

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES INTEGRADAS

EMPRESA REGIONAL DE SERVICIOS PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A.
Concurso Público N°028-2023-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria

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



Electrocentro

BASES INTEGRADAS

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

**CONCURSO PÚBLICO N°028–2023 – ELECTROCENTRO
S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**SUPERVISIÓN DE REEMPLAZO DE LUMINARIAS LED EN
EL ÁMBITO DE ELECTROCENTRO S.A.**

Huancayo, diciembre del 2023.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

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

- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. 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-emitir-cartas-fianza>).

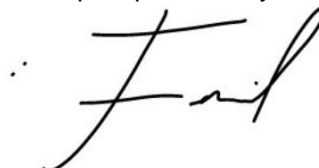
Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I **GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de supervisión de reemplazo de luminarias LED en el ámbito de Electrocentro S.A.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE REEMPLAZO DE LUMINARIAS LED EN EL ÁMBITO DE ELECTROCENTRO	Huancayo
		Valle Mantaro
		Ayacucho
		Huancavelica
2	SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE REEMPLAZO DE LUMINARIAS LED EN EL ÁMBITO DE ELECTROCENTRO	Tarma
		Selva Central
		Pasco
		Huánuco
		Tingo María

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° SAE-124-2023-ELCTO, de fecha 17 de noviembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

El órgano encargado de las contrataciones en su informe de indagación de mercado ha

determinado que no existe la posibilidad de distribuir la buena pro.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 20.00 (Veinte con 00/100 Soles).

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°0822019EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 3442018EF y sus modificatorias.
- Directiva proceso de contratación y autorización para contratar de Distriluz para compras mayores a 8 UIT DC/GCAF/19/21.
- Ley N° 28411 – Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Directivas del OSCE.
- T.U.O. de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°0042019JUS
- T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 0212019JUS.
- Normatividad que emita la Dirección General de Abastecimiento (DGA), Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE), Perú Compras, entre otros que tengan competencia legal.
- Normatividad interna del Grupo Distriluz.

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

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴

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

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

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- 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) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°11). (**Para ambos ítems**)

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.

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 – PIDE⁵ y

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

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 ⁶ (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Estructura de costos⁸.
- j) Declaración jurada de intereses para proveedores, de acuerdo al artículo 21.4. del Código de Ética de la Entidad. (**Anexo N° 13**)
- k) Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades (Artículo 18 del Decreto Supremo N° 082-2023-PCM; que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31564 Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público)
- l) Formato de conocimiento del proveedor "Sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo - D.L. 1249-2016, 26-Nov_2016"
- m) Formulario: Persona expuesta políticamente (PEP)

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la*

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

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

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

- Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por LA CONTRATISTA, se realizará en forma mensual (cada 30 días calendario); y será la doceava parte del monto contratado, el cual deberá registrarse a través de la plataforma electrónica para ingreso de control y seguimiento de comprobantes pago de Electrocentro S.A., a través del siguiente link: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>; deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Acta de Conformidad del servicio, otorgado por la Gerencia Técnica.
- Informe técnico del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada (administrador de contrato).
- Pago de obligaciones laborales tales como seguros, boletas de pago con la copia de los depósitos bancarios del pago de remuneraciones.
- Pólizas de Seguros SCTR y Pensión.
- Comprobante de pago.

Para el efecto de la conformidad, el responsable de otorgar la Conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá los siete (07) días calendario de producida la recepción del Informe mensual de actividades.

Asimismo, Electrocentro S.A. efectuará el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016-DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE SUPERVISION DE REEMPLAZO DE LUMINARIAS LED EN EL AMBITO DE ELECTROCENTRO S.A.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Mejora del servicio de alumbrado público, con el cambio de luminarias de Vapor de Sodio por luminarias con tecnología LED, que tienen mejor eficacia luminosa, mayor vida útil, mejor reproducción de color, menor consumo de energía eléctrica y que permiten que estas se puedan tele gestionar a distancia, esto con la finalidad mejorar la satisfacción de nuestros clientes y que garantice la seguridad de peatones y vehículos.

3. ANTECEDENTES

La Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Centro Sociedad Anónima - ELECTROCENTRO S.A. desde el año 2006 viene desarrollando todas sus actividades de Operación y Mantenimiento en Distribución a través de servicios de terceros; por lo que, tiene la necesidad de contratar una empresa especializada, en la ejecución del servicio de mantenimiento de sistemas eléctricos de distribución, en el ámbito de las zonas urbanas y urbano-rurales de las Unidades de Negocio y los Servicios Eléctricos Mayores de ELECTROCENTRO.

Este proceso es para seleccionar a LA CONTRATISTA que cuente con la debida experiencia, para el “Servicio de Supervisión de remplazo de luminarias Led en vías públicas y parques del ámbito de Electrocentro S.A.” el presente requerimiento resulta necesario para cumplir con el proyecto de inversión.

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

PAC:

POI: Mejorar la calidad de los servicios eléctricos

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Contratar el servicio de Supervisión de remplazo de luminarias Led en el ámbito de Electrocentro S.A.

Objetivos Específicos:

- Mejora de los niveles de iluminación de las vías públicas y parques principales del ámbito de Electrocentro S.A.
- Reducir los costos de operación y mantenimiento en alumbrado público.
- Reducir el consumo de energía por el concepto de alumbrado público.
- Mejora de la imagen institucional, con la iluminación de vías públicas y embellecimiento de parques importantes de las ciudades.
- Reducir el riesgo de multas y sanciones por parte del organismo supervisor, en la operatividad del alumbrado público.
- Reducir la cantidad de denuncias y reclamos de los clientes por fallas en las unidades de

alumbrado público.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Supervisar las actividades de Reemplazo de Luminarias Led que se tienen en los diferentes ítem:

numero de Luminarias a Supervisar	ITEM 1				ITEM 2				
	HUANCAYO	VALLE MANTARO	AYACUCHO	HUANCANELICA	TARMA	SELVA CENTRAL	PASCO	HUANUCO	TINGO MARIA
Por UU.NN. O S.E.M.	5580	2520	3750	2120	1930	3270	2420	3480	2060

5.1. ACTIVIDADES

Los servicios del supervisor se realizarán durante la ejecución del servicio de reemplazo de luminarias; comprendiendo además la revisión y conformidad de los Expedientes de liquidación, para la gestión del pago, elaborados y presentados por el contratista que ejecutará el servicio, asimismo deberá elaborar los Expedientes para la activación Contable.

Las actividades de supervisión se realizarán en las siguientes etapas del contrato principal:

- Revisar y verificar el suministro y transporte de equipos y materiales.
- Verificar el cumplimiento de las EETT del Servicio de reemplazo de luminarias.
- Inspección en campo de los trabajos de ejecución.
- Revisar y verificar el expediente de liquidación conforme a lo instalado, para emitir el acta de conformidad.
- Revisar los planes de trabajo y participar de su ejecución.
- Revisar y gestionar los expedientes de liquidación ejecutadas por el contratista.
- Revisar y verificar que los planos estén actualizados y tengan conformidad del responsable del GIS de cada Unidad.
- Elaborar y gestionar los expedientes para su activación contable y gestión de liquidación correspondiente, con formatos proporcionados por Electrocentro. Debe contar con la aprobación y suscripción del área de proyectos de Electrocentro.
- Revisar las valorizaciones mensuales del contratista y gestionar su pago mensual
- Verificar permanentemente el presupuesto total y restante para evitar déficit presupuestal.
- Actualizar el control de planillas y archivos referente al reemplazo de luminarias Led.
- Realizar la liquidación final del proyecto.

Para la supervisión del contrato del “SERVICIO DE REEMPLAZO DE LUMINARIAS DE VAPOR DE SODIO POR OTRAS DE TECNOLOGIA LED, DE VIAS PÚBLICAS Y PARQUES EN EL AMBITO DE ELECTROCENTRO S.A”, estas actividades mencionadas en forma general, líneas arriba, el supervisor deberá tomar en cuenta en todo momento el contrato principal, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; debiendo velar por el estricto cumplimiento de sus estipulaciones, en especial los plazos establecidos para la atención.

El supervisor, velará por que el contratista principal, ejecute sus actividades cumpliendo las disposiciones y normativas de seguridad.

El supervisor, siempre estará dispuesto a coordinar con las diferentes áreas de Electrocentro, involucradas en la atención de nuevos suministros, para agilizar/viabilizar los trámites y/o procedimientos, con el fin de lograr la finalidad pública rápidamente.

5.2. PROCEDIMIENTO

Supervisara el contrato del “SERVICIO DE REEMPLAZO DE LUMINARIAS DE VAPOR DE SODIO POR OTRAS DE TECNOLOGIA LED, DE VIAS PÚBLICAS Y PARQUES EN EL AMBITO DE ELECTROCENTRO S.A”.

5.3. PLAN DE TRABAJO

La Supervisión elaborará planes de trabajo detallando; actividades, fecha, hora, lugar, recursos humanos, recursos materiales, maquinaria, procedimientos de trabajo y otros relacionados a la actividad, el mismo que será puesto a consideración de ELECTROCENTRO para su respectiva

revisión y aprobación.

5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

Documentación referente al “SERVICIO DE REEMPLAZO DE LUMINARIAS DE VAPOR DE SODIO POR OTRAS DE TECNOLOGIA LED, DE VIAS PÚBLICAS Y PARQUES EN EL AMBITO DE ELECTROCENTRO S.A”.

5.5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

Las actividades contratadas están enmarcadas mediante las disposiciones de la legislación y normatividad vigentes, las cuales son fiscalizables:

- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de Electrocentro.
- D.S. N° 033-2001-MTC Reglamento Nacional de Tránsito.
- Reglamento de protección ambiental en las Actividades Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N° 29-94-EMOEFA
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobados mediante decreto supremo N°350-2015-EF.
- Resolución Ministerial N° 159-2020-MINEM-DM, “Protocolo Sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID – 19 en las actividades del Subsector Minería, el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad”.

La base legal que antecede estas líneas son de injerencia en la ejecución del objeto de este requerimiento en todos los extremos; es decir, lo que no se mencione de forma expresa en este requerimiento, pero se encuentra plasmada en esta base legal es motivo suficiente para el cumplimiento del mismo en dicho requerimiento.

5.6. NORMAS TÉCNICAS

Las actividades contratadas están enmarcadas mediante las disposiciones de la legislación y normatividad vigentes, las cuales son fiscalizables:

- Decreto Ley N° 25844: Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-93-EM: Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 020-97-EM: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos NTCSE- y modificatorias.
- Ley 28749: Ley General de Electrificación Rural y Modificatorias
- Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 025-2007-EM: Reglamento de la Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural y modificatorias.
- Código Nacional de Electricidad Suministro 2011 y modificatorias.
- Código Nacional de Electricidad Utilización Resolución Ministerial N° 037-2006-EM/VME y modificatorias
- Norma Técnica DGE de Alumbrado de Vías Públicas en Zonas de Concesión de Distribución
- Resolución Ministerial N° 013-2003-EM /DM, sus modificaciones y ampliatorias.
- Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30222-Ley que modifica la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°006-2014-TR-Modifican el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Normas de Análisis y Seguridad en el Trabajo (AST) y demás Normas y directivas internas de Electrocentro S.A y modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR Formatos referenciales con Información Mínima que deben contener los Registros Obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo D.S. N° 012-2014-TR Que aprueba el Registro Único de Información sobre Accidentes de Trabajo, Incidentes Peligrosos y Enfermedades Ocupacionales y Modifica el Art. 110° del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad – RESESATE.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA-Documento Técnico-Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad.
- D.S. N° 003-98-SA Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Ley N° 26790- Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente
- Ley N° 27314 Ley General de Residuos Sólidos y su Reglamento D.S. N° 057-2004-PCM
- D.S. N° 057-04-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos.
- D.S. N° 014-2019-EM Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas
- Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM, Reglamento nacional para la gestión y manejo de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- Ley N° 28256 Ley que regula el transporte terrestre de materiales peligrosos y residuos peligrosos.
- Procedimiento para la supervisión ambiental para las empresas Eléctricas N° 245-2007-OS/CD.
- Ley de Tercerización. Mediante Decreto Supremo N° 006-2008-TR, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) ha aprobado el Reglamento de la Ley N° 29245 y el Decreto Legislativo N° 1038, que regulan la tercerización de servicios y modificatorias.
- Resolución N° 078 - 2007 – OS/CD Procedimiento de Supervisión de la Operatividad del Alumbrado Público y Modificatorias.
- Resolución N° 228 - 2009 – OS/CD Procedimiento para la Supervisión de las Instalaciones de Distribución Eléctrica por Seguridad Pública y modificatorias.
- Resolución N° 074-2004-OS/CD Procedimiento para la Supervisión de la Operatividad de los Sistemas Eléctricos y modificatorias.
- MEM / DEP – 311, Especificaciones Técnicas para el Suministro de Materiales y Equipos de Líneas y Redes Primarias y modificatorias.
- Ley de Contrataciones del Estado N°30225 y sus Modificatorias.
- Procedimiento para la Supervisión de la Atención de Denuncias por deficiencias de Alcance general en la prestación del servicio público de electricidad, según la Resolución de consejo directivo OSINERGMIN N° 094-2017-OS/CD.
- Otras normas afines, Procedimientos de OSINERGMIN aplicables a las actividades eléctricas dentro de los alcances del presente Contrato.

La base legal que antecede estas líneas son de injerencia en la ejecución del objeto de este requerimiento en todos los extremos; es decir, lo que no se mencione de forma expresa en este requerimiento, pero se encuentra plasmada en esta base legal es motivo suficiente para el cumplimiento del mismo en dicho requerimiento.

5.7. IMPACTO AMBIENTAL

LA CONTRATISTA antes de iniciar los servicios elaborará un Programa Anual de Gestión Ambiental el cual será la herramienta de gestión que permitirá definir las actividades que se desarrollarán durante el periodo del contrato en materia de protección del medio ambiente; el mismo que deberá incluir lo establecido en el Reglamento de Protección Ambiental en las actividades Eléctricas – D.S. N° 014-2019-EM y demás normas aplicables. Serán entregadas al inicio de la prestación del servicio.

5.8. SEGUROS

Pólizas requeridas de acuerdo al artículo 25 de la resolución ministerial N° 111-2013 MEM/DM, Art. 140 R.M 111-2013 MEM y DM Art.68(c) de la Ley 29783).

- Pólizas SCTR (Salud y Pensión)
- Pólizas de Accidentes Personales
- Pólizas de seguro de vida ley

Las pólizas serán entregadas para el inicio de la prestación efectiva del servicio y de forma mensual, según corresponda.

5.9. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica.

5.10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

5.10.1. De la habilitación del proveedor

No aplica.

5.10.2. Del equipamiento y la infraestructura

5.10.2.1. Equipamiento

El equipamiento estratégico mínimo para la supervisión de instalación de los materiales por cada ITEM es:

- Deberá contar con vehículos incluido conductor, con un máximo de cinco (05) años de antigüedad, en el cuadro A se muestra la cantidad mínima, de acuerdo a la ubicación del servicio, para su desplazamiento y cumplir con las funciones de supervisor de campo, verificando la ejecución de las actividades.

CUADRO A

Ítem	Cantidad de vehículos	Unidad de Negocio	Ubicación
1	2	UN. Huancayo	Ciudad de Huancayo
		SEM Valle Mantaro	Ciudad de Concepción.
		UN. Ayacucho	Ciudad de Ayacucho.
		UN. Huancavelica	Ciudad de Huancavelica.
2	2	UN. Tarma	Ciudad de Tarma
		UN. Selva Central	Ciudad de La Merced.
		SEM Cerro de Pasco	Ciudad de Pasco.
		UN. Huánuco	Ciudad de Huánuco.
		SEM Tingo María	Ciudad de Tingo María.

- Pediluvios para las oficinas. (En atención a RM-448-2020-MINSA o su actualizada). Según necesidad.
- EPPs para el personal, según necesidad.
- Los equipos de bioseguridad, indicados en el cuadro B son referenciales, el servicio de supervisión deberá implementar los mismos de acuerdo a su Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.

CUADRO B

EQUIPOS DE BIOSEGURIDAD	Norma Técnica
Mascarilla simple ¹	Según indica el MINSA
Mascarilla quirúrgica ²	Según indica el MINSA
Alcohol en gel ³	Según indica el MINSA
Papel toalla ³	Según indica el MINSA
Jabón en líquido ³	Según indica el MINSA

- (1) Dotación permanente.
- (2) Según el nivel de riesgo.
- (3) Artículos de limpieza y desinfección.

- Al inicio del servicio, deberá presentar, el tipo de uniforme y colores para el supervisor, asistente y chofer. Asimismo, debe considerar lo siguiente:
 - 02 Juegos de Uniforme 100% de algodón mínimo al año, durante la duración del contrato.
 - 02 Pares de zapatos dieléctricos mínimo al año, durante la duración del contrato.
 - 01 Casco dieléctrico mínimo al año, incluye barbiquejo, visera de protección solar y protector de cuello.
 - 01 Lentes oscuro mínimo al año, 99% protectores contra rayos UVA y UVB.
 - 01 Lentes transparentes mínimo al año.
 - 01 Casaca mínima al año, impermeable para los lugares lluviosos.
- Los Supervisores y asistentes deben contar con equipos Laptop Procesador Core i5, de 4 núcleos y velocidad de reloj de 3.2 GHz, RAM mínimo 8GB, HD de 1TB con tarjetas para conexión a Internet. Los cuáles serán acreditados al inicio del servicio. La cantidad se muestra en el cuadro C.

CUADRO C

Ítem	Unidad de Negocio	SS.EE./Oficina	Cantidad de Recursos		Equipo Laptop
			Supervisor	Asistente	
1	HUANCAYO	Parque Industrial	1	2	3
	VALLE MANTARO	Concepción			
	AYACUCHO	Huamanga			
	HUANCAVELICA	Huancavelica			
2	TARMA	Tarma	1	2	3
	SELVA CENTRAL	Chanchamayo			
	HUANUCO	Huánuco			
	TINGO MARIA	Tingo María			
	PASCO	Pasco			
TOTAL			2	4	6

- Asimismo, deben contar con Impresoras multifuncional A3/A4 a color Laser o Tinta. La cantidad de impresoras se muestra en el cuadro D.

Dentro de sus costos, LA CONTRATISTA deberá asumir para cada servicio, el suministro de lo siguiente:

- La impresión de los formatos de liquidación contable.
- La impresión de los planos de redes de BT y AP.

Adicionalmente, dentro de sus costos, LA CONTRATISTA deberá asumir el suministro de los siguientes formatos de seguridad:

- Formato de registro de charlas de cinco minutos (frecuencia diaria y por actividad).
- Formato de observaciones de seguridad planeada, de acuerdo al programa específico estipulado por ELECTROCENTRO (por cuadrilla).
- Formato de verificación de herramientas y equipo de protección del personal (mensual).
- Formato 03 (supervisores) y Formato 04 (del personal operativo) del Procedimiento del OSINERGMIN 021-2010-QS/CD "Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas".

BASES INTEGRADAS**EMPRESA REGIONAL DE SERVICIOS PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A.****Concurso Público N°028-2023-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria**

- Formato de Informe Preliminar de accidente de trabajo, cuando corresponda.
- Formato de Informe Ampliatorio de accidente de trabajo, cuando corresponda.
- Formato de inspección de vehículo.
- Formato de registro de charlas de inducción.
- Formato de reporte de instalaciones en condición insegura.
- Constancia de entrega individual de equipos de bioseguridad.
- Constancia de entrega individual de EPP.
- Constancia de entrega de equipos y herramientas.
- Formato de control de uso del fotocheck.
- Otros formatos que sean necesarios para la gestión de seguridad.

CUADRO D

Ítem	Cantidad de Oficinas	Unidad de Negocio	Cantidad de Impresoras
1	2	UN. Huancayo	1
		SEM Valle Mantaro	1
	2	UN. Ayacucho	1
		UN. Huancavelica	1
2	2	UN. Tarma	1
		UN. Selva Central	1
	3	SEM Cerro de Pasco	1
		UN. Huánuco	1
		SEM Tingo María	1
TOTAL			9

5.10.2.2. Infraestructura

- En el cuadro E se detalla la cantidad de oficinas que se debe contar, para el supervisor y el personal asistente. También debe disponer de servicios básicos (electricidad, agua, desagüe, Internet) y áreas básicas, servicios higiénicos y cochera, y en cada unidad de negocio y cada servicio eléctrico mayor, el cual debe estar ubicado adecuadamente dentro del área de influencia respectiva.

CUADRO E

Ítem	Cantidad de Oficinas	Unidad de Negocio	Ubicación de la Sede
1	2	UN. Huancayo	Ciudad de Huancayo
		SEM Valle Mantaro	Ciudad de Concepción.
	2	UN. Ayacucho	ciudad de Ayacucho.
		UN. Huancavelica	ciudad de Huancavelica.
2	2	UN. Tarma	Ciudad de Tarma
		UN. Selva Central	Ciudad de La Merced.
	3	SEM Cerro de Pasco	ciudad de Pasco.
		UN. Huánuco	ciudad de Huánuco.
		SEM Tingo María	ciudad de Tingo Maria.

- El supervisor y los asistentes deben contar con equipos de cómputo, impresora con escáner para formatos A3/A4, acceso a internet, equipo celular (Smart) con servicio de internet, a fin de garantizar el trabajo en permanente coordinación con el contratista principal y el administrador del contrato y/o coordinador de Electrocentro.

5.10.3. Del Personal

La cantidad de personal especificado se muestra en el Cuadro F, será por cada ITEM, donde se prestará el servicio.

CUADRO F

ITEM	Unidad de Negocio	SS.EE./Oficina	Cantidad de Recursos	
			Supervisor	Asistente
1	HUANCAYO	Parque Industrial	1	1
	VALLE MANTARO	Concepción		
	AYACUCHO	Huamanga		1
	HUANCANELICA	Huancavelica		
2	TARMA	Tarma	1	1
	SELVA CENTRAL	Chanchamayo		
	HUANUCO	Huánuco		1
	TINGO MARIA	Tingo María		
	PASCO	Pasco		
TOTAL			2	4

a) Personal Estratégico

Supervisor, con el siguiente perfil profesional:

- Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista, Titulado, Colegiado y habilitado para ejercer la profesión. (Habilidad CIP vigente)
- ~~Con experiencia mínima de TRES (03) años como Coordinador General y/o Representante Técnico y/o Coordinador y/o Ingeniero Supervisor y/o Residente de Operación y Mantenimiento en Distribución y transmisión, y Obras de Remodelación en Distribución, Jefatura, Coordinador de Mantenimiento en Distribución, Supervisor de Mantenimiento y/o operaciones en cualquier empresa de distribución eléctrica y/o empresas contratistas dedicadas a la prestación de servicios de mantenimiento y operación en Sistemas Eléctricos de Distribución.~~
- Con experiencia mínima de TRES (03) años como Coordinador General y/o Representante Técnico y/o Coordinador y/o Ingeniero Supervisor y/o Residente de Operación y Mantenimiento y/o Supervisor de campo en Distribución y transmisión, y Obras de Remodelación en Distribución, Supervisión de montaje de Equipos de Protección, Jefatura, Coordinador de Mantenimiento en Distribución, Supervisor de Mantenimiento y/o operaciones en cualquier empresa de distribución eléctrica y/o empresas contratistas dedicadas a la prestación de servicios de mantenimiento y operación en Sistemas Eléctricos de Distribución.¹⁰

b) Otro Personal

Asistente, con el siguiente perfil profesional:

- Ingeniero o bachiller electricista o mecánico electricista.
- Con experiencia mínima de Un (01) año como Asistente de Supervisión, Asistente de Residente, Asistente de Distribución, Asistente de Operación y Mantenimiento, Asistente de liquidaciones.

¹⁰ Texto agregado por consulta N°8 formulado por GTC CONTRATISTAS GENERALES E.I.R.L.

El perfil de los profesionales será acreditado mediante copia simple de los documentos que evidencien el cumplimiento de lo requerido.

NOTA: La acreditación deberá ser antes del inicio de actividades.¹¹

5.10.4. De la experiencia del postor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 Soles) por cada ITEM, 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.

- Item I: S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 Soles)
- Item II: S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 Soles)

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicios de Operación y Mantenimiento en redes de Distribución
- Mantenimiento en sistemas de transmisión y;
- Obras de remodelación de sistemas de distribución.
- Supervisión de obras **electromecánicas**.¹²
- Ejecución de Pequeños Sistemas Eléctricos (Sistemas de Utilización).
- Remodelación o mejoramiento de redes primarias y secundarias.
- Mantenimiento en sistemas de distribución de media tensión, subestaciones, baja tensión y alumbrado público.

5.10.5. Condiciones de los consorcios

No se establecerán condiciones de los contratistas.

5.11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.11.1. Lugar

La supervisión se realizará al contratista principal, que se ejecutará en la zona urbana y urbano-rural de las Unidades de Negocio y los Servicios Eléctricos Mayores de Electrocentro S.A., dentro de la zona de concesión, tal como se detalla en el siguiente cuadro: (cuatro ITEM's)

ITEM	UN/SEM
1	UN HUANCAYO
	SEM VALLE MANTARO
	UN AYACUCHO
	UN HUANCABELICA
2	UN TARMA
	UN SELVA CENTRAL
	SEM PASCO
	UN HUANUCO
	SEM TINGO MARIA

5.11.2. Plazo

El plazo de ejecución del servicio será de 365 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de emitida la Orden de Proceder por parte del administrador del

¹¹ Texto agregado por consulta N°1 formulado por JUNA CORP S.A.C

¹² Texto agregado por consulta N°2 formulado por JUNA CORP S.A.C

contrato y/o coordinador de Electrocentro dirigida a la Supervisión del servicio.

5.12. RESULTADOS ESPERADOS

La supervisión es responsable de velar directamente y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de los servicios que ejecuta el contratista principal, durante todo el plazo de servicio.

En virtud del alcance de las actividades del servicio, el supervisor deberá presentar los siguientes entregables:

- Conformidad/aprobación de los trabajos ejecutados por el contratista principal por Orden de Mantenimiento.
- Conformidad/aprobación del Expediente de Liquidación por el contratista principal.
- Elaboración del expediente de Activación contable, deberá estar aprobado y suscrito por el área de Proyectos y Obras de Electrocentro.
- La Supervisión presentará un "Informe Mensual de Supervisión" a ELECTROCENTRO dentro de los 07 (siete) días posteriores de culminado el mes, sobre las actividades efectuadas en la ejecución del servicio, y las medidas correctivas pertinentes.
- La Supervisión verificará el cumplimiento del contrato del "SERVICIO DE REEMPLAZO DE LUMINARIAS DE VAPOR DE SODIO POR OTRAS DE TECNOLOGIA LED, DE VIAS PÚBLICAS Y PARQUES EN EL AMBITO DE ELECTROCENTRO S.A." y coordinará con ELECTROCENTRO los resultados, informando mensualmente del cumplimiento de los mismos.

Este Informe Mensual tendrá un índice acordado con ELECTROCENTRO. El informe mensual deberá contener la ficha de control de servicio, cuyo modelo será proporcionado por Electrocentro y será reportado tanto en físico como en digital el cual deberá constar como mínimo de:

- o El informe de avance físico del servicio.
- o Reporte fotográfico.
- o Presentación del parte mensual del personal clave y del uso de la movilidad.

5.13. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

i. Relacionadas con su personal:

- a. Asumir exclusivamente los daños y perjuicios derivados de los accidentes que pudiera sufrir su personal durante la prestación del servicio, no asumiendo ELECTROCENTRO ninguna responsabilidad.
- b. Efectuar el pago de remuneraciones, incentivos, derechos, beneficios sociales y aportaciones a la entidad de seguridad social, por cuenta propia.
- c. Dotar a sus trabajadores del equipo y herramientas que se requieran para la ejecución de los servicios y de todo elemento de protección personal establecido por el RESESATAE "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad" aprobado por R.M. 111-2013 – MEM/DM. El costo de las medidas relativas a la seguridad y salud en el trabajo no debe recaer de modo alguno sobre los trabajadores.
- d. Adoptar las medidas necesarias para la seguridad y salud de los trabajadores, incluyendo las de prevención de los riesgos ocupacionales, de información y de formación.
- e. 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 ELECTROCENTRO.
- f. Verificar que todo su personal cumpla con las exigencias mínimas de ELECTROCENTRO (conocimientos técnicos) y capacitar periódicamente a su personal en temas técnico-operativos y trato al cliente.
- g. Garantizar que todos sus trabajadores tienen acceso a los manuales de procedimientos de servicio seguro y se encuentran debidamente entrenados en la aplicación de los mismos.
- h. Garantizar la ejecución de los servicios con personal calificado y con la experiencia

necesaria para un servicio eficiente. Dicho personal laborará obligatoriamente uniformado y acreditado con un carné de identificación (fotocheck), con la conformidad correspondiente por parte de ELECTROCENTRO, el cual será entregado a ELECTROCENTRO en el momento que el personal deje de laborar para LA CONTRATISTA.

- i. LA CONTRATISTA será responsable civil y penalmente de cualquier actividad ilícita del personal a su cargo.
- j. Transportar a su personal al lugar del servicio, por cuenta propia y en condiciones seguras establecidas en la normatividad de tránsito vigente.
- k. Entregar a su personal todas las herramientas, equipos e implementos de seguridad que se requieran para la correcta ejecución del servicio, los cuales deberá mantener en buenas condiciones de utilización.
- l. Dar estricto cumplimiento a todas las disposiciones legales, normativas y otras que sean aplicables al servicio, a fin de evitar contingencias de cualquier índole.

ii. Relacionadas con el servicio:

- a) Asumir el pago total de las multas y/o penalidades y/o sanciones y/o compensaciones que se apliquen a ELECTROCENTRO a causa de negligencia u otro, de LA CONTRATISTA o de su personal, quedando ELECTROCENTRO autorizada a efectuar el respectivo descuento de las valorizaciones y/o garantías del contrato, aun cuando estas multas y/o penalidades y/o sanciones y/o compensaciones trascendieran la vigencia del contrato, se consideran los aprovisionamientos correspondientes. Se aclara que estas obligaciones no forman parte de las penalidades establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, referidas a incumplimientos en el servicio.

iii. Respecto al Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo

LA CONTRATISTA(S) antes de iniciar los servicios presentará un Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo el cual será la herramienta de gestión que permitirá definir las actividades que se desarrollaran durante la vigencia del contrato en materia de seguridad y salud en el trabajo y del Medio Ambiente.

El contenido mínimo del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo será el siguiente:

- Relación de actividades que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que realizará LA CONTRATISTA.
- Establecimiento de la política y directivas para la prevención de accidentes y enfermedades profesionales.
- Plan de actividades de control del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de LA CONTRATISTA incluyendo la aplicación de las medidas preventivas para mitigar los riesgos determinados como no tolerables.
- Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 y sus actualizaciones correspondientes.
- Plan mensual de inspecciones y observaciones planeadas sobre seguridad.
- Programa de entrenamiento de brigadas de emergencia y de simulacros de sismos y de incendios de situaciones consideradas en el Plan de Contingencias.
- Plan de capacitación en materia de seguridad para los trabajadores.
- Plan de entrenamientos en materia de seguridad para los trabajadores.

La contratista debe de entregar los documentos obligatorios de SST, indicados en el formato PDS15-R01, antes de iniciar sus actividades, al inicio de la prestación del servicio, asimismo para los meses siguientes, deberá entregar por cada mes los documentos obligatorios de SST indicados en el formato PDS15-R02 teniendo como plazo máximo el 5to día calendario posterior al mes a reportar.

iv. Respecto al Programa Anual de Gestión Ambiental conforme a la Normatividad

LA CONTRATISTA antes de iniciar los servicios elaborará un Programa Anual de Gestión Ambiental el cual será la herramienta de gestión que permitirá definir las actividades que se desarrollaran durante el periodo del contrato en materia de protección del medio ambiente;

el mismo que deberá incluir lo establecido en el Reglamento de Protección Ambiental en las actividades Eléctricas – D.S. N° 014-2019-EM y demás normas aplicables.

El contenido mínimo del Programa de Gestión Ambiental será el siguiente:

- Relación de actividades que en materia de Gestión Ambiental que realizará LA CONTRATISTA.
- Establecimiento de la política y directivas en materia de Gestión Ambiental que realizará LA CONTRATISTA.
- Plan de actividades de control del programa de Gestión Ambiental de LA CONTRATISTA incluyendo la aplicación de las medidas preventivas para mitigar los riesgos ambientales determinados como no tolerables.
- Plan mensual de inspecciones y observaciones planeadas sobre medio ambiente.
- Plan de capacitación en materia de medio ambiente para los trabajadores.

LA CONTRATISTA deberá ejecutar las actividades indicadas en el Programa referido y presentar a ELECTROCENTRO el Informe de Gestión Mensual de cumplimiento del Programa Anual de Gestión Ambiental, dentro de los cinco (05) primeros días calendario del mes siguiente de ejecutadas las actividades.

v. Respecto al Plan de Contingencias para los servicios.

LA CONTRATISTA deberá contar con un Plan de Contingencias antes de la prestación de los servicios de acuerdo a lo establecido en el RESESATE-2013.

vi. Respecto al Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo

LA CONTRATISTA deberá contar con un Reglamento de Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo antes de la prestación de los servicios de acuerdo a lo establecido en el RESESATE.

vii. Respecto al Estudio de Riesgos

LA CONTRATISTA deberá contar con un Estudio de Riesgos antes de la prestación de los servicios de acuerdo a lo establecido en el RESESATE-2013.

viii. Respecto a los PETS

LA CONTRATISTA deberá verificar permanentemente que los PETS se encuentren vigentes y deberán proponer, a ELECTROCENTRO, las mejoras que sean necesarias que conduzcan a su perfeccionamiento continuo y mejora de su aplicabilidad.

ix. Respecto al cumplimiento de la normatividad legal vigente

LA CONTRATISTA deberá cumplir con:

- Lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y sus modificatorias.
- Lo establecido en la normatividad vigente en materia de salud y seguridad en los trabajos.
- Lo establecido en el RESESATE.

x. Respecto a la entrega de información a ELECTROCENTRO:

A requerimiento de ELECTROCENTRO, en un plazo máximo de 03 días calendario, LA CONTRATISTA deberá entregar la siguiente información:

- Pólizas de seguros contratados y constancias de pago vigentes.
- Seguro de responsabilidad civil.
- Información sobre accidentes o incidentes de su personal o de terceros que se encuentren comprendidos en el servicio.
- Relación y ficha detallada de su personal, la cual deberá mantener actualizada en forma permanente.
- Relación y ficha detallada de los vehículos que utilice, las mismas que deberán

mantenerse actualizadas en forma permanente.

xi. Relacionadas con el reemplazo de su personal:

a) Reemplazo de personal a solicitud de ELECTROCENTRO

Aun cuando los servicios son prestados por cuenta y riesgo de LA CONTRATISTA, por razones de seguridad, normatividad eléctrica u otro plenamente justificado y en cualquier momento, ELECTROCENTRO se reservará el derecho de solicitar el reemplazo de cualquier trabajador de LA CONTRATISTA. En ese caso LA CONTRATISTA queda obligada a reemplazar al personal observado, en un plazo máximo de siete (07) días calendario de formulada la solicitud.

LA CONTRATISTA es autónomo en la selección de todo su personal; sin embargo, si durante la ejecución del servicio se presentan deficiencias en la prestación y/o actos graves atribuidos al personal de LA CONTRATISTA, esta asumirá todos los daños y perjuicios que generen, y ELECTROCENTRO podrá solicitar el reemplazo de dicho personal. El plazo previsto para el reemplazo del personal podrá ser ampliado con el debido sustento de LA CONTRATISTA, y con la coordinación y aprobación de ELECTROCENTRO.

b) Reemplazo de personal a solicitud de LA CONTRATISTA

LA CONTRATISTA podrá reemplazar, por razones de seguridad, normatividad eléctrica u otro y en cualquier momento, a cualquiera de sus trabajadores. En ese caso LA CONTRATISTA queda obligada a comunicar, a ELECTROCENTRO, el reemplazo que requiriera realizar, con una anticipación mínima de siete (07) días calendario de tomada su decisión.

El plazo mínimo establecido en el párrafo precedente podrá ser reducido, en casos de extrema urgencia, debidamente comprobada, como por ejemplo para casos de accidentes de trabajo.

Las calificaciones del nuevo personal deberán ser por lo menos iguales o superiores a las previstas en las Bases, para lo cual LA CONTRATISTA remitirá a ELECTROCENTRO la siguiente documentación, a efecto de acreditar ante el OSINERGMIN y la Autoridad de Trabajo conforme al Art. 232 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas:

- Documento que indique el nombre y apellidos completos del personal saliente y del entrante, el cargo asociado al reemplazo, el motivo del reemplazo, la reseña curricular del personal saliente y del entrante.
- El expediente completo y actualizado del personal saliente.
- El expediente completo y actualizado del personal entrante, que incluya toda la documentación exigida para el cargo.

Luego de efectuada la verificación correspondiente, ELECTROCENTRO remitirá una comunicación formal a LA CONTRATISTA aceptando o rechazando al personal propuesto, la verificación y comunicación se efectuará en un plazo total de 03 días calendarios contadas a partir del día siguiente de recibida la documentación.

xii. Relacionadas con la valorización de las actividades realizadas conforme con la Ley de Contrataciones del Estado:

- a) Efectuar las valorizaciones que correspondan.
- b) Presentar las valorizaciones periódicas a ELECTROCENTRO, utilizando los formatos establecidos por ELECTROCENTRO y de acuerdo a lo exigido en las presentes Especificaciones Técnicas, junto con toda la documentación exigida para efectos de la verificación y conformidad por parte de ELECTROCENTRO.

5.14. ADELANTOS

Para el presente servicio, no está considerado adelantos.

5.15. SUBCONTRATACIÓN

No se contempla.

5.16. CONFIDENCIALIDAD

LA CONTRATISTA deberá tener en cuenta que toda la información, que por razones del servicio, llegue a conocimiento de su personal, tiene el carácter de estricta reserva y confidencialidad; por lo que en caso de difusión no autorizada (parcial o total), ELECTROCENTRO lo considerará como una falta grave que contraviene a la seguridad de la información, siendo causal suficiente para la resolución del contrato o solicitud de reemplazo del personal de LA CONTRATISTA y/o exigencia de pagos por daños y perjuicios a ELECTROCENTRO.

5.17. PROPIEDAD INTELECTUAL

No se contempla

5.18. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La coordinación y supervisión; así como la conformidad del servicio estará a cargo de La Gerencia Técnica o Jefatura de la Unidad de Negocios o Jefatura del Servicio Eléctrico Mayor y las Jefaturas técnicas en cada UN Negocio.

5.19. FORMA DE PAGO

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por LA CONTRATISTA, se realizará en forma mensual (cada 30 días calendario); y será la doceava parte del monto contratado, el cual deberá registrarse a través de la plataforma electrónica para ingreso de control y seguimiento de comprobantes pago de Electrocentro S.A., a través del siguiente link: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>; deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Acta de Conformidad del servicio, otorgado por la Gerencia Técnica.
- Informe técnico del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada (administrador de contrato).
- Pago de obligaciones laborales tales como seguros, boletas de pago con la copia de los depósitos bancarios del pago de remuneraciones.
- Pólizas de Seguros SCTR y Pensión.
- Comprobante de pago.

Para el efecto de la conformidad, el responsable de otorgar la Conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá los siete (07) días calendario de producida la recepción del Informe mensual de actividades.

Asimismo, Electrocentro S.A. efectuará el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

5.20. FORMULA DE REAJUSTE

No Aplica

5.21. PENALIDAD POR MORA

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. 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.

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

5.22. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

La calidad del servicio, 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.

Las penalidades se detallan en el Anexo 01, las que serán aplicables para los mantenimientos de los sistemas de distribución.

Las penalidades a aplicar serán comunicadas previamente a LA CONTRATISTA, mediante carta o correo electrónico u otro medio, indicando las razones de su aplicación con evidencias de su falta. LA CONTRATISTA tiene opción a presentar su descargo en un plazo máximo de tres (03) días calendario de comunicada la penalidad.

En caso sea una falta de responsabilidad de LA CONTRATISTA, esta deberá indicarlo, conjuntamente con las medidas a aplicar para que no se vuelva a repetir. En caso ELECTROCENTRO S.A. considere que el sustento no subsana la No Conformidad, se aplicará la penalidad acorde al Anexo 01 (cuadro de penalidades). Los casos que no sean descargados, se tomarán como aceptación del incumplimiento, por lo cual debe indicar las medidas a tomar para evitar que se repita la observación.

El resultado de la evaluación de los descargos y cálculo de Penalidad (Anexo 01) será remitido por ELECTROCENTRO S.A. a LA CONTRATISTA mediante correo electrónico y/o documento impreso.

Se aclara que todas las multas aplicadas a ELECTROCENTRO por OSINERGMIN resultado de procesos sancionadores por causas imputables a LA CONTRATISTA, deberán ser asumidas por esta última. De estar pendientes la determinación de los montos de las multas a la conclusión del periodo contractual, LA CONTRATISTA mantendrá una fianza a favor de ELECTROCENTRO, equivalente al monto estimado de la multa, el mismo que una vez determinada se hará la liquidación final de la obligación adquirida por LA CONTRATISTA.

Estas 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.

5.23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por

defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por ELECTROCENTRO.

5.24. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada (por Ítem)

ANEXO N° 01

ESCALA DE PENALIDADES PARA EMPRESAS CONTRATISTAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PENALIDAD	Otras obligaciones adicionales (a costo de lacontratista)	Procedimiento por el cual se verifica el supuesto a penalizar
a	SEGURIDAD				
a.1	No dar cuenta a LA EMPRESA de los accidentes de trabajo ocurridos y las enfermedades ocupacionales declaradas	Por cada caso	50%UIT	Multa impuesta por la autoridad	Se evidencie por declaraciones de trabajadores y/o instituciones de salud, se solicitara información al contratista, se aplicara penalidad.
a.2	Realizar acciones temerarias que atenten contra la seguridad del propio trabajador, la de sus compañeros, público en general y/o del proceso.	Por cada caso	10%UIT	Multa impuesta por la autoridad	Mediante inspecciones Inopinadas, programadas, vistas fotograficas y/o videos que evidencien las acciones que atenten contra el propio trabajador, se rellena formato de la entidad indicando laobservación. Se aplica la penalidad.
a.3	No hacer uso adecuados de los IPP y EPP de acuerdo a su función; tales como: el uso de protector craneal sin barbiqueo, no utilizar la línea de vida del arnés de seguridad, cuando utiliza un guantes para un nivel de tensión que no corresponde, establecidos en los procedimientos de seguridad establecidos por la contratista.	Por cada caso	10%UIT	Multa impuesta por la autoridad	Mediante inspecciones Inopinadas, programadas, vistas fotograficas y/o videos que evidencien la deficiencia, se rellena formato de la entidad indicando la observación. Se aplica la penalidad.
a.4	Trabajar o permitir que se labore bajo el efecto de alcohol (el efecto del alcohol será verificada mediante una prueba de dosaje etílico en un puesto de salud).	Por cada caso	10%UIT	Suspensión del personal.	Se realizará las pruebas en una institucion de salud publica, el resultado del mismo, evidenciará la falta cometida. Se aplica penalidad.
a.5	Conducir un vehiculo, sin contar con la Licencia respectiva y correspondiente a la categoría adecuada, o permitir que los trabajadores conduzcan un vehiculo en estas condiciones.	Por cada caso	30%UIT	Multa impuesta por la autoridad	Se solicita la Licencia de conducir y se evidencia que no cumple con lo requerido en los TDR, se rellena formato de la entidad indicando la observación, para poder aplicar la penalidad.
a.6	No usar señalización en trabajos en la vía pública ni delimitar la zona de trabajo.	Por cada caso	10%UIT	Multa impuesta por la autoridad	Mediante inspecciones Inopinadas, programadas, vistas fotograficas y/o videos que evidencien la deficiencia, se rellena formato de la entidad indicando la observación. Se aplica la penalidad.
a.7	Realizar maniobras u operación de los equipos y/o en el sistema, sin permiso o autorización..	Por cada caso	20%UIT	Multa impuesta por la autoridad	Mediante inspecciones Inopinadas, programadas, vistas fotograficas y/o videos que evidencien la deficiencia, se rellena formato de la entidad indicando la observación. Se aplica la penalidad.
a.8	Permitir que los trabajadores realicen sus tareas con implementos de protección en mal estado (IPP Y EPP), bajo condiciones sub-estándares y aquellos factores que pongan en riesgo la integridad de las personas en general, los equipos y la continuidad de las operaciones; tales como tormentas eléctricas, vientos huracanados, granizadas y nevadas.	Por cada caso	10%UIT	Multa impuesta por la autoridad	Mediante inspecciones Inopinadas, programadas, vistas fotograficas y/o videos que evidencien el los actos y condiciones subestándares, en las actividades del contratista, se rellena formato de la entidad indicando la observación. Se aplica la penalidad.
a.9	Permitir que los trabajadores desarrollen sus actividades, sin contar con el seguro Complementario de Riesgos pólizas de accidentes de acuerdo con la legislación laboral vigente,	Por cada caso	10%UIT	Multa impuesta por la autoridad	Mediante inspecciones Inopinadas y/o programadas, deben presentar los seguros de los trabajos, el cual debe estar vigente.
a.10	Sub Contratación de actividades	Por cada caso	1 UIT		Se evidencie documentación de la subcontratación de actividades.
a.11	Uso de herramientas y equipos manuales y/o eléctricas en mal estado.	Por cada caso	10%UIT	El reemplazo de las herramientas, equipo, elementos de trabajo y/o uniformes.	Mediante inspecciones Inopinadas, programadas, vistas fotograficas y/o videos que evidencien la deficiencia, se rellena formato de la entidad indicando la observación. Se aplica la penalidad.
a.12	No utilizar las señales de peligro al transportar materiales y/o equipos en las unidades móviles, además de no utilizar las misMás cuando se realice trabajos en campo.	Por cada caso	10%UIT		Mediante inspecciones Inopinadas, programadas, vistas fotograficas y/o videos que evidencien la deficiencia, se rellena formato de la entidad indicando la observación. Se aplica la penalidad.
a.13	No cumplir con la entrega del plan o programa de seguridad y salud.	Por cada caso	30%UIT		Cuando el contratista no presente el plan o programa de seguridad y salud, en el plazo indicado.
a.14	A requerimiento de LA EMPRESA, No paralizar ni suspender en forma inmediata aquel que implique un riesgo grave e inminente,	Por cada caso	30%UIT	Multa impuesta por la autoridad	Mediante inspecciones Inopinadas, programadas, vistas fotograficas y/o videos que evidencien el riesgo grave e inminente, se rellena formato de la entidad indicando la observación. Se aplica la penalidad.
a.15	Incumplimiento del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad 2013 - (R.M. 111-2013- MEM/DM) en la parte pertinente; el DS N°009-2005-TR, o Normas, Procedimientos y Directivas de LA EMPRESA.	Por cada caso	30%UIT	Multa impuesta por la autoridad	Mediante inspecciones Inopinadas, programadas, vistas fotograficas y/o videos que evidencien la deficiencia, se rellena formato de la entidad indicando la observación.
a.16	Permitir o autorizar la dotación de herramientas, equipos, materiales e implementos que no cuenten con especificaciones técnicas o certificaciones vigentes.	Por cada caso	10%UIT		Mediante inspecciones Inopinadas y/o programadas, se solicitara las certificaciones vigentes y que ellos cumplan con la especificaciones tecnicas o cuando se verifique el Informe mensual de seguridad, evidencie la falta de certificaciones vigentes.
a.17	No dar cuenta a LA EMPRESA de los incidentes de trabajo ocurridos.	Por cada caso	10%UIT	Multa impuesta por la autoridad	Se evidencie incidentes en las Inspecciones realizadas por la entidad y que los mismos no sean reportados por el contratista.
a.18	Contestar la radio, atender llamada por celular cuando se encuentre manejando alguna unidad Móvil.	Por cada caso	5%UIT		Mediante inspecciones Inopinadas, programadas, vistas fotograficas y/o videos que evidencien la deficiencia, se rellena formato de la entidad indicando la observación.
a.19	Manejar vehiculos a velocidades superiores a las indicadas en el reglamento de tránsito o permitir que se conduzca un vehiculo en estas condiciones.	Por cada caso	5%UIT		Mediante inspecciones Inopinadas, programadas, vistas fotograficas y/o videos que evidencien la deficiencia, se rellena formato de la entidad indicando la observación.
a.20	No brindar una explicación previas en materia técnica y de seguridad a cerca de la realización de los trabajos (Charla de los cinco minutos)	Por cada caso	5%UIT		Mediante inspecciones Inopinadas, programadas, vistas fotograficas y/o videos que evidencien la deficiencia, se rellena formato de la entidad indicando la observación.
a.21	Incumplir los procedimientos escritos de trabajo seguro (PETS) en las labores realizadas.	Por cada caso	10%UIT	Multa impuesta por la autoridad	Mediante inspecciones Inopinadas, programadas, vistas fotograficas y/o videos que evidencien la deficiencia, se rellena formato de la entidad indicando la observación.
a.22	No hacer uso del cinturón de Seguridad al conducir un vehiculo.	Por cada caso	5%UIT		Mediante inspecciones Inopinadas, programadas, vistas fotograficas y/o videos que evidencien la deficiencia cometida, se rellena formato de la entidad indicando la observación.

BASES INTEGRADAS
EMPRESA REGIONAL DE SERVICIOS PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A.
Concurso Público N°028-2023-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria

a.23	Utilizar vehículos en mal estado y/o no reportar las fallas que éstos presenten.	Por cada caso	10%UIT	Suspensión de la Unidad Operativa.	Mediante inspecciones Inopinadas, programadas, vistas fotograficas y/o videos que evidencien las deficiencias del vehiculo, se rellena formato de la entidad indicando la observación.
a.24	Operar o utilizar equipos de LA EMPRESA sin autorización.	Por cada caso	30%UIT		Mediante inspecciones Inopinadas, programadas, vistas fotograficas y/o videos que evidencien la falta, se rellena formato de la entidad indicando la observación.
a.25	Utilizar los equipos de comunicación para otros fines que no sean laborales como bromas, e insultos.	Por cada caso	10%UIT		Mediante mensajes de texto, video y/o voz, en el cual se evidencie la falta cometida.
a.26	Hacer bromas y/o provocar distracción durante la realización de los trabajos.	Por cada caso	10%UIT		Mediante inspecciones Inopinadas, programadas, vistas fotograficas y/o videos que evidencien la falta, se rellena formato de la entidad indicando la observación.
a.27	No participar mayoritariamente en las Charlas de Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente, habiendo sido convocado por LA EMPRESA	Por cada caso	10%UIT		En el Informe mensual se verificará el control de asistencia, en caso que sea menos del 80% del personal asignado no asista se aplicará la penalidad.
a.28	Uso de vehículos con antigüedad mayor a seis (06) años	Por cada caso	10%UIT		Se solicita los documentos de propiedad vehicular y se evidencia que no cumple con lo requerido en los TDR, se rellena formato de la entidad indicando la observación, para poder aplicar la penalidad.
a.29	Incurrir en negligencia durante el desarrollo de los trabajos por parte de los trabajadores y/o supervisores ocasionando accidentes	Por cada caso	30%UIT		Mediante inspecciones Inopinadas, programadas, vistas fotograficas y/o videos que evidencien la falta, se rellena formato de la entidad indicando la observación.
a.30	No implementar las mejoras y/o correcciones de los PST observados, ello en los plazos otorgados por LA EMPRESA	Por cada caso	10%UIT		Cuando el contratista no presente los PST con las observaciones subsanadas, en el plazo indicado.
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PENALIDAD	Otras obligaciones adicionales (a costo de la contratista)	Procedimiento por el cual se verifica el supuesto a penalizar
b	MEDIO AMBIENTE				
b.1	Por infracción a la conservación del medio ambiente y al patrimonio cultural de la nación	Por cada caso	60%UIT	Multa impuesta por la autoridad	Mediante inspecciones Inopinadas, programadas, vistas fotograficas y/o videos que evidencien la infracción, se rellena formato de la entidad indicando la observación. Se aplica penalidad
b.2	Ejecutar trabajos sin seguir las recomendaciones del Estudio de Impacto Ambiental.	Por cada caso	30%UIT		Mediante inspecciones Inopinadas, programadas, vistas fotograficas y/o videos que evidencien el incumplimiento de los estipulado en el Estudio de Impacto Ambiental, se rellena formato de la entidad indicando la observación. Se aplica penalidad
b.3	Afectar a bienes patrimoniales y culturales de las comunidades nativas y campesinas.	Por cada caso	60%UIT	Multa impuesta por la autoridad	Mediante inspecciones Inopinadas, programadas, vistas fotograficas y/o videos que evidencien la afectación de los bienes patrimoniales y culturales, se rellena formato de la entidad indicando la observación. Se aplica penalidad
b.4	Construir y operar generando ruido por encima de las tolerancias establecidas afectando áreas sensitivas (Hospitales, Centros educacionales) en horas no apropiadas que perturben la tranquilidad de dichas instituciones.	Por cada caso	20%UIT		Se verificará con un sonometro, certificado, se toma las evidencias de las mediciones, se rellena formato de la entidad indicando la observación. Se aplica penalidad
b.5	En caso de manejo de materiales peligrosos. No disponer de un plan de manejo de los materiales peligrosos, como protección de la salud de los trabajadores y la prevención de los impactos adversos al ambiente	Por cada caso	30%UIT		Mediante inspecciones Inopinadas, programadas, vistas fotograficas y/o videos que evidencien el mal manejo de los materiales peligrosos, se rellena formato de la entidad indicando la observación. Se aplica penalidad
b.6	En caso de utilizar combustibles, materiales tóxicos y otros materiales peligrosos. No desarrollar planes de contingencia para el depósito y limpieza de derrames.	Por cada caso	30%UIT		En el desarrollo de las actividades en donde utilicen combustibles, materiales toxicos y peligrosos se solicitará los planes de contingencia para su deposito y limpieza de derrames, de no contar con lo solicitado, se aplicara penalidad.
b.7	Dejar tirado los residuos de los trabajos realizados	Por cada caso	10%UIT		Mediante inspecciones Inopinadas, programadas, vistas fotograficas y/o videos que evidencien la deficiencia, se rellena formato de la entidad indicando la observación. Se aplica penalidad
b.8	Por incumplir normas vigentes, Directivas o disposición directa de LA EMPRESA referida al Medio Ambiente.	Por cada caso	30%UIT		Mediante inspecciones Inopinadas, programadas, vistas fotograficas y/o videos que evidencien la deficiencia, se rellena formato de la entidad indicando la observación. Se aplica penalidad
c	ASPECTO LEGALES				
c.1	Incumplimiento a Normatividad eléctrica vigente (CNEs, CNE utilización, NTCSE, LCE, etc)	Por cada caso	20%UIT	Multa impuesta por la autoridad	Mediante inspecciones Inopinadas, programadas, vistas fotograficas y/o videos que evidencien la deficiencia, se rellena formato de la entidad indicando la observación. Se aplica penalidad
d	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL				
d.1	No acreditación de pago de obligaciones laborales, tributarias, previsionales, Incumplimiento de presentación de pólizas de seguros, dentro de los plazos señalados, No presentación de contratos de trabajo de su personal dentro de los plazos señalados	Por cada caso	20%UIT	Multa impuesta por la autoridad	Se solicitará mediante carta la documentación en el aspecto laboral y seguridad social, el incumplimiento de la entrega en los plazos, serán motivo de la aplicación de la penalidad correspondiente.
d.2	Ocultar vínculo laboral con el trabajador, no colocándolo en planilla de acuerdo a estructura de costos con el que se adjudico el servicio contratado	Por trabajador	20%UIT	Multa impuesta por la autoridad	Mediante inspecciones Inopinadas y/o programadas, se verificará que todo el personal que labora este en el plan de trabajo, si no esta considerado, se solicitará la documentación en el aspecto laboral, si no se entrega en el plazo estipulado, se aplicara la penalidad correspondiente.
d.3	No cumplimiento de obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal.	Por trabajador	20%UIT	Multa impuesta por la autoridad	Mediante inspecciones Inopinadas y/o programadas, se verificará que todo el personal que labora este en el plan de trabajo, si no esta considerado, se solicitará las pólizas de accidentes, salud y pensión, si no se entrega en el plazo estipulado, se aplicara la penalidad correspondiente.
d.4	Incumplimiento de las obligaciones laborales, tributarias, legales, etc. Falta de pago puntual de remuneraciones a sus trabajadores	Por trabajador	20%UIT	Multa impuesta por la autoridad	Se solicitará mediante carta la documentación que evidencie el pago de las remuneraciones al personal, de evidenciar la falta de pago al personal, se aplica la penalidad respectiva.
e	PUNTUALIDAD				
e.1	Incumplimiento del cronograma de trabajo fijado por la EMPRESA o no concurrir a un trabajo previamente coordinado	Por cada caso	20%UIT		Se evidenciará cuando se incumplan los plazos estipulados en el plan de trabajo de las actividades, se aplicara penalidad respectiva.
e.2	No comunicación oportuna de retiros y reemplazos de personal	Por persona	10%UIT		Se evidenciará cuando en el plan de trabajo este consignado personal nuevo, y que no se comunique oportunamente a la entidad, se aplicará penalidad.
e.3	Impuntualidad en entregar información de los trabajos ejecutados y los no ejecutados según términos de referencias, asimismo impuntualidad en recepcionar la información de LA EMPRESA para el inicio de los trabajos. Referido al inicio previo a los trabajos, por no recabar la información u orden de trabajo que se le asigne	Por cada orden de trabajo.	5%UIT		Se entregara la información y liquidación de los trabajos culminados a las 48 horas de culminada la actividad, el incumplimiento será motivo de aplicación de penalidad.
e.4	No reemplazo inmediato del personal observado por LA EMPRESA	por persona	10%UIT		Se comunicara mediante carta, el reemplazo de personal con los motivos necesarios, se indicara el plazo correspondiente, el retraso será motivo de aplicación de penalidad.
f	EFFECTIVIDAD				

BASES INTEGRADAS
EMPRESA REGIONAL DE SERVICIOS PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A.
Concurso Público N°028-2023-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria

f.1	No subsanación de los trabajos observados por la supervisión de LA EMPRESA	Por cada caso	10%UIT		Se evidencie mediante inspección, el incumplimiento de la subsanación de observaciones, setomara vistas fotograficas, se aplicara penalidad.
f.2	Actividades de Mto. en Distribución no ejecutados o ejecutados fuera de plazo.	Por cada caso	10%UIT		Se evidenciara cuando se incumplan los plazos estipulados en el plan de trabajo de las actividades, se aplicara penalidad respectiva.
f.3	Daños a terceros derivado de actividades mal ejecutados (actividades que no fueron ejecutadas respetando los diseños y especificaciones que rigen la normativa eléctrica vigente).	Por cada caso	20%UIT	Independiente del daño causado, la contratista asumirá el costo de reparación	Se evidencie mediante inspección, daños a terceros derivado de actividades mal ejecutadas, setomaran vistas fotograficas y se aplicara penalidad respectiva.
f.4	No reportar, ni responder a un llamado del personal de la EMPRESA, en los plazos establecidos.	Por cada caso	10%UIT		Se evidenciara mediante vistas de las llamadas realizadas al personal del contratista, se aplicara penalidad respectiva.
f.5	Uso de material inadecuado, cambio de material o uso de material reciclado sin autorización de la EMPRESA	Por cada caso	40%UIT	Pago de los materiales, rehacer el trabajo a costode la contratista	Mediante inspecciones Inopinadas y/o programadas, se verificará la instalación del material entregado por la empresa, de evidenciar que no es el material entregado, se aplicara penalidadrespectiva.
f.6	Ejecución parcial de actividades programadas	Por cada actividad	15%UIT		Se evidenciara cuando se incumplan los plazos estipulados en el plan de trabajo de las actividades, se aplicara penalidad respectiva.
f.7	Ejecución de Actividades sin aprobación previa de LA EMPRESA	por cada caso	35%UIT		Mediante inspecciones Inopinadas y/o programadas, de evidenciar la ejecución de actividades sin aprobación previa, se tomara vistas fotograficas y se aplicara penalidad respectiva.
f.8	No cumplir con los plazos de atención de los Reclamos, establecidos por LA EMPRESA	por cada caso	15%UIT		Se evidenciara cuando se incumplan los plazos estipulados en la atención de reclamos, que previamente la EMPRESA notificara al CONTRATISTA, se aplicara penalidad respectiva, por incumplimiento en los plazos.
g	PERSONAL TECNICO				
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PENALIDAD	Otras obligaciones adicionales (a costo de lacontratista)	Procedimiento por el cual se verifica el supuesto a penalizar
g.1	No utilización del fotocheck por parte del personal	Por persona	2%UIT	Más suspensión del trabajador.	Mediante inspecciones Inopinadas, programadas, vistas fotograficas y/o videos que evidencien la falta del fotocheck del personal tecnico, se rellena formato de la entidad indicando la observación. Se aplica penalidad
g.2	Uso del fotocheck alterado, deteriorado o indebido (con desgastes, desperfectos y no cumplen las especificaciones técnicas mínimas y que imposibilita su uso en el desarrollo de sus actividades del personal).	Por persona	2%UIT	Más suspensión del trabajador.	Mediante inspecciones Inopinadas, programadas, vistas fotograficas y/o videos que evidencien el fotocheck deteriorado del personal tecnico, se rellena formato de la entidad indicando la observación. Se aplica penalidad
g.3	Labores de supervisión a cargo de personal no acreditado y sin formación profesional o técnica	Por cada caso	5%UIT		Mediante inspecciones Inopinadas y/o programadas, que evidencien que los trabajos del contratista este supervisado por personal no contemplado en el plan de trabajo, se rellena formato de la entidad indicando la observación. Se aplica penalidad
g.4	Falta de impresión del nombre de la CONTRATISTA en las puertas delanteras de los vehículos.	Por cada caso	2%UIT		Mediante inspecciones Inopinadas, programadas, vistas fotograficas y/o videos que evidencien la falta del nombre del contratista en las puertas del vehículo, se toman vistas fotograficas y se rellena formato de la entidad indicando la observación. Se aplica penalidad
g.5	Falta de probidad u honestidad, agresión, maltrato físico o moral del personal contratista a LA EMPRESA o a sus clientes.	Por cada caso	50% UIT	Además de la expulsión del trabajador	Se evidencie por declaraciones de trabajadores y/o instituciones, se solicitara información al contratista, se aplicara penalidad.
g.6	Personal técnico sin uniforme y Uso de uniformes por parte del personal técnico sin el nombre y logo de la empresa contratista	por persona	10%UIT		Mediante inspecciones Inopinadas, programadas, vistas fotograficas y/o videos que evidencien la falta del uniforme de trabajo o falta del nombre de la empresa, se rellena formato de la entidad indicando la observación. Se aplica penalidad
g.7	No cumplimiento del equipamiento ofertado en su propuesta técnica.	por cada caso	10% UIT		Mediante inspecciones Inopinadas, programadas, vistas fotograficas y/o videos que evidencien la falta del equipamiento ofertado, se rellena formato de la entidad indicando la observación. Se aplica penalidad
h	ASPECTOS TÉCNICOS				
h.1	Dotación de uniformes, equipos y herramientas de trabajo al personal técnico en mal estado, tales como: raspaduras, cortes, rajaduras, o cualquier deterioro de partes del equipo o herramienta; que representan riesgos a la seguridad del operador; y/o inadecuados para la prestación del servicio (no cumple la especificación).	Por cada caso	10%UIT	El reemplazo de las herramientas, equipo, elementos de trabajo y/o uniformes.	Mediante inspecciones Inopinadas, programadas, vistas fotograficas y/o videos que evidencien la exposición del personal bajo condiciones subestándares, se rellena formato de la entidad indicando la observación. Se aplica la penalidad.
h.2	Inadecuado transporte, almacenamiento de materiales, equipos, herramientas o instrumentos (sin cumplir los procedimientos establecidos).	Por cada caso	10%UIT	Pago de los materiales.	Mediante inspecciones Inopinadas, programadas, vistas fotograficas y/o videos que evidencien el incumplimiento de los procedimientos con respecto a transporte, almacenaje de materiales, equipos, herramientas, se rellena formato de la entidad indicando la observación. Se aplica la penalidad.
h.3	Equipos e instrumentos con fecha de certificación vencida o sin certificación.	Por cada caso	10%UIT		Mediante inspecciones Inopinadas y/o programadas, se solicitara las certificaciones vigentes y de equipos e instrumentos, se penalizará la falta de ellos.
h.4	Suministro de materiales menores que no cumplan las especificaciones técnicas.	por cada caso	5%UIT		Mediante inspecciones Inopinadas y/o programadas, se verificara las especificaciones técnicas de los materiales menores, se aplicara penalidad.
i	IMAGEN INSTITUCIONAL				
i.1	Reclamo de cualquier institución o usuario ante la EMPRESA por cualquier causa, ocasionado por parte del personal de la contratista	Por cada caso	15%UIT	Además de el reemplazo del trabajador.	Se evidenciará la deficiencia realizada por el contratista, el cual origina la penalidad, se evaluara documentación de la institución o usuario, referente a la queja, se trasladara las sanciones o multas al contratista y se aplicara penalidad.
i.2	Pedir y/o recibir dinero u otro análogo por parte del personal de la contratista a cualquier usuario en beneficio propio y/o en perjuicio de LA EMPRESA.	Por cada caso	15%UIT	Además de la expulsión del trabajador.	Se evidencie por declaraciones de usuarios, se solicitara información al contratista, se aplicara penalidad.
j	INFORMACION				
j.1	Suministro de información errónea o no acorde con la realidad de los hechos. Diferencias en inventario.	Por cada caso	15%UIT		Se evidenciara con la inspección en campo de las actividades, asimismo se tomara vistas fotograficas y se aplicara penalidad.
j.2	Pérdida de información o documentos entregados por la EMPRESA	Por cada caso	10%UIT		Se solicitara la información mediante carta, indicando plazos, el incumplimiento en la entrega de información en los plazos establecidos originara la penalidad correspondiente.
j.3	Incumplimiento en la entrega de la liquidación final de la actividad en el plazo previsto en el contrato	Por cada caso	5%UIT		Se evidenciara con la carta enviada de la empresa indicando el incumplimiento en la entrega en la fecha prevista.

NOTA:

1. En todos los casos, su abono no libera al contratista de su responsabilidad frente a terceros o frente a LA EMPRESA, por las consecuencias de un eventual incumplimiento de sus obligaciones, así como por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a terceros y/o a ELECTROCENTRO

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																												
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Camionetas 4x4, con un máximo de cinco (05) años de antigüedad a la fecha de convocatoria. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th><th>Cantidad de vehículos</th><th>Unidad de Negocio</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">1</td><td rowspan="4">2</td><td>U.N. Huancayo</td></tr> <tr> <td>SEM Valle Mantaro</td></tr> <tr> <td>U.N. Ayacucho</td></tr> <tr> <td>U.N. Huancavelica</td></tr> <tr> <td rowspan="4">2</td><td rowspan="4">2</td><td>U.N. Tarma</td></tr> <tr> <td>U.N. Selva Central</td></tr> <tr> <td>SEM Cerro de Pasco</td></tr> <tr> <td>U.N. Huánuco</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>SEM Tingo María</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>	Ítem	Cantidad de vehículos	Unidad de Negocio	1	2	U.N. Huancayo	SEM Valle Mantaro	U.N. Ayacucho	U.N. Huancavelica	2	2	U.N. Tarma	U.N. Selva Central	SEM Cerro de Pasco	U.N. Huánuco			SEM Tingo María										
Ítem	Cantidad de vehículos	Unidad de Negocio																											
1	2	U.N. Huancayo																											
		SEM Valle Mantaro																											
		U.N. Ayacucho																											
		U.N. Huancavelica																											
2	2	U.N. Tarma																											
		U.N. Selva Central																											
		SEM Cerro de Pasco																											
		U.N. Huánuco																											
		SEM Tingo María																											
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA																												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Las oficinas deben estar equipadas con teléfono y facilidades de internet, ubicadas de acuerdo a requerimiento de Electrocentro S.A. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th><th>Cantidad de Oficinas</th><th>Unidad de Negocio</th><th>Ubicación de la Sede</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">1</td><td rowspan="4">2</td><td>U.N. Huancayo</td><td>Ciudad de Huancayo</td></tr> <tr> <td>SEM Valle Mantaro</td><td>Ciudad de Concepción</td></tr> <tr> <td>U.N. Ayacucho</td><td>Ciudad de Ayacucho</td></tr> <tr> <td>U.N. Huancavelica</td><td>Ciudad de Huancavelica</td></tr> <tr> <td rowspan="4">2</td><td rowspan="4">2</td><td>U.N. Tarma</td><td>Ciudad de Tarma</td></tr> <tr> <td>U.N. Selva Central</td><td>Ciudad de la Merced</td></tr> <tr> <td>SEM Cerro de Pasco</td><td>Ciudad de Pasco</td></tr> <tr> <td>U.N. Huánuco</td><td>Ciudad de Huánuco</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>SEM Tingo María</td><td>Ciudad de Tingo María</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>	Ítem	Cantidad de Oficinas	Unidad de Negocio	Ubicación de la Sede	1	2	U.N. Huancayo	Ciudad de Huancayo	SEM Valle Mantaro	Ciudad de Concepción	U.N. Ayacucho	Ciudad de Ayacucho	U.N. Huancavelica	Ciudad de Huancavelica	2	2	U.N. Tarma	Ciudad de Tarma	U.N. Selva Central	Ciudad de la Merced	SEM Cerro de Pasco	Ciudad de Pasco	U.N. Huánuco	Ciudad de Huánuco			SEM Tingo María	Ciudad de Tingo María
Ítem	Cantidad de Oficinas	Unidad de Negocio	Ubicación de la Sede																										
1	2	U.N. Huancayo	Ciudad de Huancayo																										
		SEM Valle Mantaro	Ciudad de Concepción																										
		U.N. Ayacucho	Ciudad de Ayacucho																										
		U.N. Huancavelica	Ciudad de Huancavelica																										
2	2	U.N. Tarma	Ciudad de Tarma																										
		U.N. Selva Central	Ciudad de la Merced																										
		SEM Cerro de Pasco	Ciudad de Pasco																										
		U.N. Huánuco	Ciudad de Huánuco																										
		SEM Tingo María	Ciudad de Tingo María																										
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																												
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																												

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisor (Cant. 01 por ítem): Título profesional de Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Electricista.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisor (Cant. 01 por ítem):</p> <p>Con experiencia mínima de TRES (03) años como Coordinador General y/o Representante Técnico y/o Coordinador y/o Ingeniero Supervisor y/o Residente de Operación y Mantenimiento en Distribución y transmisión, y Obras de Remodelación en Distribución, Jefatura, Coordinador de Mantenimiento en Distribución, Supervisor de Mantenimiento y/o operaciones en cualquier empresa de distribución eléctrica y/o empresas contratistas dedicadas a la prestación de servicios de mantenimiento y operación en Sistemas Eléctricos de Distribución.</p> <p>Con experiencia mínima de TRES (03) años como Coordinador General y/o Representante Técnico y/o Coordinador y/o Ingeniero Supervisor y/o Residente de Operación y Mantenimiento y/o Supervisor de campo en Distribución y transmisión, y Obras de Remodelación en Distribución, Supervisión de montaje de Equipos de Protección, Jefatura, Coordinador de Mantenimiento en Distribución, Supervisor de Mantenimiento y/o operaciones en cualquier empresa de distribución eléctrica y/o empresas contratistas dedicadas a la prestación de servicios de mantenimiento y operación en Sistemas Eléctricos de Distribución.¹³</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>

¹³ Texto agregado por consulta N°8 formulado por GTC CONTRATISTAS GENERALES E.I.R.L.

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 Soles) por cada ITEM, 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.

- o Ítem I: S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 Soles)
- o Ítem II: S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 Soles)

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de:

- o Ítem I: S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 Soles)
- o Ítem II: S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 Soles)

Por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.¹⁴

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- a) Servicios de Operación y Mantenimiento en redes de Distribución
- b) Mantenimiento en sistemas de transmisión y;
- c) Obras de remodelación de sistemas de distribución.
- d) Supervisión de obras **electromecánicas**.¹⁵
- e) Ejecución de Pequeños Sistemas Eléctricos (Sistemas de Utilización).
- f) Remodelación o mejoramiento de redes primarias y secundarias.
- g) Mantenimiento en sistemas de distribución de media tensión, subestaciones, baja tensión y alumbrado público.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶, 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.

¹⁴ Texto agregado por consulta N°3 formulado por JUNA CORP S.A.C

¹⁵ Texto agregado por consulta N°2 formulado por JUNA CORP S.A.C

¹⁶ 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”.

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

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

CAPÍTULO V

PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

¹⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁹ 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° 028-2023-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		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 servicios²¹

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.

²⁰ 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.

²¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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° 028-2023-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		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.

²² 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.

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.

BASES INTEGRADAS

EMPRESA REGIONAL DE SERVICIOS PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A.
Concurso Público N°028-2023-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria

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 servicios²⁵

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.

²⁵ 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° 028-2023-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 028-2023-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 028-2023-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 028-2023-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

BASES INTEGRADAS

EMPRESA REGIONAL DE SERVICIOS PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A.

Concurso Público N°028-2023-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria

.....
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° 028-2023-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 028-2023-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										

²⁹ 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.

³⁰ 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 período.

³¹ 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”.

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ 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 ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 028-2023-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 028-2023-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 028-2023-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 13

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONCURSO PÚBLICO N° 028-2023-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

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

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

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

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

- Ciudad-, - Día- de de

DNI N°

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

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

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

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

Fecha:

Firma
N° DNI:



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

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

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

FORMULARIO: PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)

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

Campos Obligatorios para ser llenados por el PEP:

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

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

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

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

Razón Social	N° RUC	Dirección de la Empresa

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

☐ del mes de del año

Firma de PEP:

DNI N°:

BASES INTEGRADAS**EMPRESA REGIONAL DE SERVICIOS PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A.****Concurso Público N°028-2023-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria**

LUIS ALVARO DIAZ GALINOS

NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

EFRAIN DE LA CRUZ BEJARANO

NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO

EDWIN EFRAIN AUQUI GASPAR

NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO

