sean necesarios para el cumplimiento del trabajo encargado; así como de todos los implementos de seguridad necesaria y vestimenta apropiada.
- El proveedor deberá tener estricto control sobre el estado de conservación de todos los sus equipos, implementos de seguridad, herramientas y uniforme de trabajo. Aquellos que se deterioren o no cumpla con las condiciones mínimas de utilización deberán ser renovados inmediatamente.

**Relacionadas con su personal**

- El proveedor deberá incluir a todo su personal técnico y administrativo bajo las condiciones de trabajador en planilla y cumpla con los beneficios laborales que la





**TERMINOS DE REFERENCIA: SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS DE ENERGÍA**

Ley estipula, sujeto al régimen laboral. En ese sentido, para el cumplimiento de las conformidades de pago mensual del servicio, el proveedor deberá adjuntar las planillas de los pagos de remuneraciones y beneficios sociales de su personal.

- Asumir exclusivamente los daños y perjuicios derivados de los accidentes que pudiera sufrir su personal durante la prestación del servicio. No asumiendo Electro Ucayali ninguna responsabilidad.
- Dotar a sus trabajadores de fotocheck, equipos y herramientas que se requieran para la ejecución de los trabajos y de todo elemento de protección personal establecido por las Normas de Seguridad.
- Asumir y responder por los daños y perjuicios que ocasionen sus trabajadores; ya sea por dolo o por negligencia, contra el patrimonio de terceros o de Electro Ucayali.
- Verificar que todo su personal cumpla con las exigencias mínimas de Electro Ucayali (conocimientos técnicos) y capacitar periódicamente a su personal en temas técnico-operativos y trato al público.
- Garantizar la ejecución de los trabajos con personal calificado y con la experiencia necesaria que garantice un servicio eficiente. Dicho personal laborará obligatoriamente uniformado y acreditado con un carné de identificación.
- El personal del proveedor quedará absolutamente prohibido de cobrar o recibir dinero o documento valorado; así como cualquier otro a cambio de servicio complementario o por cualquier concepto.

**Relacionadas con la seguridad**

El proveedor está obligada a dar cumplimiento a las disposiciones del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas, por lo cual tendrá que considerar las siguientes medidas de seguridad:

- Cumplir con el marco normativo previsto en la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad – 2013 (RESESATE-2013), R.M. N° 111-2013-MEM/DM.
- Usar mascarilla durante su permanencia en las instalaciones de Electro Ucayali.
- Portar alcohol en gel o líquido u otro desinfectante durante su permanencia en las instalaciones de Electro Ucayali S.A.
- Cumplir con el protocolo de ingreso a Electro Ucayali S.A. y los avisos de seguridad interna de Electro Ucayali S.A.
- Cumplir con lo establecido en la Política y Procedimientos de Seguridad y Medio Ambiente de Electro Ucayali S.A.
- Presentar al inicio de la ejecución de la prestación el examen médico ocupacional del personal que ejecutará la prestación de forma en cualquiera de las sedes de Electro Ucayali S.A.
- En caso de producirse algún accidente y/o incidente, el proveedor queda obligado a reportarlo adecuadamente en un plazo máximo de dos (02) horas de producido.
- Aun cuando el servicio es prestado por cuenta y riesgo del proveedor, por razones de seguridad Electro Ucayali se reservará el derecho de rechazar, en cualquier momento y sin expresión de causa, a aquel personal que a su juicio, no fuese idóneo para las labores contratadas, tanto al momento de su presentación, como posteriormente a que haya sido aprobado, en ese caso, el proveedor queda obligado a sustituir inmediatamente al personal señalado bajo responsabilidad.
- El proveedor deberá renovar las herramientas y dotar de EPP en forma anual, proporcionando a su personal técnico de todos los elementos de protección personal y equipos de trabajo que se requieran para la prestación del servicio, en atención a la naturaleza de los trabajos a realizarse, como mínimo lo siguiente:
  - ✓ Implementos de seguridad personal.
  - ✓ Herramientas aisladas.
  - ✓ Cintas de señalización, conos de señalización.
  - ✓ Uniforme de trabajo en buen estado con logo e identificación del proveedor,



**TERMINOS DE REFERENCIA: SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE  
ACTIVIDADES DE CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS DE ENERGÍA**

zapatos de seguridad, casco de seguridad, caretas de protección etc., de acuerdo con las exigencias de seguridad en el trabajo establecidas en el RESESATE.

**10.2 OTRAS OBLIGACIONES DE ELECTRO UCAYALI S.A.**

- Proporcionar al proveedor los documentos e información necesaria para la adecuada ejecución de la prestación del servicio a su cargo.
- Brindar una charla de inducción al personal propuesto por el proveedor previo al inicio de la ejecución del servicio, la cual es realizada por el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, cuando haya trabajos que realizar en los ambientes de Electro Ucayali S.A.

**10.3 ADELANTOS**

Electro Ucayali S.A. no otorgará y/o pagará adelantos de la contraprestación a favor del proveedor.

**10.4 SUBCONTRATACIÓN**

Está prohibida la subcontratación parcial o total de la prestación del servicio a cargo del proveedor.

**10.5 CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor y/o su personal que asigne para el cumplimiento de las actividades del servicio se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información que hubiese recibido directa o indirectamente de Electro Ucayali S.A o que hubiese sido generada como parte de la ejecución de la prestación. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del pedido de compra y de ser el caso, Electro Ucayali podrá interponer las acciones legales que correspondan, aún después de ejecutado y/o culminada la ejecución de la prestación a cargo del proveedor.

**10.6 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

El jefe del Departamento de Control de Pérdidas de Electro Ucayali será el responsable de coordinar con el proveedor. Asimismo, verificará y supervisará el cumplimiento de los términos de referencia del servicio contratado.

**10.7 CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

**10.7.1 Área que brinda conformidad**

La conformidad de la prestación será otorgada por el administrador de contrato designado por la Gerencia Comercial, previa revisión y validación por parte del Dpto. de Control de Pérdidas de Electro Ucayali.

**10.7.2 Procedimiento**

- La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días calendario de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. El mismo plazo resulta aplicable para que Electro Ucayali S.A. se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones, según corresponda, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días calendarios siguientes.
- De existir observaciones, Electro Ucayali S.A. las comunica al proveedor, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) días calendario ni mayor de ocho (08) días calendario. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.
- Cuando Electro Ucayali S.A. exceda el plazo previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los





**TERMINOS DE REFERENCIA: SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE  
ACTIVIDADES DE CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS DE ENERGÍA**

días de retraso no pueden ser imputados al proveedor a efectos de la aplicación de penalidades

- Si pese al plazo otorgado, el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, Electro Ucayali S.A. puede otorgar al proveedor periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar, sin considerar los días de retraso en los que pudiera incurrir Electro Ucayali.
- Este procedimiento no resulta aplicable cuando el servicio manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso Electro Ucayali S.A. no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**10.8 FORMA, REQUISITOS Y PLAZO PARA EL PAGO**

**10.8.1 Forma de pago**

El proveedor deberá efectuar **veinticuatro (24) valorizaciones parciales** después de cada servicio mensual ejecutado, en base a los costos con el cual obtuvo la Buena Pro, y **los pagos se realizarán mensualmente** por avance de servicio, debiendo presentar información detallada y resumida respecto al servicio prestado. La conformidad del servicio se dará sobre la base de la aceptación sin observaciones de la siguiente información: a) Informe mensual, b) Comprobante de pago, c) Copia del Contrato y d) Pólizas de seguro, e) Registro de Planilla con pago de beneficios sociales para todo el personal que ejecutará la prestación de servicio.

**10.8.2 Requisitos para el pago**

Para el pago de la contraprestación, el proveedor debe remitir a Electro Ucayali los siguientes documentos:

- ✓ Contrato debidamente recepcionado.
- ✓ Informe en medio físico y magnético de todas las actividades realizadas, debidamente visados por su representante legal en todas las hojas.
- ✓ Comprobante de pago electrónico impreso [Cuando se trate de factura tomar en cuenta lo siguiente: (1) Debe indicar como forma de pago "crédito". (2) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento del pago único o de las cuotas, y los montos correspondientes a cada cuota. (3) Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. (4) Debe indicar el monto neto pendiente de pago, descontando las retenciones del IGV, detracciones que deba efectuar el adquiriente o usuario y otras deducciones de pago. (5) Debe enviar el archivo XLM de la factura al siguiente correo electrónico: [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe)] [Cuando se trate de recibo por honorarios tomar en cuenta lo siguiente: (1) Debe indicar como forma de pago "crédito". (2) Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago. (3) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento de pago único o de las cuotas. (4) Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. (5) Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago descontando la retención del impuesto a la renta de cuarta categoría. (6) Debe enviar el archivo XLM del recibo por honorario al siguiente correo electrónico: [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe)]
- ✓ Copia impresa del correo electrónico donde conste el envío del archivo XLM (factura o recibo por honorario) al correo electrónico [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe)

**10.8.3 Plazo para el pago**

Electro Ucayali S.A. paga las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad



**TERMINOS DE REFERENCIA: SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS DE ENERGÍA**

de la prestación, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el presente término de referencia:

#### 10.9 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 10.10 PROCEDIMIENTO DE AMPLIACIÓN DE PLAZO

De presentarse hechos generadores de atraso o paralización en la ejecución de la prestación, el proveedor solicita ampliación de plazo dentro de los siete (7) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización. La solicitud debe estar debidamente sustentada con elementos probatorios que lo respalden.

Electro Ucayali S.A. responde dicha solicitud y la notifica al proveedor dentro del plazo de diez (10) días hábiles, computado desde el día siguiente de la recepción de la solicitud de ampliación de plazo.

La solicitud de ampliación de plazo debe presentarse por mesa de partes virtual de Electro Ucayali S.A. cuya dirección de acceso es la siguiente:  
<https://www.electroucayali.com.pe/Portal/>

#### 10.11 PENALIDAD POR RETRASO O MORA

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, Electro Ucayali S.A. 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 = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días;

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

El plazo se refiere a la etapa que debió ejecutarse.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada.

#### 10.12 OTRAS PENALIDADES

La calidad de trabajo, tanto en su efectividad como en lo que se refiere a su fiel cumplimiento, será una exigencia fundamental, por dicha razón se ha establecido un sistema de penalidades, el cual deberá servir como llamado de atención para mantener y/o mejorar la calidad del servicio. En casos reiterativos las penalidades se duplicarán; pudiendo llegar a la resolución del contrato de servicio. Estas penalidades se ejecutarán sobre la base de la supervisión por parte de Electro Ucayali, comprobados y verificados en campo, las cuales se detallan a continuación:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Unidad de medida
1	Las multas que se generen por el incumplimiento de las Normas Técnicas de Calidad de Servicio y procesos regulatorios de OSINERGMIN, por responsabilidad comprobada del proveedor.	Totalidad de la multa	Por caso
2	Las multas que se generen por una mala supervisión y/o revisión que conlleve a una multa por parte de Osinergmin.	Totalidad de la multa, más el 10% de una UIT	Por caso



**TERMINOS DE REFERENCIA: SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS DE ENERGÍA**

<b>Nº</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Unidad de medida</b>
3	Las multas que se generen como consecuencia de algún accidente que sufriera el personal del proveedor, además del costo para la rehabilitación del trabajador, el cual será asumido por el proveedor.	Totalidad de la multa.	Por caso
4	Si durante la ejecución del servicio, se tuviera la inasistencia de algún trabajador sin justificación alguna del proveedor.	10% de una UIT	Por caso
5	Si durante la ejecución del servicio, se detectara que el proveedor o su personal encubre algún acto ilícito.	3 UIT	Por caso
6	Si durante el desarrollo de las actividades del proveedor, se detectara que el personal técnico no hace uso de los implementos de seguridad.	5% de una UIT	Por caso
7	Por retraso injustificado en la entrega de información y/o valorizaciones mensuales, transcurridos los quince (15) días calendarios se aplicará una penalidad de 1% de una UIT por cada día de retraso.	1% de una UIT	Por cada día de retraso
8	Las multas que se generen por las consecuencias de un eventual incumplimiento de las obligaciones del proveedor, por los daños que pudiera ocasionar a terceros y/o a Electro Ucayali y por errores debido al personal del proveedor que brinde el servicio correspondiente.	Totalidad de la multa	Por caso
9	<p>No reportar 2 días antes de las fechas límites para la transferencia y entrega de información de acuerdo al procedimiento N° 227-2013-OS/CD en el Portal de OSINERGMIN:</p> <p>a) Programa Semestral de Contraste Anexo N° 02: Fecha Limite Transferencia 10 diciembre (I semestre) Anexo N°02: Fecha Limite Transferencia 10 junio (II semestre)</p> <p>b) Información Semestral de Resultados Anexo N° 5.1, 5.2 y 5.3: Fecha Limite Transferencia 20 de junio (I semestre) Anexo N° 5.1, 5.2 y 5.3: Fecha Limite Transferencia 20 de enero (II semestre)</p> <p>c) Lote Semana Medidores Principal (LSMP) Anexo N° 03: 02 días hábiles de anticipada al inicio de la semana programada.</p> <p>d) Lote Semana Medidores Alternativo (LSMA) Anexo N° 03: 02 días hábiles de anticipada al inicio de la semana programada</p> <p>e) Resultado Semanal Contraste Anexo N° 4.1: 10 días hábiles luego de concluida las labores semanales de contraste</p> <p>f) Resultado Semanal Contraste Anexo N° 4.2: 10 días hábiles luego de concluida las labores semanales de reemplazo</p>	Totalidad de la multa, más una (01) UIT	Por caso



**Procedimiento de aplicación**

Cuando Electro Ucayali advierta la configuración de cualquiera de los supuestos de "otras penalidades", le comunicará al proveedor para que dentro del plazo de cinco (05) días hábiles realice los descargos que convenga a sus intereses. Vencido dicho



**TERMINOS DE REFERENCIA: SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS DE ENERGÍA**

plazo, con o sin sus descargos, Electro Ucayali en el plazo de cinco días (05) hábiles emitirá pronunciamiento de fondo en relación a la aplicación de "otras penalidades", atribuida al proveedor.

**10.13 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del proveedor por vicios ocultos del servicio ofertado es de cinco (05) años contados a partir de la conformidad otorgada por Electro Ucayali.

**11. CLAUSULA DE AUDITORIA**

El proveedor se obliga a emitir a Electro Ucayali S.A. informes y/o reportes de los casos o prestaciones a su cargo dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles de requerido, ya sea vía correo electrónico o por medio escrito. Esta obligación también deberá ser cumplida por el proveedor cuando el informe y/o reporte le sea solicitado directa o indirectamente por nuestra Sociedad Auditora (SOA) o cualquier otra instancia del Sistema Nacional de Control, dentro del mismo plazo, incluso después de haber concluido la relación contractual con Electro Ucayali S.A.

**12. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN**

El proveedor acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales y otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o cualquier tercero relacionado con el servicio y/o bien aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales y otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la suscripción del contrato del que estos términos de referencia forman parte integrante.

**13. CLAUSULA ANTISOBORNO**

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225, y el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo 344-2018-EF.

Asimismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.



**TERMINOS DE REFERENCIA: SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS DE ENERGÍA**

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

#### **14. REQUISITOS DE CALIFICACION**

##### **14.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

- Un (01) vehículo tipo camioneta 4X4 pick up doble cabina con porta escaleras para la supervisión de las actividades relacionadas, diligencias y actividades operativas puntuales, cuyo año de fabricación no debe ser mayor a 5 años de antigüedad.
- Dos (02) pinzas amperimétricas de baja tensión, que tengan la característica "True rms clamp meter".
- Una (01) laptop con lector óptico IEC.

Nota importante: Las pinzas amperimétricas que utilice el proveedor deberán contar con certificación de calibración vigente por INACAL o empresa autorizada para tal fin, las cuales deberán ser presentados como parte de la documentación para el perfeccionamiento de contrato.

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

##### **14.2 CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

- **Supervisor de actividades de control y reducción de pérdidas de energía (01)**  
Formación Académica: Bachiller o titulado en las especialidades de Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería en Energía.

Experiencia: Mínima de dos (02) años en supervisión de actividades de control y reducción de pérdidas de energía.

- **Supervisor de actividades de contraste de medidores y telemetría (01)**  
Formación Académica: Bachiller o titulado en las especialidades de Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería en Energía.

Experiencia: Mínima de dos (02) años en supervisión de actividades de contrastación de sistemas de medición.

- **Analista de procesamiento de información base de control de pérdidas (01)**  
Formación Académica: Bachiller o titulado en las especialidades de Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería en Energía.

Experiencia: Mínima de un (01) año en actividades de control y reducción de pérdidas de energía.

- **Técnico de sistemas de medición con acceso remoto y medición inteligente (02)**  
Formación Académica: Técnico titulado de las especialidades de electricidad, electrotecnia o electromecánica.

Experiencia: Mínima de un (01) año en actividades de control y reducción de pérdidas de energía e instalación y programación de medidores multifunción con módulos de comunicación de acceso remoto.

##### **15. MONTO FACTURADO ACUMULADO COMO EXPERIENCIA**

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/ 606,272.50 (Seiscientos Seis Mil Doscientos Setenta y Dos con 50/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto



**TERMINOS DE REFERENCIA: SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE  
ACTIVIDADES DE CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS DE ENERGÍA**

---

de convocatoria, durante los últimos ocho (8) años anteriores. Se consideran como servicios similares a los siguientes:

- Supervisión y procesamiento de información de actividades de control y reducción de pérdidas de energía en empresas distribuidoras de energía eléctrica.
- Supervisión de Reintegros y Recuperos y su correcta aplicación acorde a lo estipulado en la Norma R.M. 571-2006-MEM/DM y el Procedimiento N° 208-2021-OS/CD.
- Supervisión en contrastación de sistemas de medición y/o servicio de supervisión del Procedimiento N° 227-2013-OS/CD, ejecutado en empresas concesionarias distribuidoras de energía eléctrica.

**16. ANEXOS**

- Anexo N° 01: Descripción de actividades de supervisión y monitoreo de contrastación de medidores





**TERMINOS DE REFERENCIA: SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE  
ACTIVIDADES DE CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS DE ENERGÍA**

**ANEXO N° 01**

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE  
CONTRASTACIÓN DE MEDIDORES**

**A) MONITOREO DEL PROCESAMIENTO DE DATOS DE CONTROL Y FLUJO  
DOCUMENTARIO DE LOS CONTRASTES**

Se encargará de consolidar y entregar a Electro Ucayali las siguientes bases de datos según estructura definida, que tendrá como mínimo la información definida por el OSINERGMIN, establecido en la Res 227-2013-OS/CD:

- Anexo N° 02 Lote de Medidores Programados y Alternativos Propuesto.
- Anexo N° 03 Lote Semanal de Medidores Programados y Alternativo (LSMP y LSMA), en función de los suministros que fueron notificados y sea factible su intervención.

*Nota: El Anexo N° 03 será según estructura definida por Electro Ucayali para su carga al módulo de contrastes SIELSE, debe ser entregado como máximo con 03 hábiles (antes del medio día) de anticipación al inicio de la semana programada.*

- Anexo N° 4.1 Reporte Semanal de los contrastes de medidores.
- Anexo N° 4.2 Reporte Semanales de los Reemplazos de Medidores.
- Anexo N° 5.1 Resultados de Contraste Consolidados.
- Anexo N° 5.2 Resultados de Reemplazos de Medidores.
- Anexo N° 5.3 Resultados de Cambios de Medidores.

*Nota: Los anexos 4.1, 4.2, 5.1, 5.2 y 5.3 serán según estructura definida por Electro Ucayali, para su carga al módulo de contrastes SIELSE (será según estructura de formato de descarga masiva de contrastes, cambios y notificaciones), debe ser entregado como máximo con 08 días hábiles luego de concluidas las labores semanales de contraste y/o reemplazo.*

- Consolidación de sustento documental, fotográfico y/o reporte de autoridad policial/notarial/usuario, que acredite justificación de no intervención de un medidor programado, según lo definido en el numeral 1.2.2, digitalización, carga al módulo de contrastes del SIELSE y entrega a Electro Ucayali en medio magnético.
- Validación de los Fuera de Clase por procedimiento N°227-2013-OS/CD (los medidores desaprobados hayan sido cambiados en el mismo día del contraste, o dentro del plazo notificado al cliente según sea el caso).
- Consolidación que incluye la revisión de los expedientes del procedimiento Res. 227-2013-OS/CD, verificando que cumpla con la normativa vigente según el tipo de documento, digitalización y entrega a Electro Ucayali en medio físico y magnético, y carga al módulo de contrastes del SIELSE.
  - Carta de notificación de Contraste y/o Reemplazo de medidor
  - Constancias de vista en caso de ausencia en el acto de notificación de contraste y/o reemplazo (en caso de ausencia del usuario)
  - Informe de contraste de medidor
  - Carta de notificación de cambio de medidor



**TERMINOS DE REFERENCIA: SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE  
ACTIVIDADES DE CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS DE ENERGÍA**

- Constancias de vista en caso de ausencia en el acto de notificación y/cambio de medidor (en caso de ausencia del usuario)
- Ficha Técnica de cambio de medidor
- Certificado de aferición de medidor.
- Consolidación de los expedientes según muestra solicitada por el Osinergmin para el procedimiento Res. 227-2013-OS/CD.
- Verificar que los técnicos que intervienen en el contraste y actividades complementarias, no vulneren la conexión de manera que se afecte la correcta medición del consumo, de identificar algún caso, debe reportarlo de inmediato a Electro Ucayali para la toma de medidas correctivas.
- De existir errores/observaciones en la documentación o bases de datos que son emitidas o preparadas por las empresas proveedores de servicios [Contraste/Reemplazos y Actividades Complementarias al procedimiento de Contraste (Notificación, Aperturas cierre de cajas portamedidor y cambios de medidores)], debe de coordinar directamente con las mismas la subsanación, corrección o nueva emisión de ser el caso, las que solo serán entregadas a Electro Ucayali, digitalizadas y cargadas al SIELSE cuando se encuentren conformes sin error.

**B) SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LA APLICACIÓN DE  
LOS REINTEGROS Y RECUPEROS**

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

- Reporte Anexo N° 02 "Reintegros y Recuperos de Energía".
- Evaluación de recuperos y reintegros en el módulo del SIELSE.
- Preparación de expedientes que se presentarán a Osinergmin.
- Verificación de documentación y fiel cumplimiento de los plazos establecidos en la Norma R.M. N° 571-2006-MEM/DM y el Procedimiento RCD N° 208-2021-OS/CD.
- Seguimiento de devolución de los cargos de notificaciones de reintegros y recuperos por parte del proveedor que efectúa esta actividad, verificando que se haya cumplido con los plazos definidos en el numeral 7.3.1 b) de la RM N° 571-2006-MEM/DM.
- De requerirse preparación de documentación y coordinación para su entrega por la vía notarial al cliente, debe hacer seguimiento hasta su devolución a Electro Ucayali con el expediente de reintegro o recupero.
- Los expedientes solo serán entregados a Electro Ucayali, digitalizadas y cargadas al SIELSE cuando se encuentren conformes sin error.
- También debe formarse un expediente de los casos que no sea procedente un reintegro o recupero, adjuntando el sustento/evaluación de que no corresponde.





**TERMINOS DE REFERENCIA: SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS DE ENERGÍA**

**ANEXO N° 2**

**BASE DE DATOS DE INFORMACIÓN SOBRE REINTEGROS Y RECUPEROS DE ENERGÍA ELÉCTRICA QUE DEBE SER PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB DE LA CONCESIONARIA**

Item	Campo	Tipo de Campo	Longitud (Entero, decimal)	Descripción del Campo
1	comp	Carácter	3	Código de identificación de la empresa concesionaria, según el Anexo N° 1.
2	mespr	Fecha	m/m/aa	Mes reportado
3	codsum	Carácter	10	Número de suministro. En caso de conexión no autorizada se consignarán ceros.
4	nombr	Carácter	40	Nombre del usuario. En caso de una conexión no autorizada colocar el nombre o la razón social del beneficiario.
5	tarifa	Carácter	5	Opción tarifaria del usuario. En caso correspondiente a una conexión no autorizada, se consignará: DOMES = usuario doméstico, NODOM = usuario no doméstico, según correspondiente de acuerdo a su proporcionalidad.
6	direccion	Carácter	35	Dirección del suministro. En los casos de conexiones no autorizadas, se consignará la dirección del predio beneficiado.
7	ubigeo	Carácter	6	Código de ubicación geográfica, Departamento, Provincia, Distrito. Según el INEI.
8	cor	Carácter	14	Código autogenerado del reintegro o del recupero, según el Cuadro N° 1-A2, (un registro correlativo por cada Centro de Atención al Usuario) (**).
9	corte	Carácter	2	Si se efectuó corte del servicio por vulneración de las condiciones del suministro consignar SI, en caso contrario, consignar NO.
10	horas	Número	3	Número de horas de duración del corte del servicio hasta la reconexión.
11	repor	Número	10,2	Importe del reintegro o recupero (en SI).
12	recom	Número	10,2	Importe total del interés compensatorio del reintegro o recupero, según correspondiente (en SI).
13	cuotas	Número	2	Número de cuotas para el cobro del recupero.
14	remiti	Carácter	2	Reincidencia en vulneración de las condiciones del suministro: SI o NO.
15	aviso	Carácter	11	Número de la Constancia de Aviso Previo de Intervención (**).
16	aviso	Fecha	dd/mm/aa	Fecha del Aviso Previo de Intervención.
17	actin	Carácter	11	Número del Acta de Intervención. (**).
18	actin	Fecha	dd/mm/aa	Fecha del Acta de Intervención.
19	repor	Carácter	11	Número de Notificación del Reintegro o Recupero (**).
20	notif	Fecha	dd/mm/aa	Fecha de Notificación del Reintegro o Recupero.
21	pag	Fecha	dd/mm/aa	Fecha de pago del Reintegro o cobro del Recupero efectuado o iniciado en el mes reportado (**).

Donde:

- (\*) La concesionaria, en caso correspondiente determinará el código del (los) Centro (s) de Atención al Usuario (3 letras) e informará a CENIRGMIN.
- (\*\*) Según lo establecido en la Disposición Complementaria del Título Sexto. Numeración correlativa: nnnXXXXXXX, (nnn=Centro de atención al usuario, XXXXXXX=N° correlativo)
- (\*\*) En casos de transacciones extrajudiciales se considerará en este campo la fecha de su firma

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

**INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA DE LOS EXPEDIENTES DE REINTEGROS Y RECUPEROS**

PROCESO	ITEM	DESCRIPCIÓN
REINTEGROS	1	Constancia de Aviso Previo de intervención; copia certificada del Libro de Ocurrencias de la comisaría (en caso de constatación policial); o Notificación Notarial (en caso de constatación notarial), según corresponda.
	2	Informe de Contrastación conforme a la R.M. 496-2005-MEM/DM o la que la sustituya.
	3	Acta de Intervención en los que se origine situación de reintegro.
	4	Notificación del Reintegro que incluya, como mínimo, lo señalado en el Numeral 7.3.1 de la Norma DGE de Reintegros y Recuperos de Energía, con el correspondiente cargo de recepción.
	5	Documento, mediante el cual el Usuario comunicó, a la concesionaria, su elección de forma de pago del reintegro.
	6	Pliego tarifario aplicado en la valorización del reintegro.
	7	Estado de la cuenta corriente, pagos y abonos, como mínimo, de cuarenta y ocho (48) meses inmediatos anteriores a la fecha de detección de la causal del reintegro hasta la última facturación emitida a la fecha de notificación del presente requerimiento.
	8	Histórico de facturaciones (con detalle de todos los cargos y conceptos facturados mes a mes) de los periodos anterior, posterior y el propio periodo de reintegro. (*).
	9	Históricos de lecturas y consumos de los periodos anterior, posterior y el propio periodo de reintegro, con indicación de las fechas de lectura y emisión del recibo. (*).
	10	Duplicado o copia del recibo de consumo mensual en el cual se evidencie el pago o inicio de pago del reintegro (en caso de devolución mediante el descuento en unidades de energía) o el comprobante de pago (en caso el pago sea en efectivo).



**TERMINOS DE REFERENCIA: SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS DE ENERGÍA**

<b>RECUPEROS</b>	<b>1</b>	Constancia de Aviso Previo de intervención; copia certificada del Libro de Ocurrencias de la comisaria (en caso de constatación policial); o Notificación Notarial (en caso de constatación notarial), según corresponda.
	<b>2</b>	Informe de Contrastación conforme a la R.M. 496-2005-MEM/DM o la que la sustituya.
	<b>3</b>	En caso de vulneración por retroceso de lectura, Constatación Policial o Notarial que la acredite.
	<b>4</b>	Acta de Intervención en los que se origine situación de recupero, conforme con el numeral 7.2 de la Norma DGE Reintegros y Recuperos y el cargo de recibido.
	<b>5</b>	Certificado de calibración vigente de cada instrumento utilizado.
	<b>6</b>	Notificación del Recupero que incluya el informe detallado conforme con el Numeral 7.3.2 de la Norma DGE de Reintegros y Recuperos de Energía y el cargo de recibido.
	<b>7</b>	Duplicado o copia del recibo de consumo mensual en el cual se evidencie el cobro o inicio de cobro del recupero o el comprobante de pago en caso de cobro en efectivo.
	<b>8</b>	Pliego tarifario aplicado en la valorización del recupero.
	<b>9</b>	Estado de la cuenta corriente, pagos y abonos de los periodos, anterior, posterior y el periodo propio del recupero. (**)
	<b>10</b>	Histórico de facturaciones (con detalle de todos los cargos y conceptos facturados, mes a mes) de los periodos anterior, posterior y el propio periodo del recupero. (**)
	<b>11</b>	Históricos de lecturas y consumos de los periodos anterior, posterior y el periodo subfacturado, <u>con indicación de las fechas de lectura y de emisión del recibo.</u> (**)
	<b>12</b>	Históricos de: cortes y reconexiones, contrastes del sistema de medición, cambios de medidor y precintos, cambios de titularidad y cambios de opción tarifaria. (**)

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

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

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

**C) SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS SERVICIOS RELACIONADOS AL CONTRASTE Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS AL PROCEDIMIENTO DE CONTRASTE**

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

- Revisión, validación y aprobación de la información remitida por la contratista que ejecuta las actividades de contraste de medidores y cambio de medidores desaprobados.
- Cumplimiento de programación diaria de las actividades de contraste.
- Cumplimiento de las actividades de complementarias de contraste.
- Cumplimiento de uso de equipos (patrones y cargas) declarados al OSINERGMIN.
- Cumplimiento de intervención de técnicos contrastadores declarados al OSINERGMIN.
- Cumplimiento de las normas de seguridad, pautas de protección ambiental y/o a los procedimientos de trabajo contemplados para las actividades de contraste y actividades complementarias.
- Verificar en campo que se cumplan los criterios de evaluación de calidad de gestión del Cuadro N° 03 de la Res. 227-2013-OS/CD.



**TERMINOS DE REFERENCIA: SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE  
ACTIVIDADES DE CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS DE ENERGÍA**

Ítem	Descripción
<b>De la Programación de Medidores</b>	
01	El medidor contrastado o reemplazado cumple con los criterios de selección establecidos en el presente procedimiento.
02	El contraste o reemplazo fue realizado a un medidor que se encuentra contenido en el Programa Semestral de Contraste y en la fecha programada dentro del semestre.
03	El uso de los medidores alternativos se encuentra sustentado con los medios probatorios documentados señalados en el numeral 1.2.2.
04	Los medidores incluidos en el Informe Semestral de Resultados de Contraste, corresponden a los reportes comunicados al OSINERGMIN.
<b>Del Contraste de Medidores</b>	
05	El contraste fue realizado con patrón(es) y carga(s) adecuada(s), que además cuentan con certificado de calibración vigente.
06	El contraste fue efectuado por un técnico calificado por el INDECOPI.
07	Las pruebas de contraste corresponden a las indicadas en la NTC y manual de procedimientos aprobados por el INDECOPI.
<b>Del Cambio y Reemplazo de Medidores.</b>	
08	El medidor a instalar cuenta con el correspondiente Certificado de Verificación Inicial (Aferición) de acuerdo a los alcances señalados en el numeral 1.2.4.
<b>De Otras Actividades</b>	
09	El usuario fue notificado previamente a la intervención de su suministro (sea para las actividades de contraste, reemplazo o cambio) y en los plazos señalados en la NTC.
10	Los formatos indicados en el literal ii) del numeral 1.2.1, contienen todos los campos de información completos y son coherentes con otros documentos generados.
11	El medidor intervenido cuenta con el sticker distintivo correspondiente, el cual incluye la información completa de los campos respectivos.





**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) vehículo tipo camioneta 4X4 pick up doble cabina con porta escaleras para la supervisión de las actividades relacionadas, diligencias y actividades operativas puntuales, cuyo año de fabricación no debe ser mayor a 5 años de antigüedad.</li> <li>- Dos (02) pinzas amperimétricas de baja tensión, que tengan la característica "True rms clamp meter".</li> <li>- Una (01) laptop con lector óptico IEC.</li> </ul> <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 data-bbox="312 913 446 940" data-label="Section-Header"> <p><b>Importante</b></p> </div> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Supervisor de Actividades de Control y Reducción de Pérdidas de Energía (01)</b> Bachiller o titulado en las especialidades de Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería en Energía.</li> <li>- <b>Supervisor de Actividades de Contraste de Medidores y Telemetría (01)</b> Bachiller o titulado en las especialidades de Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería en Energía.</li> <li>- <b>Analista de Procesamiento de Información Base de Control de Pérdidas (01)</b> Bachiller o titulado en las especialidades de Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería en Energía.</li> <li>- <b>Técnicos de Sistemas de Medición con Acceso Remoto y Medición Inteligente (02)</b> Técnico titulado de las especialidades de electricidad, electrotecnia o electromecánica.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Grado de Bachiller y/o Título Profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el Grado de Bachiller y/o Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Supervisor de Actividades de Control y Reducción de Pérdidas de Energía (01)</b> Mínimo dos (02) años en supervisión de actividades de control y reducción de pérdidas de energía.</li> <li>- <b>Supervisor de Actividades de Contraste de Medidores y Telemetría (01)</b> Mínimo dos (02) años en supervisión de actividades de contrastación de sistemas de medición.</li> <li>- <b>Analista de Procesamiento de Información Base de Control de Pérdidas (01)</b> Mínimo un (01) año en actividades de control y reducción de pérdidas de energía.</li> <li>- <b>Técnico de Sistemas de Medición con Acceso Remoto y Medición Inteligente (02)</b> Mínimo un (01) año en actividades de control y reducción de pérdidas de energía e instalación y programación de medidores multifunción con módulos de comunicación de acceso remoto.</li> </ul> <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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> </ul> </div>
<b>B</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 606,272.50 (Seiscientos Seis Mil Doscientos Setenta y Dos con 50/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisión y procesamiento de información de actividades de control y reducción de pérdidas de energía en empresas distribuidoras de energía eléctrica.</li> <li>- Supervisión de Reintegros y Recuperos y su correcta aplicación acorde a lo estipulado en la Norma R.M. 571-2006-MEM/DM y el Procedimiento N° 208-2021-OS/CD.</li> <li>- Supervisión en contrastación de sistemas de medición y/o servicio de supervisión del Procedimiento N° 227-2013-OS/CD, ejecutado en empresas concesionarias distribuidoras de energía eléctrica.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que</p>



acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup>, 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**

- *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**

<sup>8</sup> 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”.*

- *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
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
<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 ( <b>Anexo N° 6</b> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i> <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio  <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

### Importante

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

## **CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO**

### **Importante**

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

### **CONTRATO N.º G- [.....] -2023 / EU**

#### **CONTRATO DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS DE ENERGÍA; QUE CELEBRAN LA EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI SOCIEDAD ANÓNIMA – ELECTRO UCAYALI S.A. Y [.....]**

Conste por el presente documento, el contrato de “Servicio de Supervisión y Análisis de Información de Actividades de Control y Reducción de Pérdidas de Energía”, que celebra de una parte la **Empresa Concesionaria de Electricidad de Ucayali Sociedad Anónima**, con RUC N.º 20232236273, con domicilio legal en av. Circunvalación N.º 300, distrito de Yarinacocha, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali, debidamente representada por su gerente general, **Jose Julio Ribeyro Dellepiane**, identificado con DNI N.º 02894976, con poderes inscritos en el asiento C00061 de la partida electrónica n.º 11000063 del registro de personas jurídicas de la zona registral N.º VI - sede Pucallpa – O. R. Pucallpa, a quien en adelante se le denominará “**ELECTRO UCAYALI S.A.**”; y de la otra parte, [.....], identificado con RUC N.º [.....], con domicilio legal en [.....], debidamente representado por su gerente general, [.....], identificado con DNI N.º [.....], con poderes inscritos en el asiento [.....] de la partida electrónica N.º [.....] del registro de personas jurídicas de la zona registral [.....]; a quien en adelante se le denominará “**LA CONTRATISTA**”; en los términos y condiciones siguientes:

En adelante, la referencia conjunta de **ELECTRO UCAYALI S.A.** y **LA CONTRATISTA**, será denominada como **LAS PARTES**.

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

El [.....], el comité de selección adjudicó la Buena Pro de la **Concurso Público N.º 027-2023-EU**, para el “Servicio de Supervisión y Análisis de Información de Actividades de Control y Reducción de Pérdidas de Energía”, a favor de **LA CONTRATISTA**, cuyo consentimiento ha sido informado al SEACE el [.....].

**LA CONTRATISTA** declara estar constituido de conformidad con el ordenamiento legal para ejecutar la prestación requerida por **ELECTRO UCAYALI S.A.**, manifestando su conformidad y voluntad de celebrar el presente contrato.

El presente contrato se rige por lo señalado en las Bases del procedimiento de selección respectivo y en lo no previsto en este contrato, en el Texto Único Ordenado de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, siendo de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil y demás normas concordantes.

Cuando se utilicen los siguientes términos se entenderá por:

Ley	: Decreto Supremo 082-2019-EF - Texto Único Ordenado de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
Reglamento	: Decreto Supremo 344-2018-EF – Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
Prestación	: Servicio de Supervisión y Análisis de Información de Actividades de Control y Reducción de Pérdidas de Energía.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

En virtud del presente contrato, **LA CONTRATISTA** se obliga a ejecutar la prestación requerida por **ELECTRO UCAYALI S.A.**, adjudicada a su favor y de conformidad con lo establecido en los

términos de referencia, de las Bases Integradas, y su oferta que forma parte integrante del presente contrato.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total de la contraprestación del presente contrato, correspondiente a la oferta de **LA CONTRATISTA**, asciende a la suma de **S/** [.....], según el siguiente detalle:

Ítem Único	CONCEPTO	PRECIO TOTAL
01	Servicio de Supervisión y Análisis de Información de Actividades de Control y Reducción de Pérdidas de Energía.	
	<b>Sub Total S/</b>	
	<b>IGV S/</b>	
	<b>(*) Total S/</b>	

- (\*) Incluye todos los tributos, seguros, transportes, 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 de la prestación objeto del presente contrato ejecutada en el lugar establecido en las Bases respectivas.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

**ELECTRO UCAYALI S.A.** se obliga a pagar la contraprestación a **LA CONTRATISTA** en veinticuatro (24) pagos periódicos, después de cada servicio mensual ejecutado, en base a los costos con el cual obtuvo la buena pro, los pagos se realizarán mensualmente por avance de servicio, debiendo presentar información detallada y resumida respecto al servicio prestado. La conformidad del servicio se dará sobre la base de la aceptación, sin observaciones de la siguiente información: a) Informe mensual, b) Comprobante de pago, c) Copia del Contrato y d) Pólizas de seguro, e) Registro de Planilla con pago de beneficios sociales para todo el personal que ejecutará la prestación de servicio.

Para el pago de la contraprestación, **LA CONTRATISTA** debe remitir a Electro Ucayali los siguientes documentos:

- Informe del funcionario responsable administrador de contrato, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Contrato debidamente recepcionado.
- Informe en medio físico y magnético de todas las actividades realizadas, debidamente visados por su representante legal en todas las hojas.
- Comprobante de pago electrónico impreso [Cuando se trate de factura tomar en cuenta lo siguiente: (1) Debe indicar como forma de pago "crédito". (2) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento del pago único o de las cuotas, y los montos correspondientes a cada cuota. (3) Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. (4) Debe indicar el monto neto pendiente de pago, descontando las retenciones del IGV, detracciones que deba efectuar el adquirente o usuario y otras deducciones de pago. (5) Debe enviar el archivo XLM de la factura al siguiente correo electrónico: [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe)] [Cuando se trate de recibo por honorarios tomar en cuenta lo siguiente: (1) Debe indicar como forma de pago "crédito". (2) Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago. (3) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento de pago único o de las cuotas. (4) Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. (5) Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago descontando la retención del impuesto a la renta de cuarta categoría. (6) Debe enviar el archivo XLM del recibo por honorario al siguiente correo electrónico: [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe)
- Copia impresa del correo electrónico donde conste el envío del archivo XLM (factura o recibo por honorario) al correo electrónico [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe)

En caso de retraso en el pago, **LA CONTRATISTA** tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



Para efectos de pago por parte de **ELECTRO UCAYALI S.A.**; **LA CONTRATISTA** señala el código de cuenta interbancario siguiente:

Banco [.....]:

➤ Número de CCI N.º [.....].

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

La vigencia del presente contrato rige a partir del día siguiente de su suscripción, y se extenderá hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de **LA CONTRATISTA**.

El plazo de ejecución del servicio es de **setecientos treinta (730) días calendario**, computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

Según lo dispuesto en el artículo 158 del Reglamento, **LA CONTRATISTA**, podrá solicitar la ampliación del plazo contractual, mediante comunicación debidamente fundamentada y presentada dentro de los siete (07) días hábiles de finalizado el hecho generador del atraso o paralización que modifiquen el calendario contractual. **ELECTRO UCAYALI S.A.** resolverá sobre dicha solicitud en el plazo establecido en el mismo artículo.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora y los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para **LAS PARTES**.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

**LA CONTRATISTA** entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de **ELECTRO UCAYALI S.A.**, 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.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: RECEPCION Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACION**

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento. La recepción y la conformidad será otorgada por el Administrador de Contrato designado por la Gerencia Comercial de **ELECTRO UCAYALI S.A.**

De existir observaciones, **ELECTRO UCAYALI S.A.** debe comunicar las mismas a **LA CONTRATISTA**, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (8) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, **LA CONTRATISTA** no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **ELECTRO UCAYALI S.A.** puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no será aplicable al servicio que manifiestamente incumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **ELECTRO UCAYALI S.A.** no efectuará la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de **ELECTRO UCAYALI S.A.** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad de **LA CONTRATISTA** es de cinco (5) años contado a partir de la conformidad otorgada por **ELECTRO UCAYALI S.A.**

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

Si **LA CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **ELECTRO UCAYALI S.A.** le aplica automáticamente una penalidad por mora cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con los artículos 161 y 162 del Reglamento.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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.**

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Se considera justificado el retraso, cuando **LA CONTRATISTA** acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

**OTRAS PENALIDADES**

La calidad de trabajo, tanto en su efectividad como en lo que se refiere a su fiel cumplimiento, será una exigencia fundamental, por dicha razón se ha establecido un sistema de penalidades, el cual deberá servir como llamado de atención para mantener y/o mejorar la calidad del servicio. En casos reiterativos las penalidades se duplicarán; pudiendo llegar a la resolución del contrato de servicio. Estas penalidades se ejecutarán sobre la base de la supervisión por parte de Electro Ucayali, comprobados y verificados en campo, las cuales se detallan a continuación:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Unidad de medida
1	Las multas que se generen por el incumplimiento de las Normas Técnicas de Calidad de Servicio y procesos regulatorios de OSINERGMIN, por responsabilidad comprobada del proveedor.	Totalidad de lamulta	Por caso
2	Las multas que se generen por una mala supervisión y/orevisión que conlleve a una multa por parte de Osinergmin.	Totalidad de lamulta, más el 10% de una UIT	Por caso
3	Las multas que se generen como consecuencia de algún accidente que sufriera el personal del proveedor, además del costo para la rehabilitación del trabajador, el cual será asumido por el proveedor.	Totalidad de lamulta.	Por caso
4	Si durante la ejecución del servicio, se tuviera la inasistencia de algún trabajador sin justificación alguna del proveedor.	10% de una UIT	Por caso

5	Si durante la ejecución del servicio, se detectara que el proveedor o su personal encubre algún acto ilícito.	3 UIT	Por caso
6	Si durante el desarrollo de las actividades del proveedor, se detectara que el personal técnico no hace uso de los implementos de seguridad.	5% de una UIT	Por caso
7	Por retraso injustificado en la entrega de información y/o valorizaciones mensuales, transcurridos los quince (15) días calendarios se aplicará una penalidad de 1% de una UIT por cada día de retraso.	1% de una UIT	Por cada día de retraso
8	Las multas que se generen por las consecuencias de un eventual incumplimiento de las obligaciones del proveedor, por los daños que pudiera ocasionar a terceros y/o a Electro Ucayali y por errores debido al personal del proveedor que brinde el servicio correspondiente.	Totalidad de la multa	Por caso
9	<p>No reportar 2 días antes de las fechas límites para la transferencia y entrega de información de acuerdo al procedimiento N° 227-2013-OS/CD en el Portal de OSINERGMIN:</p> <p>a) Programa Semestral de Contraste Anexo N° 02: Fecha Límite Transferencia 10 diciembre (I semestre) Anexo N° 02: Fecha Límite Transferencia 10 junio (II semestre)</p> <p>b) Información Semestral de Resultados Anexo N° 5.1, 5.2 y 5.3: Fecha Límite Transferencia 20 de junio (I semestre) Anexo N° 5.1, 5.2 y 5.3: Fecha Límite Transferencia 20 de enero (II semestre)</p> <p>c) Lote Semana Medidores Principal (LSMP) Anexo N° 03: 02 días hábiles de anticipada al inicio de la semana programada.</p> <p>d) Lote Semana Medidores Alternativo (LSMA) Anexo N° 03: 02 días hábiles de anticipada al inicio de la semana programada</p> <p>e) Resultado Semanal Contraste Anexo N° 4.1: 10 días hábiles luego de concluida las labores semanales de contraste</p> <p>f) Resultado Semanal Contraste Anexo N° 4.2: 10 días hábiles luego de concluida las labores semanales de reemplazo</p>	Totalidad de la multa, más una (01) UIT	Por caso

**Procedimiento de aplicación**

Cuando Electro Ucayali advierta la configuración de cualquiera de los supuestos de "otras penalidades", le comunicará al proveedor 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, Electro Ucayali en el plazo de cinco días (05) hábiles emitirá pronunciamiento de fondo en relación a la aplicación de "otras penalidades", atribuida al proveedor.

Cuando Electro Ucayali 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, Electro Ucayali en el plazo de cinco días (05) hábiles emitirá pronunciamiento de fondo en relación a la aplicación de "otras penalidades", atribuida a **LA CONTRATISTA**.

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, **ELECTRO UCAYALI S.A.** puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, **ELECTRO UCAYALI S.A.** procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

**LA 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 248 del Código Penal, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, **LA 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 248 del Código Penal.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: CLÁUSULA DE AUDITORIA**

En casos sea requerido por la Sociedad Auditora, en ejecución del proceso de auditoría que se brinde a Electro Ucayali S.A. **LA CONTRATISTA** se obliga a remitir a **ELECTRO UCAYALI S.A.** informes y/o reportes de los casos a su cargo dentro de un plazo máximo de tres días hábiles de requerido, ya sea vía correo electrónico o por medio escrito, en la cual describirá como mínimo el estado de la ejecución de la prestación a su cargo. Esta obligación también deberá ser cumplida por el proveedor cuando el informe y/o reporte le sea solicitado directa o indirectamente por nuestra Sociedad Auditora (SOA).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: 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, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre **LAS PARTES** durante la ejecución del presente contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 145, 166, 158, 168, 173, 172 y 171 del Reglamento o, en su defecto, en los incisos 45.5 al 45.9 del artículo 45 de la Ley.

**LAS PARTES** acuerdan que las disputas o controversias relacionadas con este contrato o derivadas del mismo, se resolverán mediante arbitraje institucional, sujetándose a las normas del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio Industria y Turismo de Ucayali. El arbitraje será institucional y el Tribunal Arbitral estará conformado por árbitro único.

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, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no 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.

En todo lo no previsto en la presente cláusula y la Ley y su Reglamento, será de aplicación supletoria la Ley General de Arbitraje.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de **LAS PARTES** podrá elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DISPOSICIONES FINALES**

**LAS PARTES** contratantes han declarado sus respectivos domicilios para la ejecución contractual en la parte introductoria del presente contrato.

Cambio de Domicilio: Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio de la otra parte, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

Administración del Contrato: A partir de la suscripción del presente contrato, **EL CONTRATISTA** efectuará todas las gestiones sobre las condiciones contractuales y las coordinaciones relativas a la ejecución de la prestación con el **Departamento de Control de Pérdidas** de la Gerencia Comercial de **ELECTRO UCAYALI S.A.**

El Administrador del Contrato, sólo emitirá opinión o informe técnico sobre cualquier solicitud, consulta u observación efectuada por **LA CONTRATISTA**, dichas situaciones deberán ser puestas a conocimiento de la Gerencia General de **ELECTRO UCAYALI S.A.**

**LAS PARTES** declaran que en el presente contrato no ha mediado ningún vicio de la voluntad que lo pueda invalidar de manera posterior, motivo por el cual ratifican cada una de sus cláusulas y en señal de conformidad lo firman por triplicado, después de su lectura, en la ciudad de Pucallpa a los [.....] días del mes de [.....] del dos mil veintitrés.

**POR ELECTRO UCAYALI S.A.**

**POR LA CONTRATISTA**

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>10</sup>.*

<sup>10</sup> 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****CONCURSO PÚBLICO N.º 027-2023-EU**

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 <sup>11</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>12</sup>

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.*

<sup>11</sup> 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.

<sup>12</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N.º 027-2023-EU**

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 <sup>13</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>13</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>14</sup> Ibídem.

<sup>15</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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.*

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 027-2023-EU**

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**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 027-2023-EU**

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 Supervisión y Análisis de Información de Actividades de Control y Reducción de Pérdidas de Energía”**, 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**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 027-2023-EU**

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 **setecientos treinta (730) días calendarios**, computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

[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**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 027-2023-EU**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N.º 027-2023-EU**.

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] [ % ]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>19</sup>

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> 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**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 027-2023-EU**

Presente.-

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

Ítem Único	CONCEPTO	PRECIO TOTAL
01	Servicio de Supervisión y Análisis de Información de Actividades de Control y Reducción de Pérdidas de Energía.	
	<b>Sub Total S/</b>	
	<b>IGV S/</b>	
	<b>(*) Total S/</b>	

Son: .....XX/100 Soles.

(\*) Mi oferta incluye / no incluye el Impuesto General a las Ventas – 18% IGV.

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**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*



**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 027-2023-EU**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>20</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>20</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 027-2023-EU**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>21</sup> 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.

<sup>22</sup> 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.

<sup>23</sup> 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".

<sup>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> 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 <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
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**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 027-2023-EU**

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° 10**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 027-2023-EU**

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.*