

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°022-2023-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°022–2023 – ELECTROCENTRO
S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**ACTIVIDADES COMERCIALES DEL ÁREA DE
FACTURACIÓN EN LAS UNIDADES EMPRESARIALES:
HUANCAYO, AYACUCHO, HUANCAMELICA, SELVA
CENTRAL, HUANUCO, PASCO Y JUNIN, Y UNIDADES
OPERATIVAS SAN FRANCISCO, TARMA, SATIPO Y
TINGO MARÍA**

Huancayo, enero del 2024.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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-emitar-cartas-fianza>).

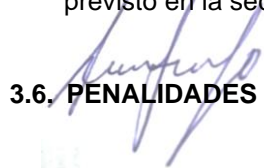
Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I **GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A.
RUC N° : 20129646099
Domicilio legal : Jr. Amazonas N°641 – Distrito y Provincia de Huancayo, Departamento 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 actividades comerciales del área de facturación en las unidades empresariales: Huancayo, Ayacucho, Huancavelica, Selva Central, Huánuco, Pasco y Junín, y unidades operativas San Francisco, Tarma, Satipo y Tingo María.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° SAE-133-2023-ELCTO, de fecha 04 de diciembre 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 precios unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

En órgano encargado de las contrataciones no ha determinado en su informe de indagación de mercado 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 1095 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**)

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

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

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

Advertencia

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

2.3. 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

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.

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) Estructura de costos⁷.
- i) Declaración jurada de intereses para proveedores, de acuerdo al artículo 21.4. del Código de Ética de la Entidad. (**Anexo N° 13**)
- j) 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)
- k) Formato de conocimiento del proveedor "Sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo - D.L. 1249-2016, 26-Nov_2016"
- l) 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 Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*

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

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- *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

ELECTROCENTRO S.A. debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor de EL CONTRATISTA, dentro de los diez (10) días siguientes a la conformidad de los servicios, según lo establecido en el art. 171 del reglamento de contrataciones del estado, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

La facturación de los servicios se efectuará al cierre de cada mes, Para lo cual EL CONTRATISTA, debe acreditar haber cumplido con las obligaciones a su cargo respecto de sus recursos empleados en la ejecución de las prestaciones, a fin de garantizar la ejecución continua del servicio. EL CONTRATISTA deberá registrarse a través de la plataforma electrónica para ingreso, control y seguimiento de documentación presentada a ELECTROCENTRO S.A., a través del siguiente link: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor> EL CONTRATISTA deberá adjuntar la siguiente documentación para el trámite de pago respectivo:

- Informe de Final de cierre (Informe de gestión mensual) – mes.
- Relación de personal clave y de control destacado en el puesto actualizado.
- Copia de PDT planilla electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones cuando responda.
- Póliza SCTR Salud y Pensión con sus respectivos comprobantes de pago.
- Póliza de Vida Ley con sus respectivos comprobantes de pago.
- Comprobante de pago. (Factura)

EL CONTRATISTA deberá coordinar la presentación de documentos de acuerdo a los requeridos por el sistema o ELECTROCENTRO S.A. antes de cada valorización.

El Acta de Conformidad de trabajos ejecutados, serán otorgados por los funcionarios responsables de la Gerencia Comercial, Unidades Empresarial y Unidades Operativa de ELECTROCENTRO S.A. por la misma plataforma.

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 ACTIVIDADES COMERCIALES DEL ÁREA DE FACTURACIÓN EN LAS UNIDADES EMPRESARIALES: HUANCAYO, AYACUCHO, HUANCABELICA, SELVA CENTRAL, HUANUCO, PASCO Y JUNIN, Y UNIDADES OPERATIVAS SAN FRANCISCO, TARMA, SATIPO Y TINGO MARÍA”.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio, tiene como finalidad asegurar la toma de lectura de los medidores y la entrega oportuna de los recibos por consumo de energía eléctrica, de forma que garantice a ELECTROCENTRO S.A y a sus clientes, la correcta facturación del consumo mensual por el servicio de electricidad, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente; evitando errores que pudieran generar reclamos de los clientes o poblaciones y multas de los organismos reguladores.

3. VINCULACIÓN DEL REQUERIMIENTO AL POI

La presente contratación se encuentra vinculada con el siguiente objetivo estratégico del plan operativo institucional: Mejorar el nivel de satisfacción del cliente. Encontrándose en el PAC ítem 241

4. ANTECEDENTES

Las empresas de servicios públicos como ELECTROCENTRO S.A, atienden a usuarios y entes reguladores cada vez más exigentes y por lo tanto se hace necesaria la búsqueda continua del mejoramiento de sus procesos, entre los que se encuentra el proceso de facturación mensual por la prestación del servicio público de electricidad, y como tal, deben garantizar que durante su ejecución no se afecten los intereses de los usuarios del servicio público.

En tal sentido, la correcta toma de lectura del estado de los medidores y el oportuno reparto de los recibos por consumo de energía eléctrica a los clientes, evitará desequilibrios en la facturación que podrían generar reclamos de los clientes de ELECTROCENTRO S.A, por lo que es necesario contratar a empresas especializadas en actividades de la gestión comercial en empresas de servicios públicos que, por efectos de su experiencia y conocimiento, efectúen un importante aporte, se involucren y se comprometan con los resultados de la gestión, cumpliendo con los requerimientos solicitados por ELECTROCENTRO S.A y las metas ofertadas por EL CONTRATISTA en el presente proceso de selección.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Objetivo General

El presente requerimiento tiene por objeto la ejecución del servicio de actividades comerciales del área de facturación de ELECTROCENTRO S.A referido a: la toma de lectura de medidores de clientes comunes, toma de lectura de medidores en poste de clientes comunes, reparto de recibos de clientes comunes y reparto de recibos de clientes mayores y grupo postal, de conformidad al detalle establecido en los presentes Términos de Referencia.

5.2. Objetivos Específicos

a. Objetivos Operativos:

- Efectuar una correcta toma de lectura de estado de los medidores de los clientes, sustentando mediante unas capturas fotográficas cualquier desviación de los consumos u observaciones, en las fechas establecidas en los cronogramas de facturación mensual, según Anexo B de los términos de referencia, Cronograma de Facturación, Localidades y Cantidad de Suministros de los Sectores por Unidad Empresarial y Unidad Operativa en todo el ámbito de ELECTROCENTRO S.A mediante el empleo de soluciones informáticas.
- Efectuar un correcto reparto de los recibos por consumo de energía eléctrica a los clientes, evidenciando la actividad con unas capturas fotográficas y mediante un cargo de reparto cuando corresponda, de acuerdo al cronograma de facturación mensual, según Anexo B de los términos de referencia, Cronograma de Facturación, Localidades y Cantidad de Suministros de los Sectores por Unidad Empresarial y Unidad Operativa en todo el ámbito de ELECTROCENTRO S.A mediante el empleo soluciones informáticas.

b. Objetivos de Calidad

- Contratar un servicio que realice las actividades contempladas en los presentes Términos de Referencia de manera eficiente y óptima, evitando incumplimientos a la normatividad vigente.

c. Objetivos Tecnológicos

- Garantizar los recursos técnicos y tecnológicos de su competencia, necesaria para lograr cumplir con el servicio solicitado.
- Poner a disposición las herramientas necesarias para brindar una solución efectiva a las necesidades del servicio solicitado.

6. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS.

7. GLOSARIO

- **Clientes Comunes:** Clientes con tarifa en baja tensión (Con simple medición de energía).
 - **Clientes Mayores:** Clientes con alimentación a tensiones nominales en media tensión y en baja tensión (Con doble medición de energía).
 - **Grupo Postal:** Grupo de suministros agrupados para la entrega de sus recibos en una dirección específica a solicitud del cliente dentro del ámbito de Electrocentro S.A.
 - **Contratista:** Empresa que suscribe el contrato de prestación del servicio con el objeto de ejecutar las actividades encargadas por Electrocentro S.A.
 - **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
 - **Proceso Comercial:** Ejecución de actividades de toma de lectura y reparto de recibos en forma mensual.
 - **Análisis de Trabajo Seguro (ATS):** Es un método que consiste en establecer procedimientos escritos que identifican todos los riesgos posibles, relacionados con una tarea específica o actividad individual. Desarrollando métodos unificados para hacer los trabajos correctamente.
 - **Modo Off-Line:** Trabajo de toma de lectura y reparto de recibo en equipo celular en localidades sin servicio de internet.
 - **Clientes retirados** Son clientes que LA EMPRESA, de acuerdo a su programación, incluye en las rutas de lectura a fin de capturar información que permita confirmar si, efectivamente, existe suministro de servicio o verificar otras condiciones del predio y del cliente. Esta operación no tendrá costo adicional para LA EMPRESA.
- Cabe precisar que es obligación de LA CONTRATISTA, reportar los clientes**

retirados que se encuentren con lectura en campo.

- **Lectura en riesgo Tipo** de lectura especial que corresponde a actividades de lectura donde es necesario utilizar elementos diferentes a los habituales y EPP especiales que aseguren la integridad y la salud de la persona que realiza la actividad, dentro de este procedimiento se incluyen los riesgos eléctricos, espacios confinados, instalaciones fuera de la norma eléctrica y equipos de medida instalados en altura superior.
- **Lectura de medidores:** Conjunto de actividades que se realizan para registrar los consumos eléctricos de los clientes y/o confirmar los cargos de este género a incluir en la factura, durante el proceso de facturación mensual, rigiéndose por el calendario de lectura definido para este efecto.
- **Observación** Información reportada en el proceso de lectura de medidores y reparto de facturas y otros documentos en terreno y el proceso de análisis y crítica de consumos, mediante la utilización de códigos previamente establecidos por LA EMPRESA, que describen problemas o situaciones inherentes a la cuenta como consecuencia de la lectura, reparto y/o el análisis del consumo. La información debe ser diligenciada en plantillas que suministra EL CONTRATISTA con base en los criterios definidos por LA EMPRESA
- **Recopilación de información** Levantamiento en terreno de datos diferentes al registro de energía (lectura) que buscan obtener información comercial y/o técnica de uno o varios clientes y es complementaria a la actividad de lectura.
- **Reparto digital** Servicio de entrega de documentos generados por LA EMPRESA a través de sistemas de comunicación electrónicos a clientes bajo pedido
- **Modo On-Line:** Trabajo de toma de lectura y reparto de recibo en equipo celular en localidades con servicio internet.
- **Consistencia:** Proceso de validación de consumos inconsistentes y/u observaciones a los consumos de los suministros.
- **Unidad Empresarial y Unidad Operativa:** Electrocentro S.A. está organizado mediante Unidades Empresariales denominadas y ubicadas en Huancayo, Ayacucho, Huancavelica, Selva Central, Huánuco, Pasco Y Junín y Unidades Operativas denominadas y ubicadas en San Francisco, Tarma, Satipo Y Tingo María”.
- **Servicios Similares:** Se consideran servicios similares a las actividades de lectura de estado de medidores y/o reparto de recibos (de agua o energía eléctrica o gas o telefonía) y actividades relacionadas con la gestión comercial en empresas de servicio públicos o privados (de agua o energía eléctrica o gas o telefonía), lectura de estado de medidores y/o reparto de recibos, y otras como: inspecciones por intervención técnica a las conexiones, empadronamiento catastrales, distribución de comunicaciones, inspecciones comerciales, inspecciones técnicas, control de perdidas, notificaciones por contrastes, lectura de medidores totalizadores, Inspección de clientes por consumo cero, intervenciones, nuevos suministros, clientes mayores, cortes, reconexiones, averías, reclamos, saneamiento de datos y/o catastro.
- **Caso Fortuito o Fuerza Mayor:** Aquellos eventos extraordinarios, irresistibles e imprevisibles que impiden la ejecución de la obligación contractual (lluvias torrenciales, derrumbes, interrupciones por falla eléctrica en el caso de los medidores electrónicos, sin servicio eléctrico por mantenimiento no comunicado, etc.) siempre que tal hecho no sea consecuencia de negligencia o intención de la parte que la invoca o del personal a su cargo del EL CONTRATISTA.

8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.1. Alcance

ELECTROCENTRO S.A. tiene como actividad principal la distribución y comercialización de energía eléctrica.

El servicio consiste en realizar actividades comerciales de facturación referidas a toma de estado de lectura y reparto de recibos, el mismo que se realizará en el ámbito

ELECTROCENTRO S.A., empresa del GRUPO DISTRILUZ, la cual comprende siete (7) Unidades de Empresariales y cuatro (4) Unidades Operativas, según el siguiente cuadro:

**UNIDAD EMPRESARIAL / UNIDAD
OPERATIVA**

Unidad Empresarial Huancayo - SEDE
Unidad Empresarial Ayacucho
Unidad Operativa San Francisco
Unidad Empresarial Huancavelica
Unidad Empresarial Junín
Unidad Operativa Tarma
Unidad Empresarial Pasco
Unidad Empresarial Selva Central
Unidad Operativa Sático
Unidad Empresarial Huánuco
Unidad Operativa Tingo María

El detalle de las localidades comprendidas para el servicio se muestra en el Anexo B de los términos de referencia, Cronograma de Facturación, Localidades y Cantidad de Suministros de los Sectores por Unidad Empresarial.

El ámbito de actuación en el transcurso del contrato podrá ir incrementándose a medida del crecimiento de clientes por nuevas electrificaciones. La concesión y ámbito de actuación de ELECTROCENTRO S.A. está inmersa en lo indicado en la Resolución Ministerial 511-2017-MEM/DM - Lima, y de sus actualizaciones posteriores.

El presente servicio se desarrollará en forma mensual y durante los días detallados en el cronograma de facturación, que se muestra como ejemplo (con fechas referenciales) en el Anexo B de los términos de referencia, Cronograma de Facturación, Localidades y Cantidad de Suministros de los Sectores por Unidad Empresarial.

8.2. Descripción del servicio

El presente servicio para efectos de su ejecución y valorización, ha sido clasificado de la siguiente manera:

Actividades de Lectura de Medidores

- FC01 - Lectura de medidores de clientes comunes - Fachada.
- FC02 - Lectura de medidores en poste de clientes comunes - Altura.
- FC05 - Relectura de medidores de clientes comunes – Fachada.

Actividades de Reparto de Recibos

- FC03 - Reparto de recibos de clientes comunes.
- FC04 - Reparto de recibos de clientes mayores y grupo postal con cargo.

8.3. Consideraciones Generales para la Ejecución del Servicio

- Las actividades a contratarse son a todo costo; es decir, EL CONTRATISTA tiene bajo cargo y responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, la supervisión, seguridad, materiales, suministros, vehículos, herramientas, locales, mobiliario, equipos de comunicación, equipo informático, equipos móviles, locales y cualquier otro material, suministro y equipo que se requiera para el cumplimiento del servicio a contratar.
- Las labores de coordinación y toma de decisiones sobre las actividades contratadas, serán coordinadas a través de los Coordinadores que designe EL CONTRATISTA para este servicio. En tal sentido, queda entendido que ni EL CONTRATISTA, ni su personal, poseen vínculo laboral alguno con ELECTROCENTRO S.A.
- Los procesos y ejecución de actividades de EL CONTRATISTA, deben realizarse de manera correcta y estandarizada, bajo los principios de la norma ISO 9001:2015, que le permite una mejora continua en su rendimiento general, así como identificar riesgos para abordarlos.
- EL CONTRATISTA se somete expresamente a cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso por personal designado por ELECTROCENTRO S.A, para lo cual brindará los planes de trabajo y entre otra documentación que se requieran. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados y podrá ser ejecutado también por empresas de terceros.

- La supervisión de ELECTROCENTRO S.A. propia o encargada a terceros, puede tomar las fotografías al personal de EL CONTRATISTA durante la ejecución de las actividades, ya sea en campo o en el centro de operaciones de EL CONTRATISTA.
- EL CONTRATISTA deberá ejecutar el servicio descrito en los términos de referencia (toma de lectura y reparto de recibos) con el uso de equipos móviles con el respectivo aplicativo de captura de datos con remisión de la información en modo On-Line, sea este en las zonas urbanas, urbano rurales o rurales. En zonas que no cuenten con cobertura telefónica o exista algún problema con la conexión, el sistema (aplicativo móvil) podrá funcionar en modo Off-Line siendo los datos remitidos una vez que se encuentren en una zona con cobertura de Internet, por lo tanto, no hay justificación alguna para el no uso de los equipos móviles y no cumplir con los plazos establecidos de entrega de la información.
- Solo se exceptúa el uso de equipos móviles en las zonas peligrosas y que pongan en riesgo al personal de EL CONTRATISTA, las cuales serán calificadas por los funcionarios responsables de la Gerencia Comercial, Unidades Empresarial y Unidades Operativa de ELECTROCENTRO S.A. y durante el primer mes de iniciado el servicio o en casos de nuevos sectores con la misma problemática en los meses subsiguientes, sin embargo, debe utilizar otro mecanismo que permita evidenciar que las lecturas son correctas.
- ELECTROCENTRO S.A. pone a disposición de EL CONTRATISTA una Plataforma Tecnológica compuesta por un aplicativo móvil y un Sistema de entorno Web con las características indicadas en el Anexo F-Plataforma Tecnológica, para ser utilizada en ejecución del servicio contratado. Para ello, se realizará un contrato de Licenciamiento para el uso del mismo, asumiendo el costo respectivo del mismo, siendo su pago de (01) UNA UIT incluido IGV mensual a favor de ELECTROCENTRO S.A. durante la duración del contrato.
- En caso EL CONTRATISTA no desee contratar el Licenciamiento de la Plataforma Tecnológica de ELECTROCENTRO S.A. podrá utilizar su propia plataforma tecnológica, no obstante, deberá ejecutar a su costo las adaptaciones a su plataforma para el enlace con nuestro Sistema Comercial, con el fin de que la Base de Datos de ELECTROCENTRO S.A. se actualice en línea.
- Así mismo, la plataforma tecnológica de EL CONTRATISTA, deberá tener funcionalidades similares a las que se muestran en el Anexo F - Plataforma Tecnológica.
- EL CONTRATISTA Debe tener la capacidad suficiente para llevar el control de sus actividades evitando al 100% las multas por parte de Osinergmin, para lo cual, deberá garantizar que el 100% de las lecturas enviadas por la PLATAFORMA TECNOLÓGICA a ELECTROCENTRO S.A. sean lecturas finales, las mismas que servirán para determinar el consumo del mes de nuestros clientes, dato importante para emitir los recibos por consumo de energía, además que, de tener suministros observados que no permitan obtener la lectura, los registros fotográficos deberán de evidenciar inequívocamente dichas observaciones y deberán estar acorde para el sustento ante la normativa vigente, siendo EL CONTRATISTA responsable de realizar todas las acciones incluidas en estos TDR para la obtención de las lecturas del 100% de todos los suministros de ELECTROCENTRO S.A.
- En caso que por incumplimiento de EL CONTRATISTA, ELECTROCENTRO S.A. dejara de cobrar la energía real consumida de un usuario final, ésta será asumida por EL CONTRATISTA, solo cuando no corresponda legalmente aplicar al usuario el recupero de energía total correspondiente, así como cualquier otro daño y gasto que pudiera generar, sin perjuicio de aplicar la penalidad que corresponda de acuerdo al presente Anexo C, de los términos de referencia, Cuadro de Penalidades, el monto resultante de los cobros de energía dejado de vender al usuario final no será considerado como penalidad.
 - ✓ ELECTROCENTRO S.A. no puede recuperar la energía cuando no tiene prueba documentaria de las lecturas anterior y/o actual, o de la observación de lectura que generó una estimación (falta de registro fotográfico). Siendo la documentación mínima necesaria la siguiente (Información del aplicativo):
 - Trazabilidad de recorrido del Lecturador de 3 procesos de facturación anterior de corresponder.
 - Identificación del personal lectorador ejecutor de la actividad de 3 procesos de facturación anterior.
 - Registro fotográfico de las lecturas periodo actual y de corresponder de los periodos inmediatos anteriores, evidenciado la lectura u observaciones inequívocamente.
 - Registro de coordenadas GPS con fecha y hora del suministro de los últimos 3 procesos de facturación anterior de corresponder.
 - Registro de Observaciones y/o anomalías de campo.

- ✓ La fórmula para determinar el monto de la energía dejado de vender, es la siguiente: kWh x Pliego Tarifario Vigente a la Detección, más el I.G.V.
Se emitirá el respectivo comprobante de pago que se descontará del pago por el servicio prestado.

8.4. Rendimientos estimados

Los rendimientos estimados por lectorador o repartidor y por día que EL CONTRATISTA podrá tener en cuenta de manera referencial para la elaboración de su oferta económica en las Actividades Comerciales del Área de Facturación, es la que se indica en el siguiente cuadro:

Código Actividad	Descripción de la Actividad	Urbano	Urbano-Rural	Rural
FC01	Lectura de medidores de clientes comunes	600 a 800	400 a 600	200 a 250
FC02	Lectura de medidores en poste de clientes comunes	50 a 60	25 a 30	15 a 20
FC03	Reparto de recibos de clientes comunes	850 a 950	650 a 750	200 a 250
FC04	Reparto de recibo de clientes mayores y grupo postal	60 a 70	30 a 40	15 a 20
FC05	Re-Lectura de medidores de clientes comunes fachada	60 a 70	30 a 40	

En el caso de las lecturas de medidores el rendimiento incluye traslado, lecturas, toma de fotografías, levantamiento de inconsistencias, inspecciones, toma de muestras, ordenamiento de ruta y registro de código de observaciones.

Para el caso de las lecturas de medidores en poste de clientes comunes el rendimiento también incluye el desplazamiento, las lecturas, re-lecturas, toma de fotografías, levantamiento de inconsistencias, ordenamiento de ruta, inspecciones y registro de código de observaciones.

Para el caso del reparto de recibos el rendimiento también incluye el compaginado, el engrapado de cartillas de obligaciones y derechos según NTCSE y NTCSE (en los meses de enero, abril, julio y setiembre), engrapado de notificaciones cuando se requiera, el reparto de los recibos, la toma de fotografías, la entrega de recibos con cargo, ordenamiento de ruta, toma de muestras y registro de código de observaciones.

Para el caso del reparto de recibos de clientes mayores y postales, el rendimiento también incluye el engrapado de cartillas de obligaciones y derechos según NTCSE y NTCSE (en los meses de enero, abril, julio y setiembre), el desplazamiento, la toma de fotografías, retorno en caso de entregas con cargo infructuosas, entrega con cargo.

8.5. Cantidad del Requerimiento

La cantidad referencial de suministros a atenderse, así como las fechas estimadas para la toma de lectura de suministros y reparto de recibos por consumo de energía eléctrica, se muestra por localidades en el Anexo B de los términos de referencia, Cronograma de Facturación, Localidades y Cantidad de Suministros de los Sectores por Unidad Empresarial. ELECTROCENTRO S.A tiene un crecimiento de clientes aproximado de 5% anual, considerándose esta información como ilustrativa más no limitativa. En el caso que ELECTROCENTRO S.A requiera atender nuevas localidades a las existentes, se enviará por correo electrónico con ~~siete (07)~~ diez (10) días⁹ calendarios de anticipación al inicio de actividades en dicha localidad, la descripción geográfica (plano de Localización GIS, con características geográficas y eléctricas - nuevos suministros) a EL CONTRATISTA, que deberá adecuar la prestación del servicio, a los clientes y/o suministros asociados a dichas localidades. Adecuar la prestación del servicio, significa que EL CONTRATISTA deberá implementar los servicios contratados a los clientes y/o suministros de nuevas localidades cumpliendo los requerimientos técnicos mínimos establecidos en los presentes términos de referencia.

Las cantidades referenciales a ejecutarse en el lapso de 1095 días (3 años) calendarios se

⁹ Texto modificado por consulta N°101 formulado por ANGEL & JOSE MULTISERVICIOS SAC

muestran en el siguiente cuadro:

Código Actividad	Descripción de la Actividad	Unidad	Cantidad Referencial (3 años)			Total
			Urbano	Urbano - Rural	Rural	
FC01	Lectura de medidores de clientes comunes - Fachada	U	13,436,752	5,118,743	13,533,157	32,088,652
FC02	Lectura de medidores de poste de clientes comunes - Altura	U	46,500	11,000	37,000	94,500
FC05	Re-lectura de medidores de clientes comunes - Fachada	U	90,000	30,000		120,000
FC03	Reparto de recibos de clientes comuna	U	13,436,752	5,118,743	13,533,157	32,088,652
FC04	Reparto de recibos de clientes mayores y grupo postal con cargo	U	42,400	14,000	15,000	71,400

8.6. Cronograma de Ejecución

La facturación mensual está dividida según Cronograma en ciclos de facturación, Localidades y Cantidad de Suministros de los Sectores por Unidad Empresarial y Unidad Operativa de acuerdo a lo indicado en el Anexo B de estos términos de referencia.

En concordancia con los procesos de mejora continua que implementa ELECTROCENTRO S.A, la cantidad de ciclos puede ser variada durante el plazo de ejecución del contrato.

8.7. Normas Legales

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las siguientes normas:

- Ley que Regula los Servicios de Tercerización¹⁰ y D. Leg. N° 1038, que precisa sus alcances.
- Reglamento de la Ley que Regula los Servicios de Tercerización.¹¹
- Ley de Seguridad, Salud y Trabajo¹², reglamento¹³ y modificatorias.
- Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.¹⁴
- Ley del Procedimiento Administrativo General.¹⁵
- Ley General de Inspección del Trabajo.¹⁶
- Ley de Protección de Datos Personales.¹⁷
- Ley que Establece la Atención Preferente a las Mujeres Embarazadas, las niñas, niños, los adultos mayores, en lugares de atención al público.¹⁸

8.8. Normas Técnicas

- Ley de Concesiones Eléctricas¹⁹ y su Reglamento.²⁰
- Modificación del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.²¹
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.²²
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales.
- Base Metodológica para la Aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Directiva Procedimiento Administrativo de Reclamos de los Usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural.

¹⁰ Aprobado mediante Ley N° 29245.

¹¹ Aprobado mediante D.S. 006-2008-TR.

¹² Aprobado mediante Ley N° 29783

¹³ Aprobado mediante R.M. N° 111-2013-MEM/DM

¹⁴ Aprobado mediante Ley N° 26790

¹⁵ Aprobado mediante Ley N° 27444

¹⁶ Aprobado mediante Ley N° 28806

¹⁷ Aprobado mediante D.L N° 29733

¹⁸ Aprobado mediante D.L N° 27108 y Ley N° 28683.

¹⁹ Aprobado mediante D.L N° 25844

²⁰ Aprobado mediante D.S. 009-93-EM

²¹ Aprobado mediante D.S 018-16-EM

²² Aprobado mediante D.S 020-97-EM

- Código de Protección y Defensa del Consumidor.²³
- Código Nacional de Electricidad (Suministro y Utilización)
- Norma Técnica de Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica.²⁴
- Norma "Opciones Tarifarias y Condiciones de Aplicación de las Tarifas a Usuario Final"²⁵
- Norma DGE "Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica"²⁶
- Resolución de consejos directivos OSINERGMIN N°115-2017-OS/CD

8.9. Procesos Regulatorios

Procedimiento de Supervisión relacionados a la prestación de los servicios públicos de electricidad:

- Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas.
- Procedimiento para la Supervisión de la Calidad de Atención Telefónica de las Empresas de Distribución Eléctrica.²⁷
- Procedimiento para la Supervisión de los Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica en el Servicio Público de Electricidad.²⁸
- Procedimiento para la Supervisión de la facturación, cobranza y atención al usuario.²⁹
- Procedimiento para la supervisión del Proceso de la Facturación a los usuarios por el servicio de Electricidad.³⁰
- Procedimiento para la supervisión de la atención de denuncias por deficiencias de alcance general en la prestación del servicio público de Electricidad.³¹

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes bases.

9. REQUISITOS DE EL CONTRATISTA Y/O PERSONAL

9.1. Requisitos de EL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA debe contar con personería jurídica constituidas en el ámbito nacional, que acrediten experiencia en la prestación de servicios similares.

En caso de participación de Consorcios, dada la naturaleza y amplitud del servicio, no podrá estar conformado por más de cuatro (04) consorciados, ningún consorcio podrá tener una participación menor del 25%.

Así como también, empresas no domiciliadas en el país con acreditada experiencia que confirmen las facultades de sus representantes legales debidamente inscritas en los Registros Públicos del país y se constituyan en domiciliadas para efectos tributarios, con contabilidad separada y Registro Único de Contribuyente.

9.2. Requisitos de Equipamiento e Infraestructura

EL CONTRATISTA obligatoriamente deberá disponer de una organización, infraestructura y equipamiento que garanticen el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del contrato. El equipamiento aquí especificado, es el general y mínimo, debiendo EL CONTRATISTA entregar por cuenta propia todo equipo, uniforme, fotocheck, material, movibilidades, útiles, etc., que sean necesarios para el cumplimiento de los servicios, incluyendo

²³ Aprobado mediante Ley N° 29571

²⁴ Aprobado mediante resolución 496-2005-MEM/DM

²⁵ Aprobado mediante resolución 206-2013-OS/CD

²⁶ Aprobado mediante resolución n.º 571-2006-MEM/DM

²⁷ Aprobado mediante R.C.D 305-2009-OS/CD

²⁸ Aprobado mediante R.C.D 722-2007-OS/CD

²⁹ Aprobado mediante R.C.D 047-2009-OS/CD

³⁰ Aprobado mediante R.C.D 115-2017-OS/CD

³¹ Aprobado mediante R.C.D 094-2017-OS/CD

los implementos de seguridad necesaria, los mismos que se detallan en el Anexo D de los términos de referencia, Requerimientos y Equipamiento Mínimo para las Actividades Comerciales del Área de Facturación.

9.2.1. Centro de Operaciones y validación

EL CONTRATISTA deberá instalar sus centros de operaciones y validación en los centros de servicios de las Unidades Empresariales y Unidades Operativas, según las características siguientes:

Características de los locales:

Local Tipo A

- Área mínima de 80 m², cantidad: 13

Centro de Operaciones:

UNIDAD EMPRESARIAL / UNIDAD OPERATIVA	CENTRO DE OPERACIONES	Locales
UE HUANCAYO	HUANCAYO	Local Tipo A
UE AYACUCHO	HUAMANGA	Local Tipo A
	HUANTA	Local Tipo A
UO SAN FRANCISCO	SAN FRANCISCO	Local Tipo A
UE HUANCAMELICA	HUANCAMELICA	Local Tipo A
UE JUNIN	CONCEPCION	Local Tipo A
UO TARMA	TARMA	Local Tipo A
UE PASCO	CERRO DE PASCO	Local Tipo A
UE SELVA CENTRAL	OXAPAMPA	Local Tipo A
	CHANCHAMAYO ³²	Local Tipo A
UO SATIPO	SATIPO	Local Tipo A
UE HUANO	HUANO	Local Tipo A
	LLATA	Local Tipo A
UO TINGO MARIA	TINGO MARIA	Local Tipo A

Centro de validación:

Sera el centro de operaciones del supervisor comercial y analistas comerciales; de ubicarse el centro de validaciones junto al centro de Operaciones, los dos locales deberán de estar diferenciados.

OPERACIONES	LUGAR DE TRABAJO	LOCAL
Todas las UE y UO	Huancayo	Local Tipo A

Los locales debes de estar ubicados en el primer nivel con acceso independiente y cada local deberá estar implementado con bancas o sillas y mesas para la realización de actividades propias del servicio de acuerdo a la cantidad de personal involucrado en el servicio por cada local.

Deberán contar con las características apropiadas para la prestación del servicio; el que dispondrá de áreas básicas para oficinas administrativas, operacionales y servicios básicos (electricidad, agua, desagüe, servicios higiénicos que cuenten con lavadero e inodoro).

Desde esta oficina EL CONTRATISTA, deberá de garantizar el envío de data y recibos a su personal para la toma de lectura y reparto de recibos en los plazos establecidos en el anexo A del presente términos de Referencia.

9.2.2. Equipos y Software

EL CONTRATISTA deberá implementar para todas las actividades, lo requerido en el Anexo D de los términos de referencia, Requerimientos y Equipamiento Mínimo para las Actividades Comerciales del Área de Facturación.

EL CONTRATISTA debe contar con una infraestructura informática que permita atender de

³² Texto modificado por consulta N°23 formulado por ANGEL & JOSE MULTISERVICIOS SAC

manera oportuna los requerimientos de cada una de las actividades materia de esta convocatoria.

9.2.3. Equipamiento de personal

EL CONTRATISTA entregará a todo el personal que preste servicio la indumentaria necesaria que le permita desarrollar las actividades obligatoria, permanente y correctamente uniformados de acuerdo lo indicado en el Anexo D de los términos de referencia, Requerimientos y Equipamiento Mínimo para las Actividades Comerciales del Área de Facturación.

Cada uno del personal operativo irá con un captor de datos (Equipo móvil), los demás equipamientos serán iguales a los asignados en la propuesta inicial de petición de oferta, es decir, dotación, elementos de protección personal y elementos de trabajo y vehículos si la operación lo requiere y, además, a cada uno del personal operativo se les asignará un morral (mochila) para el transporte de todos los elementos.

EL CONTRATISTA deberá suministrar la cantidad de tarjetas SIM y los planes de datos necesarios para la comunicación celular (GSM, GPRS, o en la que su momento se defina) de la totalidad de equipos captores requeridos (Equipos móviles). Los planes de datos deben tener la capacidad requerida para realizar el servicio, el que será informado oportunamente por LA EMPRESA.

Los proveedores de comunicaciones que seleccione EL CONTRATISTA deben garantizar la cobertura de comunicación en las zonas de operación.

9.2.4. Transporte

La ejecución de las actividades requiere una adecuada programación y coordinación y el correspondiente apoyo logístico, debiendo contar con facilidades de transporte, para lo cual EL CONTRATISTA deberá disponer de camionetas de doble cabina para que EL CONTRATISTA supervise todas las actividades del presente servicio y la ejecución de las actividades requeridas, que aseguren el cumplimiento de los trabajos encomendados. Las cantidades y especificaciones técnicas mínimas de las unidades de transporte y la distribución se detallan en el Anexo D de los términos de referencia, Requerimientos y Equipamiento Mínimo para las Actividades Comerciales del Área de Facturación.

9.3. Requisitos del Personal

EL CONTRATISTA debe tener una organización que garantice el cumplimiento de sus actividades en forma plena y eficiente durante la vigencia de la contratación.

A continuación, en el cuadro, se muestra la organización mínima que EL CONTRATISTA deberá presentar y asignar a cada Centro de Operaciones y Unidad Empresarial y Unidad Operativa para brindar el servicio:

Operaciones	Lugar de trabajo	Personal CLAVE	
		Coordinador General	Supervisor de Seguridad e Higiene Ocupacional
Todas las Unidades Empresarial y Unidades Operativa	HUANCAYO	1	1

UNIDAD EMPRESARIAL/UNIDAD OPERATIVA	CENTRO DE OPERACIONES/lugar de trabajo	CANTIDAD MINIMA DE PERSONAL		
		Personal CLAVE	APOYO Y CONTROL	Técnico electricista chofer
		Coordinador Principal	Asistente Secundario	
UE HUANCAYO	HUANCAYO	1	2	1
UE AYACUCHO	HUAMANGA	1	3	1
	CANGALLO		1	
	HUANTA	1	1	1
	CHURCAMP		1	
UO SAN FRANCISCO	SAN FRANCISCO	1	2	1
UE HUANCAMELICA	HUANCAMELICA	1	2	1
	ACOBAMBA		1	
	LIRCAY		1	
	COLCABAMBA		1	
	PAMPAS		1	

BASES INTEGRADAS**EMPRESA REGIONAL DE SERVICIOS PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A.****Concurso Público N°022-2023-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria**

	TABLACHACA		1	
	CONCEPCION		1	
UE JUNIN	CHUPACA	1	1	1
	JAUJA		1	
UO TARMA	TARMA	1	1	1
	JUNIN -		1	
	CARHUAMAYO		1	
	YAULI LA OROYA		1	
UE PASCO	CERRO DE PASCO	1	1	1
	PAUCARTAMBO		1	
	YANAHUANCA		1	
	HUARIACA		1	
UE SELVA CENTRAL	OXAPAMPA	1	1	1
	CONSTITUCION		1	
	VILLA RICA		1	
	CHANCHAMAYO		1	
	PICHANAKI		1	
UO SATIPO	SATIPO	1	2	1
UE HUANUCO	HUANUCO	1	1	1
	AMBO		1	
	PANAO		1	
	ACOMAYO		1	
	LLATA	1	1	1
	CHAVINILLO - LA UNION		1	
	JESUS		1	
UO TINGO MARIA	TINGO MARIA	1	1	1
	AUCAYACU		1	
TOTAL		13	43	13

Centro de Validaciones:

Operaciones	Lugar de trabajo	Supervisor Comercial	Analista comercial
UE HUANCAYO	HUANCAYO	1	2
UE AYACUCHO			3
UO SAN FRANCISCO			1
UE HUANCABELICA			1
UE JUNIN			1
UO TARMA			1
UE PASCO			1
UE SELVA CENTRAL			1
UO SATIPO			1
UE HUANUCO			1
UE HUANUCO			2
UO TINGO MARIA			1
TOTAL		1	16

9.3.1. Personal clave

De acuerdo a la magnitud operativa del servicio, se presenta a continuación el personal clave mínimo para la ejecución del servicio, sin embargo, los postores podrán ofrecer un mayor número si así lo estiman conveniente.

Puesto	Cantidad
Coordinador General	1
Supervisor de Seguridad e higiene ocupacional	1
Coordinador principal	13

A continuación, se indica el perfil mínimo que deberá cumplir el Personal Clave, siendo importante precisar que no se tomarán en cuenta las propuestas que no cumplan con el perfil solicitado.

- Coordinador General (Personal Clave)**

Especialidad	Profesional Titulado en Administración de Empresas, Economía, Contabilidad, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería Eléctrica o Mecánica-Eléctrica, Ingeniería en Energía.
--------------	--

Experiencia mínima	Tres (03) años de experiencia mínima desde la obtención del Bachillerato en cargos como Coordinador General, Supervisor, y/o cargos en Jefaturas para empresas de servicios públicos o empresas que hayan brindado servicios similares a fin de estos TDR.
Dedicación	A tiempo completo, durante la prestación del servicio.
Cantidad	Una persona (01).
Función	<p>Actuará como representante y coordinador de EL CONTRATISTA, en los aspectos operativos y administrativos del Servicio.</p> <p>Tratamiento y atención de las observaciones producto de las resoluciones 115-2017 OS/CD y 094-2017 OS/CD referentes al proceso Facturación.</p> <p>Presentará el cronograma mensual de sustentación de informes, supervisiones a cargo del supervisor comercial, supervisor de seguridad, e inspecciones operativas por cada Unidad Empresarial o Unidad Operativa.</p> <p>Sustentar el informe de gestión mensual a los administradores de contrato de las unidades empresariales y/o unidades operativas, pudiendo ser de forma virtual o presencial, o a petición del administrador del contrato.</p>

• **Supervisor de Seguridad e Higiene Ocupacional (Personal Clave)**

Especialidad	Profesional titulado en Ingeniería Eléctrica, Mecánica Eléctrica, Mecánica, Industrial o Ingeniería de Seguridad, Ambiental, Minas o Industrial.
Experiencia mínima	2 años de experiencia mínima desde la obtención del Bachillerato en actividades de supervisión y/o seguridad.
Dedicación	A tiempo completo, durante la prestación del servicio.
Cantidad	Una persona (01).
Función	<p>Se encargará de las actividades relacionadas con la seguridad y riesgo eléctrico.</p> <p>Dependerá directamente del Coordinador General de EL CONTRATISTA, deberá ser autónomo y con poder de decisión, con el que se coordinará directamente todos los temas relacionados con la seguridad y además reportar al Coordinador General en forma mensual, las charlas de seguridad e incidentes ocurridos referentes a seguridad y salud ocupacional. Además, deberá presentar a ELECTROCENTRO S.A., cronogramas e informes de seguridad mensuales producto de las supervisiones realizadas por cada Unidad Empresarial o Unidad Operativa según los cronogramas de inspección de seguridad y salud en el trabajo.</p>

• **Coordinador principal (Personal Clave)**

Especialidad	Bachiller o Profesional Titulado en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería Industrial, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica-Eléctrica o Ingeniería de Sistemas, Informática y/o Ingeniería en Energía.
--------------	---

Experiencia mínima	Un (01) año de experiencia mínima desde la obtención del Bachillerato como supervisor, coordinador, asistente principal y/o en cargo jefaturales.
Dedicación	A tiempo completo, durante la prestación del servicio.
Cantidad	trece (13) personas
Función	Serán los responsables del control y la supervisión de los trabajos ejecutados por el personal de cada actividad y garantizarán su ejecución eficiente, oportuna y de calidad. Tratamiento y atención de las observaciones producto de las resoluciones 115-2017 OS/CD y 094-2017 OS/CD referentes al proceso Facturación. Realizar los reportes de trabajos de supervisión realizado en campo.

9.3.2. Perfil del personal de apoyo y control

- Supervisor Comercial**

Especialidad	Profesional Titulado en Ingeniería Eléctrica o Mecánica-Eléctrica, Ingeniería en Energía, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas e Informática.
Experiencia mínima	Dos (02) años de experiencia mínima desde la obtención del Bachillerato en cargos como Coordinador General, Supervisor, y/o cargos en Jefaturas para empresas de servicios públicos o empresas que hayan brindado servicios similares a fin de estos TDR. Conocimientos en Normativa de "Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica" vigente. Conocimiento en precedentes de observancia obligatoria (JARU).
Dedicación	A tiempo completo, durante la prestación del servicio.
Cantidad	Una persona (01).
Función	Capacitar a los analistas comerciales, Gestionar el flujo de trabajo en el centro de validación para cumplir con el cierre de sub-proceso de toma de lectura por cada ciclo de facturación y Unidad empresarial o Unidad Operativa, coordinar con cada coordinador principal de cada Unidad empresarial o Unidad Operativa respecto a las observaciones e inconstancias en el consumo reportados por los analista comerciales y observaciones en reparto de recibos, durante el sub-proceso de validación por cada ciclo de facturación, para la relectura y/o levantamiento de inconsistencias y/o no conformidades; realizar los informes de consistencias y validación de consumos, informes de reparto de recibos, realizar inspecciones mensuales en campo a la Unidad empresarial o Unidad Operativa con mayor incidencias de no conformidades, inconsistencias y/o relecturas por lo que se deberá de consignar los viáticos respectivos.

- Analista Comercial**

Especialidad	Bachiller en Ingeniería Eléctrica, Mecánica o Mecánica-Eléctrica, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistema o ingeniería en Energía.
Experiencia	Un (01) año de experiencia mínima desde egresado en actividades técnicas, comerciales o administrativas en empresas sin distinción del giro del negocio. Conocimientos en Normativa de "Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica" vigente. Conocimiento en precedentes de observancia obligatoria (JARU).
Dedicación	A tiempo completo, durante la prestación del servicio.

Cantidad	Dieciséis (16) personas
Función	Las funciones relevantes serán revisar y evaluar los consumos de energía y revisar los casos inconsistentes, generando las re-lecturas y levantamientos de no conformidades cuando sean necesarias. Revisión de las fotografías tomadas en la ejecución de las actividades para asegurar que sean legibles. Analizar los consumos y estados de lectura de los suministros en reclamo, revisión de las órdenes de trabajo, asignación de órdenes y análisis re-facturados por consumo atípicos, validación de consumos.

- Técnico electricista Chofer**

Especialidad	Técnico egresado o Titulado, de las carreras Electricidad, Electricidad Industrial, Electrotecnia Industrial.
Experiencia	Un (01) año de experiencia mínima desde el egreso realizando trabajos en actividades comerciales (instalación de nuevos suministros y/o cortes y reconexiones y/o toma de lectura y/o reparto de recibos y/o mantenimiento de conexiones domiciliarias) del sector eléctrico en empresa públicas o privadas contar con licencia de conducir categoría mínima AIIb.
Dedicación	A tiempo completo, durante la prestación del servicio.
Cantidad	Trece (13) personas
Función	Traslado al personal para efectuar las labores de inspección y/o supervisión de las actividades de toma de lectura y reparto de recibos, Identificación e inspección de suministros con riesgo eléctrico o problemas en sistema de medición o toma de lecturas de medidores de poste de clientes comunes - Altura. ³³

- Asistente – Secundario**

Especialidad	Con Estudios Técnicos.
Experiencia	Un (01) año de experiencia mínima en actividades técnicas, comerciales o administrativas en empresas sin distinción del giro del negocio.
Dedicación	A tiempo completo, durante la prestación del servicio.
Cantidad	Cuarenta y tres (43) personas.
Función	Administra la distribución de los trabajos operativos por parte del EL CONTRATISTA , realizar el programa de supervisión y velar por el cumplimiento del mismo, realizar la supervisión por cada ciclo de facturación en campo (camioneta). Coordinación con el supervisor comercial o Analista Comercial y/o Coordinador Principal para los casos que requieran relecturas en campo y el levantamiento de "no conformidades". Supervisión y Control de los lecturadores y repartidores en campo, principalmente en los sectores alejados y/o localidades asignadas por ELECTROCENTRO S.A. Deben contar con los medios suficientes (viáticos) para trasladarse constantemente a las diferentes localidades para verificar el correcto cumplimiento de las lecturas y del reparto.

Con respecto a la documentación de acreditación del personal inmerso en el numeral 9.3.2 del presente termino de Referencia (Supervisor Comercial, Analista Comercial, Técnico electricistas Chofer y Asistente Secundario) debe ser presentado conjuntamente con la documentación para el Inicio de Actividades (*).

³³ Texto agregado por consulta N°15 formulado por ANGEL & JOSE MULTISERVICIOS SAC

(*) Acreditación:

La especialidad se acreditará con el título (Supervisor Comercial); con el Grado de Bachiller (Analista Comercial), Título o certificado de egresado (Técnico Electricista Chofer y Asistente secundario); La experiencia del personal 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.

9.3.3. Personal Operativo – Lectura de medidores / reparto de recibos

Grado de Instrucción	Para las Zona Urbana y Zona Urbano-Rural: (Educación Primaria) y para la Zona Rural (Educación Primaria y/o que sepa leer y escribir)
Experiencia:	A criterio exclusivo de EL CONTRATISTA .
Dedicación:	De acuerdo a las necesidades del servicio
Cantidad;	A criterio de EL CONTRATISTA , el mismo que no debe de ser menor a 1350 lecturistas.
Función:	<p>Es el trabajador de EL CONTRATISTA, responsable de constatar en terreno y registrar la lectura de los medidores instalados a los clientes, así como de consignar toda la información observada en terreno en el captor de datos (equipo celular) y en las planillas creadas para tal fin. También efectúa la entrega de la factura y otros documentos de acuerdo a los procedimientos definidos para ello.</p> <p>Es importante tener en cuenta que la función del Personal Operativo se asigna de acuerdo a lo requerido en la operación, es decir, que puede efectuar la tarea de toma de lectura, reparto de facturas y otros documentos o la verificación de lectura de medidores.</p>

Con respecto a la documentación de acreditación del personal inmerso en el numeral 9.3.3 del presente termino de Referencia (Personal Operativo) debe ser presentado conjuntamente con la documentación para el Inicio de Actividades (*).

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

10.1. Relacionadas con su personal

- Asumir exclusivamente los daños y perjuicios derivados de los accidentes que pudiera sufrir su personal durante la prestación del servicio. No asumiendo ELECTROCENTRO S.A. ninguna responsabilidad.
- 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 S.A.
- Entregar, cuando ELECTROCENTRO S.A. lo requiera, la información de su personal que le sea solicitada, a los efectos de verificar el cumplimiento del pago de impuestos, leyes y beneficios sociales.
- EL CONTRATISTA brindará las facilidades a través de su personal clave y operativo para que ELECTROCENTRO S.A realice las inspecciones en oficinas o personal en campo, de la documentación y cumplimiento relacionado con la seguridad y salud en el trabajo de su personal, así como del cumplimiento de los requerimientos solicitados en los presentes términos de referencia.
- EL CONTRATISTA es el responsable de proporcionar a su personal la dirección técnica y supervisión de las actividades involucradas en la ejecución del servicio, en forma permanente y oportuna durante el desarrollo de los trabajos encomendados.
- EL CONTRATISTA adoptará las medidas necesarias para la seguridad y salud de los trabajadores, incluyendo las de prevención de los riesgos ocupacionales, de información y de formación.
- Resolver en el campo los problemas que se presenten, preservando la imagen empresarial de ELECTROCENTRO S.A., quien tiene el derecho de solicitar la rectificación de las acciones que van en su perjuicio.
- Contar con la infraestructura y mecanismos necesarios que le permitan, en caso de producirse paralizaciones laborales del personal de su empresa, continuar brindando con

igual eficiencia el servicio prestado. En el caso de producirse las paralizaciones señaladas y EL CONTRATISTA no cumpla con la ejecución de trabajos, ELECTROCENTRO S.A. se encontrará facultada a aplicar las penalidades y/o sanciones que correspondan por retraso en la ejecución de trabajo y/o demora en la entrega de información.

- Garantizar la ejecución de los trabajos con personal uniformado y acreditado con un fotocheck de identificación.
- El personal de EL CONTRATISTA quedará absolutamente prohibido de cobrar o recibir dinero o documento valorado; así como cualquier otro a cambio de servicio complementario o por cualquier concepto.
- EL CONTRATISTA no podrá utilizar en ningún caso, el logotipo ni el nombre o sigla de ELECTROCENTRO S.A.
- EL CONTRATISTA será responsable de contratar o proporcionar todo el personal clave, personal de apoyo y control y personal operativo necesario para prestar los servicios de acuerdo a lo previsto en el presente proceso de selección. Todas las personas que ejecuten las labores vinculadas a la prestación de los servicios deberán ser trabajadores de EL CONTRATISTA, sin vínculo laboral directo o relación contractual alguna con ELECTROCENTRO S.A.
- Mantener al alcance de todos sus trabajadores sus manuales de procedimientos de trabajo seguro y entrenarlos en la aplicación de los mismos.
- Verificar que todo su personal cumpla con las exigencias mínimas de ELECTROCENTRO S.A. (conocimientos técnicos) y capacitar periódicamente a su personal en temas técnico-operativos y trato al público.
- EL CONTRATISTA, deberá capacitar y supervisar que su personal, realice la toma fotográfica correctamente enfocada y que se visualicen los datos necesarios o requeridos según sea el caso.
- El personal de EL CONTRATISTA deberá estar capacitado en el uso e interpretación del Anexo E - Tabla de códigos de observación de Lectura de medidores y Tabla de códigos de observación de Reparto.
- EL CONTRATISTA está obligado a capacitar sobre el proceso de lectura de medidores y en el reparto de recibos, así como en el uso del Aplicativo Móvil a todo su personal disperso en toda la Concesión de ELECTROCENTRO S.A.
- Las capacitaciones deberán de realizarse al inicio de operaciones, al ingreso de un nuevo personal y cada 6 meses, las actas de participación de las capacitaciones deberán adjuntarse en los informes de valorización.
- EL CONTRATISTA se compromete a garantizar una supervisión efectiva a su personal leductor/repartidor.
- Todo el personal de lectura y reparto en las zonas Urbanas, Urbanas-Rurales y Rurales, debe ser de control directo de EL CONTRATISTA. Así mismo, EL CONTRATISTA a requerimiento de ELECTROCENTRO S.A., debe acreditar haber cumplido con las obligaciones a su cargo respecto de sus recursos empleados en la ejecución de las prestaciones, a fin de garantizar la ejecución continua del servicio.
- EL CONTRATISTA ante la decisión de reemplazo de un personal clave o de control, deberá comunicar a ELECTROCENTRO S.A. con una anticipación no menor a 24 horas. El reemplazo debe contar con el perfil exigido en este proceso, para ello, EL CONTRATISTA deberá alcanzar la documentación del nuevo personal clave o de control.
- ELECTROCENTRO S.A. podrá solicitar el cambio de personal de EL CONTRATISTA a causa del no cumplimiento del cronograma, supervisión, etc, y/o incumplimiento de funciones, por lo que EL CONTRATISTA tendrá un periodo de 3 días hábiles para presentar el descargo correspondiente, de no ser aceptada por ELECTROCENTRO S.A., EL CONTRATISTA tendrá 5 días hábiles para realizar el cambio del personal; ELECTROCENTRO S.A. puede no aceptar los descargos si es la segunda vez que se solicita el cambio de personal o si el personal está involucrado en cobros indebidos o alteraciones de consumos, u otros que puedan afectar la imagen de ELECTROCENTRO S.A.
- EL CONTRATISTA se obliga a exhibir a ELECTROCENTRO S.A., en el momento que esta lo solicite, todos aquellos documentos que acrediten fehacientemente el cumplimiento, de todas las disposiciones laborales, previsionales y tributarias que contempla la legislación vigente y, en especial, de las relativas a protección por riesgos derivados de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Todo el personal de lectura y reparto debe ser de contratación directa de EL CONTRATISTA, encontrándose prohibida la subcontratación.
- EL CONTRATISTA deberá entregar a ELECTROCENTRO S.A. una relación y ficha detallada de su personal, la cual deberá mantener actualizada en forma permanente y

mensualmente.

- De las remuneraciones

EL CONTRATISTA deberá de tomar las previsiones correspondientes para evitar que ocurran paralizaciones laborales por inconvenientes de pago del personal lectorador/repartidor, para ello EL CONTRATISTA debe estructurar convenientemente el flujo económico para que los pagos a su personal sean competitivos y lleguen a todo su personal lectoradores/repartidores dispersos en todas las localidades de la Concesión de ELECTROCENTRO S.A. y previo al inicio de cada proceso.

EL CONTRATISTA deberá mantener en su planilla con todos los beneficios sociales que la ley establezca y bajo el régimen general, a todo el personal involucrado con dedicación a tiempo completo en el servicio, durante el periodo de ejecución del contrato, además que podrá contratar a su personal operativo en las diferentes modalidades permitidas por la legislación laboral vigente. Adicionalmente debe contar con las pólizas de seguro respectivas y efectuar anualmente exámenes médicos a su personal, asumiendo EL CONTRATISTA la prestación del servicio contratado por su cuenta y riesgo, con sus propios recursos económicos, financieros, técnicos y/o materiales, estando sus trabajadores bajo su exclusiva responsabilidad y que además deberá cumplir con todas las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en las bases.

Por tal motivo LA CONTRATISTA deberá hacer entrega del análisis de costos unitarios por actividad, donde se detalle las remuneraciones de su personal.

LA CONTRATISTA, para asegurar la calidad de los servicios, debe considerar en el costo del personal, las leyes y beneficios sociales a que tienen derecho y no debe ser inferior a la considerada en el análisis de precio de su oferta económica.

Asimismo, con la finalidad de evitar cualquier asimetría de información, el área usuaria ha informado los sueldos en planilla propuestos del personal, siendo que los postores no podrán considerar importes menores a los señalados para el personal.

CARGO	Sueldo en planilla
Coordinador General	S/4 000.00
Supervisor de Seguridad e Higiene Ocupacional	S/3 000.00
Supervisor Comercial	S/3 000.00
Coordinador Principal	S/3 000.00
Analista Comercial	S/1 800.00
Asistente Secundario	S/1 500.00
Conductor	S/2 000.00

NOTA:

- Los sueldos indicados en la tabla superior deberán ser utilizados como sueldo básico mínimo en el cálculo de la estructura de costos.
- De los sueldos básicos de los trabajadores, establecidos en los términos de referencia deberá agregarse los conceptos por derechos laborales (Gratificaciones, asignación familiar, CTS, Vacaciones, EsSalud, SCTR) según normatividad vigente y tener en cuenta los beneficios laborales del personal debe estar sujeto al RÉGIMEN GENERAL.
- El postor en su oferta y en su estructura de costos deberá considerar el 100% (En relación a su sueldo mensual fijo) de los beneficios sociales para lo relacionado a Gratificaciones, Vacaciones y Compensación de Tiempo de Servicio de su personal, sin importar el régimen laboral en que esté inmersa el postor como empresa (casos PYMES).

10.2. Relacionadas con el servicio

- En caso de órdenes impresas, el Coordinador Principal recabará las órdenes de trabajo según horario establecido por ELECTROCENTRO S.A.

- Elaborar el programa de rutas para la ejecución de las órdenes de trabajo diario. Para ello deberá contemplar la optimización de tiempos a fin de cumplir con el 100% de los encargos de ELECTROCENTRO S.A.
- Garantizar que cuenta con los equipos, materiales y herramientas, equipos de procesamiento de datos y equipos móviles mínimos para la ejecución del servicio en forma adecuada.
- Advertir a su personal que está totalmente prohibido efectuar cualquier tipo de cobranza en labores de campo, prestar servicios para otras contratistas, ofrecer sus servicios para arreglos de algún desperfecto, emitir opinión de la correspondencia que distribuye o respecto al resultado de la actividad efectuada, así como insinuar propinas u otros, a los clientes. En caso que el cliente solicite alguna información, el personal de EL CONTRATISTA debe responder en forma amable y con buen trato, indicándole que para una mejor atención se comunique directamente con ELECTROCENTRO S.A. aproximándose a las oficinas de atención al cliente.
- Asumir los gastos de movilidad, seguros contra riesgos, equipos, útiles, materiales, herramientas y equipos que sean necesarios para el buen cumplimiento de las labores de su personal. Asimismo, deberá proporcionar a su personal el uniforme y fotocheck según modelo establecido por EL CONTRATISTA.
- Realizar la supervisión de las actividades contratadas, de acuerdo a lo dispuesto por
- ELECTROCENTRO S.A. con el fin de garantizar la calidad del servicio.
- ELECTROCENTRO S.A. podrá modificar los lineamientos de los procedimientos propuestos en el Anexo A de los términos de referencia, Lineamientos y Especificaciones Funcionales de las Actividades a Ejecutarse, cuando se modifiquen las normativas vigentes a efectos de mejorar la calidad del servicio, lo cual será notificado a EL CONTRATISTA para su aplicación. La modificación de los lineamientos se refiere a la mejora de los procesos que desarrolle EL CONTRATISTA con el objeto de mejorar la calidad del servicio a los clientes.
- EL CONTRATISTA se obliga a tener la capacidad de administrativa y financiera para el control correcto de los recursos humanos necesarios en toda la Concesión de ELECTROCENTRO S.A. dispersos en sus más de 381 distritos de los departamentos de: Ayacucho, Huancavelica, Junín, Pasco, Huánuco y parte de Lima, Apurímac, San Martín y Cusco.
- EL CONTRATISTA garantiza la calidad del servicio que brinda a ELECTROCENTRO S.A. en tal sentido de existir por parte del Organismo Supervisor de la Energía y Minería - OSINERGMIN un proceso sancionador por aspectos de incumplimiento del contrato, las observaciones de este proceso sancionador, serán trasladadas a EL CONTRATISTA para su respectivo descargo en un plazo hasta un día antes del plazo indicado por OSINERGMIN para respuesta.
- En caso el proceso sancionador mencionado, derive en una multa, ELECTROCENTRO S.A. trasladará dicha obligación de pago a EL CONTRATISTA pudiendo ejecutar la misma a cargo de sus facturas pendientes de pago por el servicio brindado o de su garantía de fiel cumplimiento solo en caso haya culminado el contrato.
- En el caso que por negligencia u otro, de EL CONTRATISTA o de su personal, ELECTROCENTRO S.A. se vea afectado por la imposición de multas o sanciones por parte del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía – OSINERGMIN; o de alguna otra autoridad, EL CONTRATISTA asumirá el total de la multa mencionada. Quedando ELECTROCENTRO S.A. autorizada a efectuar el respectivo descuento de las valorizaciones y/o garantías.
- EL CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización de ninguna especie por parte de ELECTROCENTRO S.A. por las pérdidas o daños que sufra en sus materiales, herramientas, instalaciones y otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor, hechos de terceros, de su personal o del personal a cargo de la propia de EL CONTRATISTA.
- EL CONTRATISTA reconoce que las fechas de los procesos indicadas en los cronogramas de facturación son de estricto cumplimiento no debiendo, por ningún motivo, realizar otras actividades fuera de las fechas previstas, siendo las fechas previstas las consignadas en el Cronograma mensual de facturación, cuyo ejemplo (para el periodo comercial Agosto-2020) se muestra en el Anexo B – Cronograma de actividades. Los incumplimientos a estas fechas se muestran en el Anexo C – Cuadro de Penalidades.
- ~~EL CONTRATISTA deberá contar con un Sistema de captura de fotografías, Lecturas y observaciones, para que, en caso de emergencia (falla del Sistema de ELECTROCENTRO S.A. u otro motivo), no paralice la actividad de Toma de Lectura o Reparto de Recibos. Este sistema deberá cumplir las funciones básicas para obtener la siguiente información a entregar a ELECTROCENTRO S.A.~~

~~Código de Suministro, Ciclo, Sector, Lectura, Observación, Fecha, Hora, Minuto, Segundo, Ubicación GPS de cada lectura y registro fotográfico de ser el caso.~~³⁴

10.3. Relacionadas con la seguridad

- EL CONTRATISTA deberá cumplir la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783 y la R.M.-111-2013 – MEM /DM y la Ley N° 30222.
- EL CONTRATISTA deberá tener un Reglamento Interno de Seguridad (RIS) el cual deberá ser distribuido y cumplido por su personal.
- EL CONTRATISTA deberá contar una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y con las demás obligaciones establecidas en la Ley 26790.

11. DE LA SEGURIDAD

Los seguros correspondientes al personal que prestará servicio estarán exclusivamente a cargo de EL CONTRATISTA, sin costo alguno para ELECTROCENTRO S.A. Los seguros correspondientes al personal empleado por EL CONTRATISTA serán por cuenta y cargo del mismo.

En consecuencia, ELECTROCENTRO S.A, no será responsable de los daños a bienes o persona cualquiera que sea la naturaleza de tales causas u ocasiones en que acontezcan.

EL CONTRATISTA deberá cumplir con la entrega de la información según lo especificado en el ítem 14.1.2 del presente Término de Referencia (Relacionados con la Seguridad), en estos formatos esta la mínima documentación obligatoria de carácter legal en Materia de Seguridad, Medio Ambiente y Salud Ocupacional; que EL CONTRATISTA debe de entregar antes de iniciar labores PDS15-R01 y el formato PDS15-R02 mensual durante el tiempo que dure el contrato.

En caso de accidentes del personal que tenga EL CONTRATISTA, éste asumirá el costo de la atención, curación y rehabilitación del trabajador y el pago de los daños y perjuicios, debiendo informar de manera inmediata de su ocurrencia a ELECTROCENTRO S.A.

12. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

De acuerdo al Art. 148 del Reglamento de Contrataciones del Estado, ELECTROCENTRO S.A., solicitará a EL CONTRATISTA, una GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO por la suma equivalente al diez por ciento (10%).

13. DOCUMENTOS A ENTREGAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA deberá entregar carta fianza o póliza de caución emitidas por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior.

14. ENTREGABLES DOCUMENTARIOS

14.1. Como parte de la ejecución contractual

Relación y frecuencia de entregables:

14.1.1. Relacionados con el servicio:

Información a presentar	Frecuencia	Fecha máxima
Programación del personal para ejecutar las actividades de toma de lectura y reparto de recibos. <u>Antes del inicio del proceso de facturación.</u>	Mensual	Al 5to día hábil de cada mes.

³⁴ Texto suprimido por observación N°81 formulado por ANGEL & JOSE MULTISERVICIOS SAC

Informe de Gestión mensual - Fin del proceso de Facturación (ver detalle de contenido). <u>Forma parte del expediente para el trámite de pago.</u>	Mensual	Al 15avo día hábil de cada mes.
Informe de descargo de Observaciones (No Conformidades) realizadas por ELECTROCENTRO S.A.	Por caso	Al 3er día hábil de recibidas las observaciones, más el término de la distancia en caso se trate de suministros de las zonas rurales.
Copia del pago de sus obligaciones ante ESSALUD, AFP u ONP, SUNAT del mes anterior. Con un listado del personal que exclusivamente está para el cumplimiento del contrato con el detalle de sus pagos laborales. <u>Forma parte del expediente para el trámite de pago.</u>	Mensual	Al 15avo día hábil de cada mes.

Detalle de contenido:**a. Informe de gestión mensual****Fin del Proceso de Facturación – Periodo <<mes>>-<<año>>**

- ✓ Valorización de las actividades ejecutadas.
- ✓ Cantidades ejecutadas de Toma de lectura y Reparto de Recibos.
- ✓ Informes por Unidad empresarial o Unidad operativa con los Reportes de cada trabajo de supervisión realizado en campo (muestras de lecturas y de reparto, tomas fotográficas del personal, las observaciones detectadas y las correcciones realizadas).
- ✓ Informes por Unidad empresarial o Unidad operativa con los Reportes de consistencias y validación de consumos (este informe deberá contener todo lo mencionado en el ANEXO A ítem II)
- ✓ Reporte de suministro no incluidos en las ordenes de trabajo y/o reubicados.
- ✓ Cantidades de toma de lectura ejecutados con padrón de lectura, y las medidas a tomar para la toma al 100% con equipo celular.
- ✓ Casos de localidades enteras con errores de lectura o con imposibilidad de lecturar por fuerza mayor.
- ✓ Casos de localidades con problemáticas en el reparto de recibos.
- ✓ Cargos de entrega de recibos a los clientes Mayores.
- ✓ Resumen de actividades ejecutadas y no ejecutadas.
- ✓ Incumplimiento del cronograma de facturación: Lectura y Reparto de recibos.
- ✓ Reporte mensual de relación de personal y sus cargos (o cada vez que haya un nuevo ingreso o cambio de personal que atiende el servicio).
- ✓ Actas de capacitaciones.
- ✓ Estado situacional de equipos celulares (N° de equipos a reemplazar; motivos y fecha de cambio).
- ✓ Dificultades, averías y Problemáticas con el aplicativo SIGOF.
- ✓ Recomendaciones para la optimización del servicio.
- ✓ Conclusiones.

b. Informe de levantamiento de Observaciones (No Conformidades) realizadas por ELECTROCENTRO S.A.

ELECTROCENTRO S.A. entregará las observaciones (No Conformidades), vía correo electrónico. Pudiendo ser en cualquier momento de mes.

EL CONTRATISTA deberá entregar a ELECTROCENTRO S.A. sus descargos vía correo electrónico, los cuales serán evaluados para luego emitir el reporte final a

penalizar.

LA CONTRATISTA en su descargo, debe tener en cuenta lo siguiente:

- En caso sea un error de responsabilidad de EL CONTRATISTA, este deberá indicarlo conjuntamente con las medidas a aplicar para que no se vuelva a repetir.
- Los casos que no sean sustentados, se tomarán como aceptación del incumplimiento, por lo cual debe indicar las medidas a tomar para evitar que se repita la observación.
- Para el caso del reparto de recibos: Se entregará la lista de quejas, reclamos o denuncias por recibo no entregado, la cual indicará el número telefónico del cliente (cuando esté disponible) y lo mencionado por él al momento de presentada la queja, reclamo o denuncia.
- El descargo debe consistir en obtener las confirmaciones de los reclamantes o de sus vecinos colindantes de que si les ha llegado el recibo.
- En caso de No Conformidades por no toma de lectura masivos, EL CONTRATISTA deberá presentar en su descargo los sustentos documentados, según corresponda.

14.1.2. Relacionados con la Seguridad:

Información a presentar	Frecuencia	Fecha máxima
Formato PDS15-R01: "Documentación Obligatoria de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente Para Inicio de Trabajos de Contratistas" Cumplir con la entrega de la información en caso corresponda como requisito para el presente contrato.	Al inicio del contrato	A la firma del acta de inicio de operaciones
Formato PDS15-R02: "Revisión de Informe Mensual de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente" Cumplir con la entrega de la información de los ítems que aplica para cumplir con el presente contrato.	Mensual	Cada fin de mes

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 1 año contado a partir de la conformidad otorgada por ELECTROCENTRO S.A.

16. LUGAR, PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

16.1. Lugar

El servicio será prestado por EL CONTRATISTA en localidades de las Unidades Empresariales: Huancayo, Ayacucho, Huancavelica, Selva Central, Huánuco, Pasco Y Junín, Y Unidades Operativas San Francisco, Tarma, Satipo Y Tingo María, indicadas en el Anexo B de los términos de referencia, Cronograma de Facturación, Localidades y Cantidad de Suministros de los Sectores por Unidad Empresarial, ubicadas dentro del ámbito de ELECTROCENTRO S.A.

16.2. Plazo

El servicio, empezará su ejecución desde el día calendario siguiente a la firma del Acta de Inicio de Operaciones que es posterior a la suscripción del contrato. El servicio, tiene una duración de mil noventa y cinco (1095) días calendarios (03 años),

La suscripción del Acta de Inicio, se realizará en un plazo no mayor a los 15 días calendario de la suscripción del contrato, periodo que incluye la presentación del equipamiento y levantamiento de observaciones en caso pudieran presentarse.

Los postores deberán prever contar con todo implementado a los 15 días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, cuyas actividades relevantes son:

Día 00	Firma de Contrato por parte de EL CONTRATISTA
Plazo Máximo día 01 calendario	Reunión con ELECTROCENTRO S.A. y presentación del Coordinador General de EL CONTRATISTA .
Plazo Máximo día 03 calendario	Presentación y entrega de los CVs del Coordinador General, Supervisor de Seguridad e Higiene Ocupacional, Coordinador Principal. En forma paralela se hará en cada Unidad Empresarial y Unidad Operacional de ELECTROCENTRO S.A.
Plazo Máximo día 04 calendario	Presentación y entrega de los CVs del Analista Comercial y Asistente Secundario. En forma paralela se hará en cada Unidad Empresarial y Unidad Operacional de ELECTROCENTRO S.A.
Plazo Máximo día 06 calendario	Reunión: Revisión del Cronograma de Facturación a nivel empresa y revisión del proceso a ejecutar.
Plazo Máximo día 07 calendario	Revisión de la implementación de los locales de Centro de Operaciones, en forma paralela se hará en cada Unidad Empresarial y Unidad Operacional de ELECTROCENTRO S.A.
Plazo Máximo día 09 calendario	Revisión de los equipos de cómputo. En forma paralela se hará en cada Unidad Empresarial y Unidad Operacional de ELECTROCENTRO S.A.
Plazo Máximo día 10 calendario	Presentación de los equipos celulares
Plazo Máximo día 12 calendario	Presentación de las movilidades para que supervisen las actividades. En forma paralela se hará en cada Unidad Empresarial y Unidad Operacional de ELECTROCENTRO S.A.
Plazo Máximo día 13 calendario	Presentación relación del personal de lectura y reparto, tanto de la parte urbana , urbana - rural y rural , indicando la localidad a la que pertenece su ámbito de acción. En forma paralela se hará en cada Unidad Empresarial y Unidad Operacional de ELECTROCENTRO S.A.
Plazo Máximo día 14 calendario	Revisión de la implementación al personal. Se debe mostrar los cargos de entrega de los implementos a cada lector/repartidor: Fotocheck, uniforme, equipos móviles, etc. En forma paralela se hará en Unidad Empresarial y Unidad Operacional de ELECTROCENTRO S.A.
Día 15	Firma del Acta de Inicio de Operaciones

EL CONTRATISTA en dicho plazo máximo de 15 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, deberá haber culminado con la implementación de la infraestructura y el personal ofertado.

Si las observaciones no fueran subsanadas dentro del plazo establecido, ELECTROCENTRO S.A. podrá aplicar las penalidades que correspondan por cada tipo de verificación.

17. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168.3 del Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por los funcionarios responsables de la Gerencia Comercial, Unidades Empresarial y Unidades Operativa de ELECTROCENTRO S.A., según les corresponda.

EL CONTRATISTA deberá presentar valorizaciones mensuales, según los formatos establecidos por ELECTROCENTRO S.A, estos formatos serán entregados al inicio del servicio; comprenderán información detallada y resumida respecto al servicio prestado.

Las valorizaciones de los trabajos realizados por EL CONTRATISTA serán revisadas y validadas por los funcionarios responsables de la Gerencia Comercial, Unidades Empresariales y/o Unidades Operativas de ELECTROCENTRO S.A. según corresponda (cuyos reportes serán emitidos desde ELECTROCENTRO S.A.) y contrastadas con las órdenes de trabajo diarios, entre otros. La conformidad del servicio u observándola, se otorgará en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de recepcionada la documentación antes señalada.

En las valorizaciones sólo se aceptarán los trabajos terminados y a satisfacción de ELECTROCENTRO S.A. según lo señalado en estos TDR.

La información correspondiente deberá ser entregada a través del medio que indique ELECTROCENTRO S.A.

Una vez recibida la valoración conforme a las exigencias de ELECTROCENTRO S.A.; ésta autorizará el pago de la factura presentada por EL CONTRATISTA; la cual será cancelada de acuerdo a las especificaciones técnicas del servicio.

18. PENALIDADES

18.1. Penalidad por Mora

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

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

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

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

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

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

18.2. Otras penalidades aplicables

En caso ELECTROCENTRO S.A. u el OSINERGMIN detecte error en el sub-proceso de toma de lectura y/o reparto de recibos no ejecutados en forma individual o masivo producto de las supervisiones, denuncias, quejas, suministros re-facturados por error de lectura y exceso de consumo por reclamos, reclamos fundados por no entrega de recibo, registro en cuaderno de reclamaciones y otros por parte del cliente, se considerarán como “no conformidades” y de no ser levantada la observación se aplicará las Otras Penalidades establecidas en el Anexo C.

- El procedimiento de atención de una “no conformidad” por el servicio de toma de lecturas y reparto de recibos por EL CONTRATISTA es la siguiente:
 - ✓ Las Unidades Empresarial o Unidades operativas remitirán por correo y/o documento a EL CONTRATISTA las “no conformidad” para su descargo,
 - ✓ EL CONTRATISTA realizará su descargo correspondiente dentro de los tres (03) días hábiles (considerar el plazo a partir del día hábil siguiente de notificado) para zonas urbana y urbano-rural; Para zonas rurales y SER se adicionarán dos (02) días calendarios al inicio del plazo a partir del día siguiente de notificado.
 - ✓ ELECTROCENTRO S.A analizará los descargos y aplicará la penalidad de corresponder, de acuerdo al Anexo C de los Términos de referencia, Cuadro de Penalidades.
 - ✓ Ambas partes firman el acta, en caso EL CONTRATISTA no quiera firmar el Acta, esta se remitirá con carta a EL CONTRATISTA y se aplicará la misma.

✓ ELECTROCENTRO S.A. remitirá la factura por penalidad por correo y/o documento a EL CONTRATISTA antes de la valorización mensual.

- Las penalidades establecidas por ELECTROCENTRO S.A. tienen como finalidad de mantener la calidad del servicio y por ende del trabajo realizado, cumplimiento de normas de seguridad y capacidad de respuesta a los trabajos encomendados. Las penalidades se pagarán a favor de ELECTROCENTRO S.A. y su abono no libera a EL CONTRATISTA de su responsabilidad frente a terceros por las consecuencias de un eventual incumplimiento de sus obligaciones.
- ELECTROCENTRO S.A. evaluará semestralmente a EL CONTRATISTA, estableciendo que si EL CONTRATISTA acumula un monto de penalidades en el semestre en evaluación, el cual supere el diez por ciento (10%) del monto facturado en dicho semestre, ELECTROCENTRO S.A. estará facultada a resolver el Contrato y ejecutar la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento.

Se precisa que:

En el supuesto que una falta pudiera encajar en más de una tipología establecida en el Anexo C de los términos de referencia, Cuadro de Penalidades, se aplicará solo aquella que corresponda a la penalidad más alta.

19. PAGO

19.1. Forma de Pago.

La facturación de las actividades se efectuará de la siguiente forma:

$$\text{F.S.} = \text{P.U.} \times \text{cantidad de actividades efectuadas por periodo comercial}$$

Donde:

F.S. = Facturación del servicio

P.U. = Precio unitario de EL CONTRATISTA ganador por cada actividad del ítem 8.5 de los Términos de Referencia (Cantidad del Requerimiento).

ELECTROCENTRO S.A. debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor de EL CONTRATISTA, dentro de los diez (10) días siguientes a la conformidad de los servicios, según lo establecido en el art. 171 del reglamento de contrataciones del estado, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

La facturación de los servicios se efectuará al cierre de cada mes, Para lo cual EL CONTRATISTA, debe acreditar haber cumplido con las obligaciones a su cargo respecto de sus recursos empleados en la ejecución de las prestaciones, a fin de garantizar la ejecución continua del servicio. EL CONTRATISTA deberá registrarse a través de la plataforma electrónica para ingreso, control y seguimiento de documentación presentada a ELECTROCENTRO S.A., a través del siguiente link: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor> EL CONTRATISTA deberá adjuntar la siguiente documentación para el trámite de pago respectivo:

- Informe de Final de cierre (Informe de gestión mensual) – mes.
- Relación de personal clave y de control destacado en el puesto actualizado.
- Copia de PDT planilla electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones cuando responda.
- Póliza SCTR Salud y Pensión con sus respectivos comprobantes de pago.
- Póliza de Vida Ley con sus respectivos comprobantes de pago.
- Comprobante de pago. (Factura)

EL CONTRATISTA deberá coordinar la presentación de documentos de acuerdo a los requeridos por el sistema o ELECTROCENTRO S.A. antes de cada valorización.

El Acta de Conformidad de trabajos ejecutados, serán otorgados por los funcionarios responsables de la Gerencia Comercial, Unidades Empresarial y Unidades Operativa de

ELECTROCENTRO S.A. por la misma plataforma.

20. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

21. ADELANTOS

No aplica.

22. SUB CONTRATACION

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni sub contratar, total o parcialmente, a terceros los derechos y obligaciones de las obligaciones que emanen del presente concurso, ni realizar cualquier otra operación que suponga disposición por cualquier título, gravamen, compromiso y/o transacción, total o parcial, sobre los mencionados derechos y créditos, salvo que haya obtenido previamente la conformidad por escrito de ELECTROCENTRO S.A con carácter expreso por cada operación.

23. CONFIDENCIALIDAD.

EL CONTRATISTA a la firma del contrato presentará una Declaración Jurada de confidencialidad de la información que ELECTROCENTRO S.A. le proporcionará al inicio de las actividades a realizar y durante la ejecución del contrato que pudiera generarse.

NOTA: Las presentes bases contienen anexos que son acompañados en archivo aparte. A continuación, se detalla:

ANEXOS:

Anexo A: Lineamientos Y Especificaciones Funcionales De Las Actividades A Ejecutarse

Anexo B: Cronograma De Facturación, Localidades Y Cantidad De Suministros De Los Sectores Por Unidad De Negocio

Anexo C: Cuadro De Penalidades

Anexo D: Requerimientos Y Equipamiento Mínimo Para Las Actividades Comerciales Del Área De Facturación

Anexo E: Tabla De Código De Observación De Lectura De Medidores Y Tabla De Código De Observación De Reparto De Recibos Propuesto

Anexo F: Plataforma Tecnológica

Formato PDS15-R01 Inicio de actividades contratistas

Formato PDS15-R02 Revisión informe mensual contratistas

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">○ 13 camionetas doble cabina como mínimo, con año de fabricación a partir del año 2019, los cuales serán refrenados por la tarjeta de propiedad.○ 16 computadoras PC, para evaluar y validar consumos y gestión de fotografías.○ 16 laptops, para evaluar y validar consumos y gestión de fotografías en campo.○ 1 350 equipos móvil – Smartphone para la toma de lectura y reparto de recibo en campo.○ 14 impresoras Multifunción. <p>Las características de cada equipo se encuentran detalladas en el Anexo D.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p>

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICARequisitos:

- Local Tipo A para Centro de Operaciones
Área mínima del local 80 m2, cantidad: 13

Locales que deben de estar en las siguientes Unidades Empresariales y Centros de atención

UNIDAD EMPRESARIAL/UNIDAD OPERATIVA	CENTRO DE OPERACIONES	Locales
UE HUANCAYO	HUANCAYO	Local Tipo A
UE AYACUCHO	HUAMANGA	Local Tipo A
UO SAN FRANCISCO	HUANTA	Local Tipo A
UE HUANCVELICA	SAN FRANCISCO	Local Tipo A
UE JUNIN	HUANCVELICA	Local Tipo A
UO Tarma	CONCEPCION	Local Tipo A
UE PASCO	TARMA	Local Tipo A
UE SELVA CENTRAL	CERRO DE PASCO	Local Tipo A
UO SATIPO	OXAPAMPA	Local Tipo A
UE HUANOUCO	SATIPO	Local Tipo A
UO TINGO MARIA	HUANUCO	Local Tipo A
	LLATA	Local Tipo A
	TINGO MARIA	Local Tipo A
TOTAL		

Acreditación:

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

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**Requisitos:**Coordinador General (01)**

Profesional Titulado en Administración de Empresas, Economía, Contabilidad, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería Eléctrica o Mecánica-Eléctrica, Ingeniería en Energía.

Supervisor de Seguridad e higiene ocupacional (01)

Profesional titulado en Ingeniería Eléctrica, Mecánica Eléctrica, Mecánica, Minas, Industrial o Ingeniería de Seguridad, Ambiental, Energía.

Coordinador Principal (13)

Bachiller o Profesional Titulado en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería Industrial, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica-Eléctrica o Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Sistemas e Informática y/o Ingeniería en Energía.

Acreditación:

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.

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.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 coordinador General Tres (03) años de experiencia mínima habiendo liderado Actividades Comerciales para empresas de distribución de Energía Eléctrica, bajo cualquier denominación o cargo tales como: Supervisor y/o Ingeniero Supervisor y/o Asistente Supervisor y/o Residente de Operación y Mantenimiento y/o Coordinador de Distribución y/o Coordinador General y/o Representante Técnico y/o Coordinador en actividades de Mantenimiento y/o Operación de Sistema Eléctricos de Distribución y/o Ejecución de Actividades Técnico Comerciales y/o Ingeniero Coordinador y/o Gestor de Proyecto y/o Jefe de Área y/o Jefe de Departamento y/o Gerente, Supervisor General. La experiencia se contabilizará a partir de la obtención del Bachillerato.</p> <p>01 supervisor de Seguridad Haber laborado y tener experiencia en ejecución y control de planes, programas y actividades de seguridad e higiene ocupacional y/o supervisor de seguridad y/o Mantenimiento Eléctrico y/o Mantenimiento Mecánico, y/o Ingeniero Supervisor y/o Residente de Operación y Mantenimiento y/o Coordinador de Distribución en la ejecución de actividades de operación y mantenimiento de sistemas eléctricos de distribución mínimo dos (2) años de experiencia (contados desde la obtención del grado de bachiller) en empresas de distribución de energía eléctrica y/o empresas mineras. La experiencia se contabilizará a partir de la obtención del Bachillerato.</p> <p>13 coordinador Principal Un (01) año de experiencia conexiones nuevas en actividades de cambios de medidor y/o balances de energía y/o reducción de pérdidas de energía y/o mantenimiento de conexiones domiciliarias y/o Supervisor y/o Ingeniero Supervisor y/o Asistente Supervisor y/o Residente de Operación y Mantenimiento y/o Coordinador de Distribución y/o Coordinador General y/o Representante Técnico y/o Coordinador en actividades de Mantenimiento y/o Operación de Sistema Eléctricos de Distribución y/o Ejecución de Actividades Técnico Comerciales en empresas de distribución de energía eléctrica. La experiencia se contabilizará a partir de la obtención del Bachillerato.</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"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 11, 024,172.65 (ONCE MILLONES VEINTICUATRO MIL CIENTO SETENTA Y DOS CON 65/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares: Actividades de lectura de estado de medidores y/o reparto de recibos (de agua o energía eléctrica o gas o telefonía) y actividades relacionadas con la gestión comercial en empresas de servicio públicos o privados (de agua o energía eléctrica o gas o telefonía), lectura de estado de medidores y/o reparto de recibos, y otras como: inspecciones por intervención técnica a las conexiones, empadronamiento catastrales, distribución de comunicaciones, inspecciones comerciales, inspecciones técnicas, control de pérdidas, notificaciones por contrastes, lectura de medidores totalizadores, Inspección de clientes por consumo cero, intervenciones, nuevos suministros, clientes mayores, cortes, reconexiones, averías, reclamos, saneamiento de datos y/o catastro.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de 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 pago³⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de</p>
--	--

³⁵ 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".

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.		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
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		
		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 PAGO³⁶

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 responsabilidad del funcionario competente.

³⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 CONTROVERSIAS³⁷

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

³⁷ 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 Digitales³⁸.

³⁸ 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° 022-2023-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 ³⁹		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 servicios⁴⁰

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.

³⁹ 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.

⁴⁰ 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° 022-2023-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 ⁴¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁴²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁴³		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.

⁴¹ 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.

⁴² Ibidem.

⁴³ Ibidem.

BASES INTEGRADAS**EMPRESA REGIONAL DE SERVICIOS PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A.****Concurso Público N°022-2023-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria**

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 servicios⁴⁴

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.

⁴⁴ 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° 022-2023-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° 022-2023-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° 022-2023-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° 022-2023-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] [%]⁴⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁴⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁷ 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°022-2023-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° 022-2023-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	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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° 022-2023-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵³
1										
2										
3										
4										

⁴⁸ 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.

⁴⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁵⁰ 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".

⁵¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵² 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.

⁵³ 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 ⁴⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵³
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° 022-2023-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° 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° 022-2023-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° 022-2023-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 EI
			DESCRIPCIÓN CIU
Nombre representante legal (firmante):		Nacionalidad	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)		Si	No
- Si respondió SI: Señale su Cargo:		Entidad:	Tipo de documento
			N° de documento
Nombre dueño / accionista / socio:		% Participación	Nacionalidad
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)		Si	No
- Si respondió SI: Señale su Cargo:		Entidad:	Tipo de documento
			N° de documento
Nombre dueño / accionista / socio:		% Participación	Nacionalidad
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)		Si	No
- Si respondió SI: Señale su Cargo:		Entidad:	Tipo de documento
			N° de documento
Nombre dueño / accionista / socio:		% Participación	Nacionalidad
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)		Si	No
- Si respondió SI: Señale su Cargo:		Entidad:	Tipo de documento
			N° de documento
DATOS DE REGISTROS PÚBLICOS (PJ)			
Zona Registral			
Partida Electrónica/Ficha N°			
N° de asiento: constitución de la empresa			
N° de asiento: poderes representante legal			
SUJETO OBLIGADO (Empresa que debe contar con un Sistema de Prevención de Lavado de Activos de acuerdo a Ley)			
¿La empresa es sujeto obligado?	Si	No	En caso afirmativo, pasar a la siguiente pregunta
¿Cuenta con Oficial de Cumplimiento?	Si	No	¿Inscrito en SBS? Si No En trámite
INFORMACIÓN ADICIONAL (PJ)			
Explicar brevemente la Naturaleza del giro del negocio, señalar principales clientes, campo de acción en zonas geográficas, etc.			
Señalar principales servicios o productos que brinda:			
Listar sucursales o ciudades donde opera:			
¿La empresa cotiza en Bolsa de Valores?	Si	No	
¿La empresa es materia de Auditorías Externas?	Si	No	
¿Ha contratado con <<Empresa del Grupo DISTRILUZ>> en los últimos 5 años	Si	No	Indicar Nro. Contrato o Nro. Ordenes de Servicio
CONSIDERACIONES ESPECIALES			
1. La información brindada por el PROVEEDOR tiene carácter de declaración jurada y es de carácter confidencial.			
2. En caso algún accionista, socio o representante legal vinculado del PROVEEDOR sea PEP, cada uno deberá completar el formulario PEP (Anexo 02).			
3. El PROVEEDOR tiene la obligación de 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 consaguinidad 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°022-2023-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria**

SANDRO EUCLIDES CONTRERAS EGAS**NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN****EFRAIN DE LA CRUZ BEJARANO****NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO****EVER PABLO PAUCAR GOMEZ****NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO**