

# ***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"> <li>• Abc</li> </ul> </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"> <li>• Abc</li> </ul> </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"> <li>• Xyz</li> </ul> </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

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



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

**CONCURSO PÚBLICO N°  
005-2025-ELCTO S.A**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:**

**SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS  
CON CARGO PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE  
ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A. (NTCSE,  
NTCSER y RES 227)**

**ITEM I: SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO  
PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN  
ELECTROCENTRO S.A. RES. N° 227-2013-OS-CD**

**ITEM II: SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO  
PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN  
ELECTROCENTRO S.A. NTCSE/NTCSER**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

#### **Importante**

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o

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

mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### **Importante**

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

### **1.8. 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: : [Imoran@distriluz.com.pe](mailto:Imoran@distriluz.com.pe)  
[mmaldonadoq@distriluz.com.pe](mailto:mmaldonadoq@distriluz.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de:

**ITEM I: SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A. RES. N°227-2013-OS-CD**

SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CONCARGO Y DE REVISIÓN DE INFORMACIÓN, PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A.	CANTIDAD TOTAL
NOTIFICACIONES PARA RES 227-2013 (MASIVAS)	283,800

**ITEM II: SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A. NTCSE/NTCSER**

ZONA	CANTIDAD DE NOTIFICACIONES						TOTAL
	SEM-A	SEM-B	SEM-C	SEM-D	SEM-E	SEM-F	
NTCSE (Urbana)	4677	4740	4797	4860	4920	4980	28974
NTCSER (Rural)	6671	6808	6929	7060	7190	7318	41976
<b>TOTAL</b>	11348	11548	11726	11920	12110	12298	70950

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [Formato Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación Nro. SAE-0020-2025](#), de fecha 15/04/2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

El OEC en su informe de indagación de mercado no ha previsto 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 DIAS CALENDARIOS** 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 efectuar el depósito de diez con 00/100 soles (S/ 10.00) en la **cuenta corriente N° 000-0106151 del Banco SCOTIABANK** a nombre de ELECTROCENTRO S.A.

El voucher podrá ser remitido por mesa de partes virtual de la Entidad (mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe) para la emisión del Comprobante de pago respectivo.

Para el recojo de las Bases, podrán apersonarse al Jr. Panamá N° 575 (Oficina de Logística) – Distrito y provincia de Huancayo, departamento de Junín – 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

- Ley N°32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°32186 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria mediante Decreto Legislativo N° 1444 en adelante Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF en adelante reglamento y demás modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

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

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

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

##### ITEM N° 2:

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

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> **(Anexo N° 12)**.
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.
- l) Declaración jurada de intereses para proveedores, de acuerdo al artículo 21.4. del Código de Ética de la Entidad. **(Anexo N° 13)**
- m) Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades (Artículo 18 del Decreto Supremo N° 082-2023-PCM; que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31564 Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público) **(Anexo N° 14)**
- n) Formato de conocimiento del proveedor “Sistema de prevención de lavado de activos financiamiento del terrorismo - D.L. 1249-2016, 26-Nov\_2016” y Formulario: Persona expuesta políticamente - PEP **(Anexo 15)**
- o) Declaración jurada de compromiso y adhesión al código de ética y conducta - políticas anticorrupción **(Anexo N° 16)**

### 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*

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

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del contrato. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Jr. Panamá N° 575 - Huancayo - Junín, Edificio 2 Torres; en el horario de 08:00 a las 17:00 horas o a través de Mesa de Partes Virtual: [mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe](mailto:mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe)

#### 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. ADELANTOS<sup>11</sup>

No aplica

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS MENSUALES**

### ITEM N° 1:

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

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>11</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

- Comprobante de pago factura electrónica en PDF y XML.
- Orden de Servicio. \*\*
- HES (Hoja de entrada y salida) \*\*
- Informe de Técnico emitido por el área usuaria según donde se brinde el servicio, Jefatura de Laboratorio y Mediciones, o las Jefaturas Comerciales de las UN o SEM de Electrocentro.
- Acta de Conformidad emitido por el área usuaria de las prestaciones efectuadas durante el mes, según donde se brinde el servicio.
- Formato de valorización mensual según formato de ELECTROCENTRO S.A., emitido por el área usuaria.
- Informe de Gestión, aprobado por ELECTROCENTRO.
- Constancia de verificación de obligaciones laborales, legales y contractuales, emitido por el área usuaria.
- Documentos de Pago al Personal.
- Documentos de Pago de Beneficios Sociales.
- Póliza de SCTR
- Póliza de pensiones.
- Otros Seguros
- Carta fianza de cumplimiento, (Constancia REMYPE)
- Copia de la planilla electrónica del mes anterior
- Verificación de listado trabajadores destacados con la planilla electrónica presentada
- Boletas de pago de remuneraciones del personal
- Pago de remuneraciones del personal (Depósitos)
- Pago de CTS (cuando corresponda)
- Pago de gratificaciones (cuando corresponda)
- Otros documentos pactados en el contrato, según corresponda.

**\*\* Entregado por ELC.**

**ITEM N° 2:**

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

- Conformidad del servicio del área usuaria.
- Comprobante de pago según SUNAT.
- Informe de trabajo de todas las actividades realizadas, dentro de los 5 días siguientes de finalizado el servicio, con el sustento requerido.
- Constancia de verificación de obligaciones laborales, legales y contractuales.
- Otra documentación necesaria de ser presentada para el pago único o los pagos a cuenta, según corresponda.

Dicha documentación para efecto de pago de las contraprestaciones deberá de registrar toda la documentación a través del portal de proveedores de Distriluz:  
<https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedoror>

### 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.*

### ÍTEM I

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Centro Sociedad Anónima - ELECTROCENTRO S.A.
Actividad del POI:	Mejorar la Calidad del Servicio Eléctrico.
Número de PAC:	6
Denominación de la Contratación:	"Servicio de entrega de notificaciones previas con cargo para el Contraste de Medidores de Energía Eléctrica en Electrocentro S.A. Res. N°227-2013-OS-CD"

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

El requerimiento se encuentra alineado al objetivo estratégico de la empresa de Mejorar la Calidad del servicio Eléctrico, el objetivo de este requerimiento es contratar el servicio de una empresa para que ejecute servicio de notificaciones con cargo, la revisión de información de datos y ubicación del medidor, para el contraste de medidores de electricidad en ELECTROCENTRO S.A., a fin de que una entidad contrastadora pueda ejecutar la prueba técnica en los medidores de propiedad de los usuarios del servicio público de electricidad, dentro de su área de concesión y su zona de responsabilidad técnica, el servicio indicado ayudará al cumplimiento de los fines institucionales de la empresa.

#### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### 2.1 Objetivo General:

Seleccionar una empresa capacitada para brindar los Servicios de entrega de notificaciones previas con cargo, la revisión de información de datos y ubicación del medidor para el contraste de medidores de energía eléctrica en ELECTROCENTRO S.A., de acuerdo al Programa Semestral propuesto por el concesionario y aprobado por OSINERGMIN.

##### 2.2 Objetivos Específicos:

- Poner en conocimiento de los clientes la intervención de sus medidores de energía eléctrica por cumplimiento con la RES. N°227-2013-OS-CD "Procedimiento para la Supervisión de la Contrastación de Medidores de Energía Eléctrica.
- Entrega de notificaciones previas con cargo y folletos de difusión de procedimiento Res. 227-2013-OS/CD.

#### III. BASE LEGAL Y NORMAS TÉCNICAS

- Resolución N° 227-2013-OS/CD, Procedimiento para la supervisión de la Contrastación de Medidores de Energía Eléctrica y sus modificatorias.
- Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento – Decreto Ley 25844.
- Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y de Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- RM N° 111-2013-MEN/DM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con electricidad (RESESATE – 2013) y sus modificatorias



- RM N° 050-2013-TR Formatos Referenciales con la Información Mínima que deben contener los registros Obligatorios del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- D.S. N° 003-98-SA Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y sus modificatorias
- RM N° 312-2011-MINSA, Documentos técnico Protocolos de Exámenes Medico ocupacionales y guías de diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad y sus modificatorias.
- Reglamento nacional de tránsito.
- Procedimiento Administrativo de Reclamos de los Usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural (OSINERGMIN N° 269-2014-OS/CD) y sus modificatorias.
- NTC N.º 496-2005-MEM/DM, Norma DGE Contraste del sistema de medición de Energía Eléctrica y sus modificatorias.
- Resolución N° 145-2014-OS/CD, Escala de Multas y sanciones de la gerencia de fiscalización Eléctrica, Correspondiente a la tipificación de sanciones por incumplimiento del procedimiento para la Supervisión de Contrastes de medidores de Energía Eléctrica y sus modificatorias.
- Ley N.º 29981 "Ley que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL).
- Decreto Supremo N.º 006-2017-JUS que aprobó el TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley general del Ambiente 28611 y Reglamento para la protección ambiental en las Actividades Eléctricas D.S. 014-2019-EM y su modificatorias.
- Decreto Supremo N°103-2020-EF. Establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 30225.

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

#### IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### 4.1 Descripción del Servicio a Contratar

El servicio se realizará en las Unidades de Negocio de ELECTROCENTRO S.A. Junín, Pasco, Ayacucho (en las provincias de Huanta, Huamanga, La Mar, Cangallo y Víctor Fajardo); Huánuco (en las provincias de Leoncio Prado, Huamalíes, Dos de Mayo, Huánuco, Ambo, Pachitea y Puerto Inca); Huancavelica (en las provincias de Huancavelica, Angaraes, Acobamba y Tayacaja); Lima (en parte de las provincias de Yauyos y Huarochirí) y Cusco (en los distritos de Kimbiri y Pichari de la provincia de La Convención), según las cantidades indicados en los cuadros siguientes:

**CUADRO No 01**

SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CONCARGO Y DE REVISIÓN DE INFORMACIÓN, PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A.	CANTIDAD TOTAL
NOTIFICACIONES PARA RES 227-2013 (MASIVAS)	283,800

**CUADRO No 02**

UUNN/SEM	NOTIFICACIONES		Total, NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO Y REVISIÓN DE INFORMACIÓN
	MEDIDORES PROGRAMADOS	MEDIDORES ALTERNOS	
Ayacucho	52,105	5,211	57,316
Huancayo	46,489	4,649	51,138
Huancavelica	24,005	2,401	26,406
Huánuco	34,407	3,440	37,847
Tingo María	12,068	1,207	13,275
Tarma	19,207	1,921	21,128
Pasco	14,403	1,440	15,843
Selva	27,614	2,761	30,375
Valle Mantaro	27,702	2,770	30,472
<b>Total</b>	<b>258,000</b>	<b>25,800</b>	<b>283,800</b>

**Nota:** Las cantidades por Unidad de Negocio/SEM pueden variar dependiendo la programación realizada por LA EMPRESA y lo aceptado/validado por OSINERGMIN.

## 4.2 Actividades

- Identificar los suministros que no califican y debe excluirse de la programación.
- Impresión y Entrega de notificaciones previas con cargo. Electrocentro entregará el formato digital con anticipación.
- Impresión y Entrega de folleto de difusión de procedimiento Res. 227-2013-OS/CD. Electrocentro entregará el formato digital con anticipación.
- Pegado de stickers en caja porta medidor, que identifica a los suministros que serán intervenidos para el procedimiento, según modelo que indique ELECTROCENTRO S.A. (modelo y especificaciones será informado oportunamente de acuerdo con la disposición de Osinergmin).
- Cumplir con la revisión, selección de las notificaciones previas al proceso de contraste de los suministros programados y alternos de energía reportados al portal de Osinergmin.
- Entrega con cargo, o notificación debajo de puerta con toma fotográfica fechada (en caso no se encuentre persona capaz en el predio).
- Digitación de los cargos de las notificaciones en el sistema Optimus NGC de ELECTROCENTRO S.A.

EL CONTRATISTA tendrá bajo su cargo y responsabilidad técnica, económica, administrativa y laboral las actividades materia del contrato, según lo señalado en el presente requerimiento.

## 4.3 Consideraciones para la presentación del servicio

Todas las notificaciones previas al contraste deben efectuarse en el formato de carta indicado en el Anexo N° 1 y el cargo deberán contener obligatoriamente los datos de persona natural (nombres y apellidos, **DNI\***, vínculo, fecha y hora), para el caso de persona jurídica sello de recepción (fecha, Nro. de registro y/o rubrica de encargado de mesa de partes), para ambos casos debe recopilar los datos del medidor, lectura del medidor y otros que se indican a continuación:

**\* Para los casos donde existe disponibilidad de internet, el notificador debe validar en campo el número de DNI en presencia del usuario porque ocurre que muchas veces la persona que recibe la notificación no brinda el dato real de nombres y DNI (Ejemplo: <https://eldni.com.pe/buscar-datos-por-dni>, u otro que determine el proveedor), ante una discrepancia se puede solicitar muy amablemente al cliente que muestre su documento de identidad para validar el dato recibido en el cargo.**

Para mayores de edad que no sepan escribir/firmar se debe solicitar que consigne la huella digital, solicitarle nos dicte los datos para completar el cargo de recepción, debiendo confirmar con el usuario lo que se escuche.

Para la notificación deberá tenerse en cuenta:

- a. La recepción con firma del usuario, o sello de recepción de la entidad.
- b. La recepción con firma de una persona mayor de edad que habite el previo.
- c. En caso, no encontrar a ninguna persona en el predio a notificar (cuyo suministro está a nombre de persona natural), la CONTRATISTA deberá dejar CONSTANCIA DE VISITA Anexo N° 1 y regresar al predio una (01) vez más dentro del plazo establecido para la entrega de cargos a fin de formalizar la notificación conforme a lo señalado en los puntos a) y b) o en su defecto notificar bajo puerta (Anexo N° 1).

Tener en cuenta que las notificaciones no podrán ser entregadas a menores de edad o personas que no cuentan con DNI, las entidades deben notificarse en horarios de oficina de su mesa de partes.

Todas las observaciones encontradas en campo respecto a la ubicación del sistema de medición para la ejecución de contraste/reemplazo de medidores: diferencia entre el medidor de serie de campo y serie de remesa y las observaciones adicionales de la ubicación del **medidor\***; deberán ser reportadas según los plazos establecido en el Anexo N° 1 y adicionalmente se deberá incluir por lo menos tres (3) tomas fotográficas de cada observación (fechadas respectivamente).

**\*Como:**



- Medidor en altura
- Medidor en altura - predio en construcción
- Medidor en el suelo
- Medidor en poste
- Medidor enrejado
- Medidor interior
- Medidor nuevo del año xxxx (identificado en campo)
- Medidor tapado, inaccesible
- Predio en construcción
- Usuario se opone a recibir notificación
- Perros impiden tomar datos del medidor
- Sin medidor
- Medidor no ubicado
- Medidor en poste
- Etc.

Las Notificaciones de aviso previo de contraste que sustentan las ORDENES DE TRABAJO generados en OPTIMUS NGC que deberán descargarse en el Sistema Comercial de ELECTROCENTRO S.A., con la debida conformidad de ELECTROCENTRO S.A. se alcanzarán al File del cliente o quien lo administre. Para estos formatos, LA CONTRATISTA, para mantener y garantizar un mejor control tendrá su propio correlativo para el control respectivo.

Es preciso tener en cuenta que los programas de notificaciones masivas (RES227-2013), se realizaran a través de todas las Unidades de Negocio de acuerdo a un cronograma establecido al inicio del semestre. (Es decir en un determinado mes se podría trabajar solo una unidad de negocio o en más de una).

Todo retiro de personal, deberá comunicarse a ELECTROCENTRO S.A. acompañando la documentación del personal reemplazo en un plazo máximo de 24 horas para verificación del cumplimiento mínimo del perfil del cargo y otras consideraciones por ELECTROCENTRO S.A., y su posterior aprobación.

ELECTROCENTRO S.A. podrá, en todo momento, observar a algún personal de la contratista y solicitar su retiro; LA CONTRATISTA está en la obligación de acatar y ejecutar el cambio.

#### **4.4 Cronograma de actividades:**

El cronograma para la actividad será comunicado mensual y/o semanal según la necesidad y cantidad de contrastes y/o reemplazos a ejecutarse, según programación comunicada al OSINERGMIN.

#### **4.5 Actividades de supervisión:**

LA CONTRATISTA efectuará diariamente supervisiones a su personal de reparto de notificaciones, in-situ y de manera aleatoria, siendo la selección de personal a supervisar realizada por LA CONCESIONARIA o por LA CONTRATISTA. Los puntos observados, si son repetitivos, deben formar parte de la penalización correspondiente.

Los resultados de las supervisiones realizadas por LA CONTRATISTA deben ser diarias y reportados los informes al día siguiente, el mismo que contendrá las tomas fotográficas respectivas.

ELECTROCENTRO S.A. por su parte puede unirse a la supervisión de LA CONTRATISTA o hacer su propia verificación del cumplimiento del contrato de manera directa o por intermedio de una EMPRESA SUPERVISORA que contrate la convocante del servicio, la supervisión a LA CONTRATISTA puede ser presencial, remota o virtual, y llevarse a cabo en campo o en gabinete. Puede utilizarse más de una modalidad. Los puntos observados deben formar parte de la penalización correspondiente.

Si existiese puntos observados por la misma contratista (sin intervención de ELECTROCENTRO S.A., estas deberán informarse juntamente con las medidas correctivas del caso, caso contrario se penalizarán. Las medidas correctivas podrán ser verificadas por ELECTROCENTRO S.A.

#### 4.6 Plan de Trabajo

LA CONTRATISTA se compromete a presentar al inicio de cada programación (semestralmente) a ELECTROCENTRO S.A. un PLAN DE TRABAJO de inicio de actividades consignando el nombre del personal que participará en el reparto de las notificaciones, toda la información, sobre los procedimientos y operación del servicio que brinda. Así mismo el primer día de reparto deberá presentarse el supervisor general de LA CONTRATISTA y los notificadores a cada sede de la Unidad de Negocio y/o Servicio Eléctrico Mayor de ELECTROCENTRO S.A.

El Plan de trabajo debe contener lo siguiente:

- I. Objetivo
- II. Nombre de las localidades en las cuales se desarrollarán los trabajos de contraste según cronograma enviado por ELECTROCENTRO S.A.
- III. Descripción de los trabajos
- IV. Relación del personal de trabajo
  - a. Nombre del personal notificador y personal de supervisión incluyendo DNI.
  - b. Relación de equipos de comunicación por cada supervisor.
- V. Medidas de seguridad de Las actividades a desarrollar (IPER y PETS)
- VI. Plan de contingencia: El cual debe detallar procedimientos específicos considerando personal y EPPS.
- VII. Medidas de seguridad sanitaria, detalle de carnet/tarjeta de vacunación de Corona Virus, u otro que determine la autoridad sanitaria del país

#### 4.7 Seguros

Los seguros correspondientes al personal que prestará servicio estarán exclusivamente a cargo de LA CONTRATISTA, sin costo alguno para Electrocentro (deberá tenerse en cuenta que los trabajos se realizaran cerca conexiones de suministros de energía eléctrica que son de alto riesgo).

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

**NOTA: LA CONTRATISTA entregará los seguros a LA EMPRESA para la firma de contrato.**

##### a) Seguros de Accidentes de trabajos

Para todo el personal involucrado en prestar el servicio independientemente del seguro de vida de ESSALUD, LA CONTRATISTA deberá contratar una póliza, la misma que cubrirá los gastos por asistencia y derivados que resulten de accidentes de trabajo sufridos por el personal que efectúen los trabajos solicitados, así como las que puedan ocurrir en el traslado hacia o desde la zona de trabajo. Los montos mínimos para dicha póliza serán:

**Cuadro N° 03**

COBERTURA	SUMA ASEGURADA (USD \$)
Muerte Accidental	5,000.00
Invalidez Temporal o Permanente	5,000.00
Gastos de Curación	2,000.00
Gastos de Sepelio	1,000.00

**Este seguro es adicional al SCTR (salud y pensiones)**

##### b) Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual

Será por un monto equivalente al 10% del monto total del contrato, que comprende un 5% por cada año. Todos los gastos que genere la contratación de este seguro serán de cuenta y cargo de LA CONTRATISTA.

##### c) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo

LA CONTRATISTA deberá contratar el seguro de vida ESSALUD o EPS denominado Seguro Complementario de Trabajo de Alto Riesgo, para todo el personal involucrado en la ejecución de las actividades del presente documento; con cobertura de salud y pensiones.

#### 4.8 Prestaciones accesorias a la prestación principal

##### 4.8.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No aplica

##### 4.8.2 Soporte técnico

No aplica

##### 4.8.3 Capacitación y/o entrenamiento

No aplica

##### a) Otras prestaciones accesorias

No aplica

#### 4.9 Lugar y plazo de prestación del servicio

##### 4.9.1 Lugar

El servicio se prestará en las Unidades de Negocio y localidades anexas de Electrocentro S.A. dirección de la Sede de Unidades de Negocio:

Unidad de Negocio/SEM	Dirección
AYACUCHO	Av. Del Deporte N° 400, Ayacucho
HUANCAVELICA	Av. Andrés Avelino Cáceres N° 1119, Huancavelica
HUANCAYO	Jr. Amazonas 641 Huancayo, Huancayo
HUANUCO	Av. Túpac Amaru N° 101 y 103 Paucarbamba, Huánuco
PASCO	Jr. 23 de Julio N° 211 - San Juan, Cerro de Pasco
SELVA CENTRAL	Paraje Chunchuyacu s/n, San Ramón
TARMA	Jr. José Gálvez Moreno N° 850, Tarma
TINGO MARIA	PPJJ. 9 de octubre s/n- Carretera a Pucallpa
VALLE MANTARO	Av. Ramón Castilla N° 1012, Concepción

**\*La dirección puede variar, para lo cual Electrocentro informará oportunamente dicho cambio.**

**Nota:** Respecto a las localidades anexas la información será entregada en cada programación semanal por el área usuaria.

##### 4.9.2 Plazo

El plazo de ejecución del presente contrato es de **1095 (MIL NOVENTA Y CINCO)** días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el Acta de proceder, firmado entre EL CONTRATISTA y LA ENTIDAD.

### V. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

#### 5.1 Equipamiento

##### A. Equipamiento estratégico

LA CONTRATISTA deberá disponer obligatoriamente y a exclusividad de equipos de cómputo suficientes, implementando procesos para trabajar la información que recibe y entrega a ELECTROCENTRO S.A.

El requerimiento mínimo estimado de equipos de cómputo se lista a continuación:

EQUIPOS	CANTIDAD
Computadoras: Procesador con velocidad de 3.20 GHz igual o superior, memoria 8GB de RAM igual o superior.	02
Impresoras láser para planos en formato A3 y A4	02
Escáner (a color y/o blanco negro, para formato A3 y A4)	01

## B. Otro equipamiento

### a. Comunicaciones

La cantidad de equipos de comunicación, deberá ser suficiente para cumplir estrictamente con el cronograma estipulado por ELECTROCENTRO S.A., no pudiendo ser menos de la cantidad de notificadores que propondrá el postor.

EL CONTRATISTA proveerá a cada uno de sus Supervisores y personal notificador un equipo Celular, dicho equipo de comunicación debe permitir a ELECTROCENTRO S.A. ubicar rápidamente al profesional encargado de los trabajos, para de ser el caso efectuar una supervisión remota o virtual, o solicitar información sobre los puntos notificados (por ejemplo, ubicación de medidores ubicados fuera de ruta), especialmente en situaciones de emergencia para la continuidad y cumplimiento de cronograma de trabajo.

### b. Equipamiento de personas

El personal que efectuará los Servicios de entrega de notificaciones previas con cargo y de revisión de información para el contraste y/o verificación de medidores de energía eléctrica, deberá contar con:

- Un (01) Tablero.
- Una (01) Linterna con pilas cargadas (existen medidores bajo la oscuridad de sombra).
- Un (01) Lapicero.
- Una (01) Mochila con Logo de LA CONTRATISTA.
- 3 cámaras Digitales (mínimo: para todo el personal notificador). Las cámaras digitales deben tener obligatoriamente las siguientes características (mínimas):
  - Fechador
  - 14.1 Megapíxeles
  - 12x Optical Zoom
- Guía de calles.
- Ligas.
- Franela para limpieza de visores con polvo.

### c. Implementos de seguridad

Para el personal que efectuará los Servicios de entrega de notificaciones previas con cargo y de revisión de información para el contraste y/o verificación de medidores de energía eléctrica o reemplazo de medidores, se ha considerado:

- Dotación suficiente de bloqueador solar al personal para cada día en cada evento.
- Gorra para protección de los rayos ultravioletas.
- Lentes con protección para rayos ultravioletas (3M).

### d. Uniformes

Uniforme de trabajo completo con los colores representativos de LA CONTRATISTA. Los polos y la casaca deberán llevar el logotipo de LA CONTRATISTA en la espalda y pecho, indicando además ser "Empresa Colaboradora de Electrocentro S.A."; y prever un lugar para colocar la identificación del trabajador (fotocheck). No debe utilizarse el isotipo de Electrocentro ni en el uniforme ni en el fotocheck.

El personal que efectuará los Servicios de entrega de notificaciones previas con cargo y de revisión de información para el contraste y/o verificación de medidores de energía eléctrica, y pegado de stickers en caja portamedidor deberá contar con:

- Dos (02) Polos algodón con Logo de LA CONTRATISTA y con la marca “Empresa Colaboradora de Electrocentro S.A.” en la parte central posterior y/o delantera lado izquierdo, al año.
- Dos (02) pantalones de algodón o jean para trabajos de electricidad con Logo de LA CONTRATISTA en el bolsillo trasero derecho, al año.
- Gorra con Logo de LA CONTRATISTA.
- Un (01) Fotocheck de identificación.
- Una (01) Casaca impermeable para el invierno y para los lugares o tiempos de lluvia, con Logo de LA CONTRATISTA en la parte central posterior y/o delantera lado izquierdo, al año.
- Par de Zapatos Livianos Dieléctricos

El uniforme se renueva 2 veces por cada año (mínimo) de vigencia del contrato, por ejemplo:

Año	Semestre	Dotación
1er año	Semestre I	Mes 1
	Semestre II	Mes 1
2do año	Semestre I	Mes 1
	Semestre II	Mes 1
3er año	Semestre I	Mes 1
	Semestre II	Mes 1

Si en caso el uniforme sufriera un deterioro este será reemplazado de inmediato.

Para el caso de los supervisores de LA CONTRATISTA deberán tener su uniforme también y su entrega es similar al del personal técnico, el color del polo debe ser distinto al personal operativo.

**NOTA:** Para los numerales B, C y D, el contratista entregara el ACTA DE RECEPCIÓN de los materiales, implementos de seguridad y uniformes al inicio de la actividad.

#### 5.1.1. Recursos mínimos con que debe contar EL CONTRATISTA:

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 pudiendo ser ampliado más adelante en “Descripción de las actividades”, según las exigencias específicas del servicio.

El requerimiento mínimo con que debe contar EL CONTRATISTA se presentará al inicio del servicio ante el área usuaria. para su verificación.

El equipamiento mínimo solicitado para la prestación del servicio, se divide en los siguientes aspectos:

- Oficina (Ambiente para desarrollar los reportes y descargos)
- Equipos y Herramientas
- Uniforme
- Personal

#### 5.1.2 Materiales que asumirá la contratista:

LA CONTRATISTA asumirá los materiales menores para cumplir con los trabajos encomendados, de ser el caso.

#### 5.1.3 Condiciones tecnológicas para la prestación de servicio:

LA CONTRATISTA debe contar Correo Electrónico de manera permanente.

En caso exista respuesta tardía o nula, por parte de LA CONTRATISTA, por motivo de desperfectos en su Servidor de Correo, será de exclusiva responsabilidad de esta el incumplimiento de lo solicitado en la comunicación.

Para el caso de cambios de personal operativo programado para las labores diarias de reparto de notificaciones, deberá informarse al ELECTROCENTRO S.A. hasta las 8 a.m. del día programado.

La programación de personal por sector-ruta debe ser alcanzada a ELECTROCENTRO S.A. un día antes de la actividad y posteriormente puede variar por casos excepcionales y será aceptada siempre que sea comunicada hasta las 8 a.m. del mismo día de la actividad.

ELECTROCENTRO S.A. podrá modificar los procedimientos de trabajo, cuando ello conlleve a una mejora del servicio y no trasgreda el contrato firmado.

## 5.2 Infraestructura estratégica

Una (01) **oficina principal** en la Ciudad de Huancayo, Provincia de Huancayo - Departamento de Junín.

### Características mínimas del local:

- Área mínima de 15 m<sup>2</sup>.
- Contar con mobiliarios: 03 escritorios de oficina y 03 sillas ergonómicas.
- Servicios básicos (Electricidad, agua, desagüe, internet) y servicios higiénicos.

### 5.2.1 Otra Infraestructura: Oficinas Temporales

Además, tener una (01) **oficina temporal** dentro del ámbito de cada una de las sedes en las unidades de Negocio y Servicios Eléctricos Mayores, para la intención del Servicio.

### Características mínimas del local:

- Área mínima de 09 m<sup>2</sup>
- Contar con mobiliarios: 02 escritorios de oficina y 02 sillas ergonómicas.
- Servicios básicos (Electricidad, agua, desagüe, internet) y servicios higiénicos.

UNIDAD DE NEGOCIO/SEM	CANTIDAD DE OFICINAS
AYACUCHO	01
HUANCAVELICA	01
HUANCAYO	01
HUANUCO	01
PASCO	01
SELVA CENTRAL	01
TARMA	01
TINGO MARIA	01
VALLE MANTARO	01

El objeto de solicitar una oficina por Unidad de Negocio para la notificación de los contrastes/reemplazos de medidores por RES 227-2013, obedece a la magnitud de los trabajos y los plazos de entrega de información requerida por OSINERGMIN. Así como, resguardar los reportes y documentación que serán generados en físico y magnético del procedimiento.

Al ser un servicio de tercerización LA CONTRATISTA, implementará el sistema más adecuado para la comunicación, digitación y envío de información a nuestro sistema comercial.

**NOTA:** La acreditación de las oficinas temporales será durante el perfeccionamiento del contrato, los cuales deben contar con documentos que acrediten como: 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.



### 5.3 Personal

#### A. Personal clave

Requerimiento mínimo del personal Clave:

<b>Puesto: Supervisor General</b>	
Cantidad Mínima	Uno (01) para todo ELECTROCENTRO S.A.
Formación Académica:	Bachiller o titulado en cualquiera de las siguientes carreras: Ingenierías de la rama Eléctrica y/o Electrónica y/o Mecánico Eléctrico y/o Sistemas y/o Industrial y/o Comercial o carreras de Administración y/o Contabilidad y/o Derecho.
Experiencia:	Mínimo dos (02) años de experiencia como supervisor en prestaciones o trabajos en servicios de notificaciones previas con cargo y de revisión de información para el contraste y/o verificación de medidores de energía eléctrica y/o reparto de recibos de servicios en general y/o notificaciones administrativas y/o judiciales y/o Supervisión de Actividades Comerciales.  ** La experiencia se contabilizará desde la obtención del Grado de Bachiller.
Conocimiento:	MS Office intermedio. Conocer las diferentes ubicaciones de la zona a realizar el servicio. Técnicas y/o métodos de Notificación Conocer básicamente las siguientes normas de OSINERGMIN: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Res.227-2013 "Procedimiento para la supervisión de la contrastación de medidores de energía eléctrica" o la que lo sustituya.</li> <li>- Norma DGE "Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica". Aprobada por Res. 496-2005-MEM/DM</li> <li>- Norma DGE "Reintegros y Recupero de Energía Eléctrica" aprobada por Res.571-2006-MEM/DM.</li> <li>- Otras Normas Técnicas y Administrativas aplicables. Normas de Seguridad en el Trabajo y Medio Ambiente.</li> </ul>
Dedicación:	A Tiempo completo durante las actividades a desarrollar
Función:	Actuará como representante de EL POSTOR GANADOR en los aspectos contractuales del Servicio. Coordinará con el supervisor general de contrastes de ELECTROCENTRO S.A. y con los supervisores encargados en cada Unidad de Negocio.
Otros:	Actúa como representante directo de EL POSTOR GANADOR.

<b>Puesto: Supervisor de notificaciones masivas (RES227-2013)</b>	
Cantidad mínima:	Uno (01) (con disposición de viajar de ser necesario a las ciudades principales de las Unidades de Negocio)
Formación Académica:	Bachiller o titulado en cualquiera de las siguientes carreras: Ingenierías de la rama Eléctrica y/o Electrónica y/o Mecánico Eléctrico y/o Sistemas y/o Industrial y/o Comercial y/o carreras de Administración y/o Contabilidad y/o Derecho.
Experiencia:	Mínimo dos (02) años de experiencia como supervisor en prestaciones o trabajos en servicios de notificaciones previas con cargo y de revisión de información para el contraste y/o verificación de medidores de energía eléctrica y/o reparto de recibos de servicios en general y/o notificaciones administrativas y/o judiciales y/o Supervisión de Actividades Comerciales.  ** La experiencia se contabilizará desde la obtención del Grado de Bachiller
Conocimiento:	MS Office intermedio.

	<p>Conocer las diferentes ubicaciones de la zona a realizar el servicio. Administra la distribución de los trabajos operativos por parte de EL CONTRATISTA en las localidades asignadas Conocer básicamente las siguientes normas de OSINERGMIN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Res.227-2013-OS/CD "Procedimiento para la supervisión de la contrastación de medidores de energía eléctrica" o la que lo sustituya.</li> <li>- Norma DGE "Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica". Aprobada por Res. 496-2005-MEM/DM</li> <li>- Norma DGE "Reintegros y Recupero de Energía Eléctrica" aprobada por Res.571-2006-MEM/DM.</li> </ul> <p>Normas de Seguridad en el Trabajo y Medio Ambiente.</p>
Dedicación:	Exclusivo durante las actividades a desarrollar
Función:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administra la distribución de los trabajos operativos por parte de EL CONTRATISTA en las localidades asignadas, reporte de las observaciones detectadas en campo.</li> <li>• Se encarga de remitir la información vía magnética sobre los reportes diarios, así como observaciones.</li> </ul>
Otros:	Responsable de supervisión de campo

#### B. Otro Personal (No clave)

<b>Puesto: Digitador</b>	
Cantidad mínima	Dos (02) (con disposición de viajar de ser necesario a las ciudades principales de las Unidades de Negocio)
Formación Académica:	Estudios universitarios o superiores técnicos en Computación, Informática o Sistemas.
Experiencia:	Mínimo un (01) año en prestaciones o trabajos en servicios de digitación en general.
Conocimiento:	MS Office intermedio
Dedicación:	A Tiempo completo durante las actividades a desarrollar
Función:	Digita la totalidad de datos solicitados por ELECTROCENTRO S.A. para las notificaciones, en el sistema comercial de ELECTROCENTRO S.A. Reporta las observaciones detectadas en campo.
Otros:	Responsable de digitalizar los documentos generados en el servicio.

<b>Puesto: Notificador</b>	
Cantidad Mínima:	06 (seis) notificadores
Formación Académica:	Profesional técnico o secundaria completa.
Experiencia:	Mínimo seis (06) meses de experiencia en prestaciones o trabajos en servicios de notificaciones y/o reparto de recibos de servicios u documentos en general y/o notificaciones administrativas y/u judiciales.
Conocimiento:	Conocimientos básicos de electricidad y medidores de energía eléctrica. Conocer las diferentes ubicaciones de zona del servicio.
Dedicación:	Exclusivo para el reparto de las notificaciones en todas las Unidades de Negocio.
Cantidad:	Notificaciones masivas (Res.227-2013-OS/CD) "Procedimiento para la supervisión de la contrastación de medidores de energía eléctrica": <b>6 notificadores como mínimo para que viajen por todas las Unidades de Negocio, "o" 6 notificadores como mínimo de la zona por Unidad de Negocio</b> , que efectuaran servicio según cronograma de trabajo por semestre comunicado al OSINERGMIN.
Función:	Encargado de la entrega de las notificaciones con cargo a los usuarios y revisar la información del medidor para su contraste.
Otros:	Disponibilidad para viajar por todas las localidades de todas las Unidades de Negocio de <b>ELECTROCENTRO S.A.</b> Edad y Salud Compatible con el trabajo de campo a realizar (largas caminatas con zapatos dieléctricos).



	Buen comportamiento y presentación, ser responsable, honesto, educado, dedicación al trabajo, disciplinado, y en especial, tener buen trato con los clientes. No tener antecedentes policiales.
--	--

EL CONTRATISTA, a la firma de contrato presentará los siguientes documentos del otro personal (no clave):

- Curriculum Vitae documentado en el que se acredite los requisitos de formación y experiencia.
- Copia de DNI
- Certificado de Antecedentes Policiales.
- Certificado de Salud.

## VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 6.1 Otras Obligaciones del contratista:

#### 6.1.1 Generalidades

- LA CONTRATISTA está obligada a cumplir con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el contrato, bajo la verificación del cumplimiento de obligaciones contractuales que de forma aleatoria e inopinada realizará ELECTROCENTRO S.A., para ello dará las facilidades al personal designado para dicha actividad.
- LA 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.

#### 6.1.2 Obligaciones específicas

LA CONTRATISTA ejercerá completo control sobre su personal, materiales, herramientas, instalaciones y otros, debiendo asumir de forma única y exclusiva toda la responsabilidad por el cumplimiento de las obligaciones que contraiga en la ejecución del servicio, así como, por el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables vigentes. Así mismo, es el único responsable por las pérdidas o daños que sufra en sus materiales, herramientas, instalaciones y otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor, hechos de terceros o, de su personal.

LA CONTRATISTA desarrollará el servicio respetando estrictamente el cronograma definido por ELECTROCENTRO S.A. Asimismo, se adquiere el compromiso de ajustarse a los cambios de programación que ELECTROCENTRO S.A. considere conveniente realizar a fin de mejorar la atención de sus usuarios.

LA CONTRATISTA deberá dotar a su personal del fotocheck y el uniforme requerido, siendo responsable de supervisar su uso por el personal durante la ejecución del servicio.

LA CONTRATISTA deberá supervisar, que su personal:

- Se comporte con los clientes en forma amable y con buen trato, y cuando se le requiera información indique que para una mejor atención se comunique directamente con ELECTROCENTRO S.A.
- No preste servicios particulares a los clientes u efectúe cobranzas de cualquier tipo.
- En caso constate tal comportamiento, el personal deberá ser retirado, comunicando a ELECTROCENTRO S.A el retiro y cambio del personal para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados para el cargo.
- EL CONTRATISTA debe tener presente que en cualquier circunstancia está prohibido que personal no verificado y aceptado por ELECTROCENTRO S.A desarrolle las actividades materia de la contratación.

LA CONTRATISTA asegurará a todo el personal que intervenga en la prestación de los servicios, cubriéndolos contra todo riesgo en el cumplimiento de su trabajo, y tomará las medidas de precaución para evitar y prevenir cualquier tipo de accidentes. Asimismo, será de exclusiva responsabilidad de LA CONTRATISTA asumir el costo económico que pudiera derivarse como consecuencia del accidente o muerte de alguno de sus servidores ocurridos a raíz de la ejecución del servicio materia del contrato, debiendo informar a ELECTROCENTRO S.A., a más tardar dentro de la hora siguiente de ocurrido el accidente; debiendo contar además con un seguro contra accidentes.

Antes del inicio de las actividades de campo LA CONTRATISTA deberá informar por correo electrónico la relación de su personal, las rutas asignadas a cada uno de ellos, su rendimiento, hora de inicio, hora de fin aproximada, cantidad aproximada de trabajo.

LA CONTRATISTA deberá cumplir con reemplazar en un plazo máximo de un (01) día calendario al personal que solicite ELECTROCENTRO S.A. a través del área usuaria.

LA CONTRATISTA deberá descargar la información correspondiente a las notificaciones, generada en el Sistema Comercial de ELECTROCENTRO S.A. estos costos forman parte del presente requerimiento.

LA CONTRATISTA en atención a la normativa de salud y seguridad en el trabajo, previo a las labores de campo, dará la Charla de seguridad y presentará el formato respectivo firmado por el supervisor, tal cual indica el Sistema de Gestión de Calidad de ELECTROCENTRO S.A.

LA CONTRATISTA antes del inicio de las actividades debe remitir en físico los exámenes médicos ocupacionales de todo su personal a ELECTROCENTRO S.A.

#### **6.1.3 Paralización del servicio por caso fortuito o fuerza mayor:**

En caso de paro, derrumbes u otros eventos climatológicos, sociales o sanitarios que impidan realizar las notificaciones previas al proceso de contrastes LA CONTRATISTA deberá comunicar a ELECTROCENTRO S.A. tal situación, presentando constataciones policiales u documentos emitidos firmados por juez de paz de la localidad o autoridad competente, sobre la situación que impide realizar las notificaciones previas al proceso de contrastes.

Cualquier circunstancia que impida la entrega de la información debe ser informada y sustentada por LA CONTRATISTA, a fin de que ELECTROCENTRO S.A. evalúe o coordine con el ente regulador (de corresponder) las acciones a tomar.

#### **6.1.4 Informes a presentar:**

LA CONTRATISTA está en la obligación de presentar a ELECTROCENTRO S.A. toda la información que ésta le solicite respecto a los trabajos contratados, sin restricción alguna.

A continuación, se detalla los principales informes y reportes a presentar por LA CONTRATISTA.

En cada Inicio y Fin de Actividades (semestral) de contraste para todos los procedimientos de notificación de contraste en cada Unidad de Negocio se deberá presentar la siguiente información vía magnética a los correos correspondientes y en físico:

##### **a) Inicio de Actividades de notificación previa de contraste para todos los procedimientos de contraste en cada Unidad de Negocio:**

LA CONTRATISTA deberá remitir el Plan de Trabajo inicial debe ser remitido a ELECTROCENTRO S.A. como mínimo con tres (3) días calendario antes de la inspección inicial del personal en cada Unidad de Negocio según cada procedimiento de Contrastes:

##### **b) Informe para Liquidaciones mensuales:**

Los Informes de Gestión serán presentados con periodicidad mensual y se presentarán con sus liquidaciones mensuales para revisión, deberá incluir lo siguiente:

1. Resumen de las actividades desarrolladas y presentadas en el proceso de reparto de notificaciones previas, en el cual se detallará lo siguiente:
  - Personal notificador participante.
  - Listado de los suministros de cada notificación según cada procedimiento de contraste/reemplazo de medidores.
  - Cantidad total de Observaciones encontradas y listado general de suministros.
2. Reporte valorizado (cantidades por precio unitario) – Pre-factura
3. Adjuntar copia de carta fianza
4. Adjuntar copia de contrato.

ELECTROCENTRO S.A. comunicará los códigos SAP que deberán consignar en su formato respectivo.

**c) Fichas de Notificaciones y constancias de visita digitalizadas:**

Todas las fichas de notificación serán digitalizadas en Formato JPG e importadas al sistema comercial NGC, las que serán remitidas al tercer día hábil de concluida la programación semanal. De haber inconvenientes con el acceso al servidor de ELECTROCENTRO, remitir la información en medio magnético DVD.

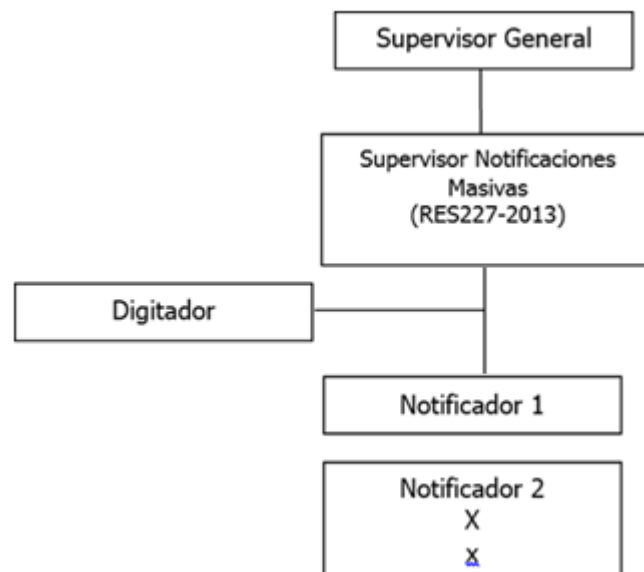
**6.1.5 Organización:**

LA CONTRATISTA debe contar como mínimo con el siguiente Organigrama de la empresa el cual deberá completar con los datos faltantes como son: los nombres de los profesionales y personal que intervendrá en la ejecución del servicio.

Este Organigrama debe contener la organización de la parte ejecutora del presente servicio, desde el Supervisor general hasta notificadores.

El contratista deberá de considerar en su organigrama, personal calificado para cumplir de la mejor manera con los requerimientos de ELECTROCENTRO S.A.

El número de unidades operativas deberá asegurar el cumplimiento de los trabajos



**6.1.6 Cantidad mínima de notificaciones:**

Notificaciones masivas (RES 227-2013 o la que lo sustituya): 6 notificadores como mínimo para que viajen por todas las Unidades de Negocio o 6 notificadores como mínimo de la zona por

Unidad de Negocio. (Según lo vea conveniente LA CONTRATISTA podrá aumentar la cantidad de notificadores mínimos establecidos, para lo cual deberá informar a ELECTROCENTRO S.A.)

Si el POSTOR GANADOR opta por contratar a notificadores de la zona (según las cantidades mínimas indicadas anteriormente), todos deberán ser incluidos en planilla.

## **6.2 Otras Obligaciones de Electrocentro S.A.:**

ELECTROCENTRO S.A. designará al personal para la verificación aleatoria e inopinada del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Tramitar y efectuar el pago del servicio de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato.

Verificar, el estricto cumplimiento de las actividades comprendidas en el servicio contratado; así como, evaluar su desarrollo aplicando penalidades establecidas en el contrato, tramitando la resolución del contrato cuando corresponda.

ELECTROCENTRO S.A. entregará los cronogramas semanales, con fecha y hora de contraste y coordinar con LA CONTRATISTA el programa de trabajo.

ELECTROCENTRO S.A. deberá brindar acceso al sistema comercial al personal de LA CONTRATISTA responsable (s) a quien(es) se le(s) asignara estos roles.

ELECTROCENTRO S.A. entregará los trabajos a LA CONTRATISTA, en cualquier de los siguientes medios: correo electrónico, medio magnético, en forma impresa, On Line o similares u otras opciones.

ELECTROCENTRO S.A. procederá a crear las Órdenes de Trabajo asociadas a un usuario, clientes o grupos de clientes.

## **6.3 Relación de dependencia:**

El Personal de LA CONTRATISTA no mantendrá ninguna relación de dependencia con ELECTROCENTRO S.A. para el cumplimiento de sus obligaciones.

Todas las coordinaciones en general entre ELECTROCENTRO S.A. y LA CONTRATISTA en relación a las actividades del servicio encomendado serán solo y exclusivamente entre los supervisores del CONTRATISTA y ELECTROCENTRO S.A. utilizando los medios que más se adecuen, ya sea directamente, vía celular o RPC (Según lo indicado por ELECTROCENTRO S.A.), correo electrónico de LA CONTRATISTA, documentos.

## **6.4 Adelantos**

Electrocentro no otorgara adelante alguno.

## **6.5 Subcontratación**

LA CONTRATISTA no podrá transferir parcial ni totalmente los derechos y/u obligaciones que conforman la prestación del servicio, ni subcontratar la prestación de los servicios a ejecutar, ni ceder, endosar, transferir o negociar sus facturas u otros derechos de crédito derivados del mismo, sin contar con la autorización de ELECTROCENTRO S.A., de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley N° 30225.

## **6.6 Confidencialidad**

El Contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la ELECTROCENTRO S.A, toda información proporcionada por éste, restringiendo la misma solo a sus empleados.

El Contratista deberá mantener a perpetuidad confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Contratista.

## 6.7 Propiedad intelectual

Toda información, documento o material que LA CONTRATISTA elabore o produzca como parte del servicio será de propiedad de ELECTROCENTRO S.A. En ese sentido, ELECTROCENTRO S.A. podrá usar, procesar, reproducir y modificar, en el sentido más amplio, dicha información, documentos y materiales, sin que resulte necesario obtener autorización alguna de la Empresa.

## 6.8 Medidas de control durante la ejecución contractual

Electrocentro S.A. inopinadamente efectuara labores de supervisión del servicio materia del contrato.

## 6.9 Conformidad de la prestación

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 el **Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones de ELECTROCENTRO** en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, previa revisión y aprobación del informe presentado por el proveedor del servicio.

## 6.10 Forma de pago

LA CONTRATISTA deja expresa constancia que dentro del importe total ofertado están incluidos todos los costos por concepto de herramientas y equipos, mano de obra, utilidad, transporte, empleo de máquinas y equipos, obligaciones laborales, leyes sociales, seguros, aranceles, impuestos y cualquier otro gasto necesario para la ejecución de los trabajos, así como el costo de materiales menudos no mencionados pero necesarios para la correcta ejecución de los trabajos.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS MENSUALES** por actividades efectivamente realizadas, para lo cual LA CONTRATISTA deberá de presentar sus facturas por periodos mensuales, acompañada del informe de gestión del mes en que se efectuaron los trabajos, y el reporte valorizado y aprobado por el área usuaria, la cual derivará estos documentos al área respectiva para la programación del pago correspondiente.

Los pagos a favor de EL CONTRATISTA se realizarán dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de emitido la conformidad de los servicios por el área usuaria. Los atrasos en los pagos por no presentación oportuna de facturas y demás documentos que se soliciten, no serán imputables a ELECTROCENTRO S.A.

Si el informe fuera observado, LA CONTRATISTA podrá subsanarlo en el plazo de dos (02) días calendarios después de recepcionado dichas observaciones. Si transcurrido este plazo no se efectuaran las subsanaciones, LA CONTRATISTA presentará una nueva factura descontando los trabajos observados o emitirá una nota de crédito por el monto observado, las que podrán ser regularizadas en el mes siguiente.

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

- Comprobante de pago factura electrónica en PDF y XML.
- Orden de Servicio. \*\*
- HES (Hoja de entrada y salida) \*\*
- Informe de Técnico emitido por el área usuaria según donde se brinde el servicio, Jefatura de Laboratorio y Mediciones, o las Jefaturas Comerciales de las UN o SEM de Electrocentro.
- Acta de Conformidad emitido por el área usuaria de las prestaciones efectuadas durante el mes, según donde se brinde el servicio.
- Formato de valorización mensual según formato de ELECTROCENTRO S.A., emitido por el área usuaria.

- Informe de Gestión, aprobado por ELECTROCENTRO.
- Constancia de verificación de obligaciones laborales, legales y contractuales, emitido por el área usuaria.
- Documentos de Pago al Personal.
- Documentos de Pago de Beneficios Sociales.
- Póliza de SCTR
- Póliza de pensiones.
- Otros Seguros
- Carta fianza de cumplimiento, (Constancia REMYPE)
- Copia de la planilla electrónica del mes anterior
- Verificación de listado trabajadores destacados con la planilla electrónica presentada
- Boletas de pago de remuneraciones del personal
- Pago de remuneraciones del personal (Depósitos)
- Pago de CTS (cuando corresponda)
- Pago de gratificaciones (cuando corresponda)
- Otros documentos pactados en el contrato, según corresponda.

**\*\* Entregado por ELC.**

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

**6.11 Fórmula de reajuste**

No habrá reajuste de precios.

**6.12 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.

**6.13 Otras penalidades aplicables**

La aplicación de lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aplicara las otras penalidades previstas en el **Cuadro de Penalidades**, del presente requerimiento.

Para la aplicación de las otras penalidades previstas en el cuadro siguiente, LA CONTRATISTA tendrá en cuenta lo siguiente:

1 URC = 5% UIT

1 UIT = S/ 5,350 (Dependiendo el año, valor 2025)



N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
<b>a.-</b>	<b>SEGURIDAD</b>		
	a.1.- Incurrir en negligencia durante la prestación del servicio ocasionando daños materiales o accidentes a sus trabajadores o terceros.	3 URC por cada caso	Según informe del Administrador del contrato
<b>b.-</b>	<b>ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL</b>		
	b.1.- No presentación de las pólizas de seguro complementario de trabajo de riesgo en salud y pensiones, con la respectiva relación de personal.	3 URC por cada caso	Según informe del Administrador del contrato
<b>c.-</b>	<b>EFFECTIVIDAD</b>		
	c.1.- Error de consignación de los datos en la notificación en físico	3 URC por cada caso	Según informe del Administrador del contrato
	c.2.- Notificar al usuario que no habita en el predio del medidor a contrastar	3 URC por cada caso	Según informe del Administrador del contrato
	c.3.- Notificación no entregada o mal entregada	5 URC por cada caso	Según informe del Administrador del contrato
	c.4.- Por no cumplir los plazos de entrega de información	5 URC por cada caso	Según informe del Administrador del contrato
<b>d.-</b>	<b>SERIEDAD Y PRESENTACION</b>		
	d.1.- No utilización de Fotocheck de manera visible	2 URC por persona	Según informe del Administrador del contrato
	d.2.- No utilización de uniforme completo	2 URC por persona	Según informe del Administrador del contrato
	d.3.- Uso indebido de la credencial	2 URC por persona y caso	Según informe del Administrador del contrato
	d.4.- Uso de Uniforme desgastado (mal aspecto)	2 URC por persona	Según informe del Administrador del contrato
	d.5.- Uso de Fotocheck vencido	2 URC por persona	Según informe del Administrador del contrato
<b>e.-</b>	<b>IMAGEN INSTITUCIONAL</b>		
	e.1.- Falta de respeto hacia el cliente o Hidrandina	1 URC por persona y caso	Según informe del Administrador del contrato
	e.2.- Daño o robo de propiedad del cliente	1 URC por persona y caso	Según informe del Administrador del contrato
	e.3.- Daño o robo a propiedad de Hidrandina	1 URC por persona y caso	Según informe del Administrador del contrato
	e.4.- Por cobro o pedido indebido al cliente	1 URC por persona y caso	Según informe del Administrador del contrato
<b>f.-</b>	<b>INFORMACION</b>		
	f.1.- Falsedad de información en lo consignado en los cargos de las notificaciones en físico	4 URC por cada caso	Según informe del Administrador del contrato
	f.2.- Falsedad de información sobre las observaciones reportadas de los medidores y/o omisión de ellos (Observaciones no reportadas).	4 URC por cada caso	Según informe del Administrador del contrato
	f.3.- Falsedad y/o inexactitud en los informes de la Contratista	1 URC por cada caso	Según informe del Administrador del contrato
	f.4.- Uso indebido de la información proporcionada por Electrocentro	1 URC por cada caso	Según informe del Administrador del contrato
<b>g.-</b>	<b>OTROS</b>		
	g.1.- Trabajo realizado por personal no programado por la contratista	2 URC por cada caso	Según informe del Administrador del contrato
	g.2.- Uso de Uniforme de Trabajo en días no programados para las actividades exclusivas del contrato.	2 URC por cada caso	Según informe del Administrador del contrato
	g.3.- Realización de actividades no señaladas en el contrato (sin coordinación con la ELECTROCENTRO S.A.).	1 URC por cada caso	Según informe del Administrador del contrato

#### NOTA

El área usuaria de la UN o SEM de Electrocentro S.A. emitirá un informe detallando los incumplimientos detallados.

Así mismo adicionalmente de ser el caso EL CONTRATISTA asumirá la responsabilidad de lo siguiente:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Las multas que deriven de observaciones del Osinergmin por información inexacta reportada por la contratista y/o por reportar información de observaciones en campo de acuerdo a los criterios de la Res. 227 y NTCSE	Totalidad de la multa/ Por caso	Según Informe de Administrador de Contrato



2	Las multas que se generen como consecuencia de algún accidente que sufriera el personal de la CONTRATISTA, además del costo para la rehabilitación del trabajador, el cual será asumido por la CONTRATISTA.	Totalidad de la multa/ Por caso	Según Informe de Administrador de Contrato
---	---	------------------------------------	--

#### 6.14 Medidas de seguridad a adoptarse:

La contratista deberá realizar sus actividades para la prestación del presente servicio, cumpliendo con la normatividad vigente en materia de seguridad e higiene ocupacional, según lo establece la ley de seguridad y salud en el trabajo Ley 29783 y sus modificaciones, el RISST y el RESESATE, y normas internas de seguridad de ELECTROCENTRO que proveerá Área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

#### 6.15 Documentación de seguridad a ser presentada por proveedores

Formato PDS15-R01 (Documentación obligatoria de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente para inicio de trabajos e inicio de año de contratistas (obra/servicio/actividades/etc.), LA CONTRATISTA deben de entregar a ELECTROCENTRO estos documentos obligatorios de SST antes de iniciar sus actividades, el cual se derivará a nuestra Are de Seguridad para dar la inducción y entrega del RISST.

PDS15-R02 (Revisión de informe mensual de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente), LA CONTRATISTA debe de entregar este documento obligatorio de SST cada mes (teniendo como plazo máximo el 5to día posterior al mes a reportar)

Nota: Campos llenados según aplique al tipo de servicio.

#### 6.16 Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad del servicio 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 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de DOS (2) AÑOS contado a partir de la conformidad otorgada por Electrocentro S.A.

#### 6.17 Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de presentarse ofertas en consorcio, se aceptará un número máximo de dos (2) consorciados, con un porcentaje mínimo de 30% de participación de cada consorciado. Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, será de 60%.

#### 6.18 Prohibiciones e Incompatibilidades

- 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.
- 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.
- No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

- d) La información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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.

#### 6.19 Sistema de Contratación

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

### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>								
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>								
	<p><b>Requisitos:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>EQUIPOS</th><th>CANTIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Computadoras: Procesador con velocidad de 3.20 GHz igual o superior, memoria 8GB de RAM igual o superior.</td><td>02</td></tr> <tr> <td>Impresoras láser para planos en formato A3 y A4</td><td>02</td></tr> <tr> <td>Escáner (a color y/o blanco negro, para formato A3 y A4)</td><td>01</td></tr> </tbody> </table> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	EQUIPOS	CANTIDAD	Computadoras: Procesador con velocidad de 3.20 GHz igual o superior, memoria 8GB de RAM igual o superior.	02	Impresoras láser para planos en formato A3 y A4	02	Escáner (a color y/o blanco negro, para formato A3 y A4)	01
EQUIPOS	CANTIDAD								
Computadoras: Procesador con velocidad de 3.20 GHz igual o superior, memoria 8GB de RAM igual o superior.	02								
Impresoras láser para planos en formato A3 y A4	02								
Escáner (a color y/o blanco negro, para formato A3 y A4)	01								
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>								
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>Una (01) oficina en la ciudad de Huancayo, Provincia de Huancayo – Departamento de Junín, debidamente equipada (Computadoras, teléfonos e internet).</p> <p><b>Características mínimas del local:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Área mínima 15 m2.</li> <li>- Contar con mobiliarios: 03 escritorios de oficina y 03 sillas ergonómicas.</li> <li>- Servicios básicos (Electricidad, agua, desagüe, internet) y servicios higiénicos.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>								
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>								
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>								

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Puesto: Un (01) Supervisor general:</b></p> <p>Bachiller o titulado en cualquiera de las siguientes carreras: Ingenierías de la rama Eléctrica y/o Electrónica y/o Mecánico Eléctrico y/o Sistemas y/o Industrial y/o Comercial o carreras de Administración y/o Contabilidad y/o Derecho.</p> <p><b>Puesto: Un (01) Supervisor de notificaciones masivas (RES227-2013):</b></p> <p>Bachiller o titulado en cualquiera de las siguientes carreras: Ingenierías de la rama Eléctrica y/o Electrónica y/o Mecánico Eléctrico y/o Sistemas y/o Industrial y/o Comercial y/o carreras de Administración y/o Contabilidad y/o Derecho.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El <b>GRADO DE BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL</b>, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso el <b>GRADO DE BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL</b> no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Personal Clave:</b></p> <p><b>Puesto: Un (01) Supervisor general:</b></p> <p>Mínimo dos (02) años de experiencia como supervisor en prestaciones o trabajos en servicios de notificaciones previas con cargo y de revisión de información para el contraste y/o verificación de medidores de energía eléctrica y/o reparto de recibos de servicios en general y/o notificaciones administrativas y/o judiciales y/o Supervisión de Actividades Comerciales.</p> <p><b>** La experiencia se contabilizará desde la obtención del Grado de Bachiller.</b></p> <p><b>Puesto: Un (01) Supervisor de notificaciones masivas (RES227-2013):</b></p> <p>Mínimo dos (02) años de experiencia como supervisor en prestaciones o trabajos en servicios de notificaciones previas con cargo y de revisión de información para el contraste y/o verificación de medidores de energía eléctrica y/o reparto de recibos de servicios en general y/o notificaciones administrativas y/o judiciales y/o Supervisión de Actividades Comerciales.</p> <p><b>** La experiencia se contabilizará desde la obtención del Grado de Bachiller</b></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 data-bbox="279 1792 1388 2060"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años</i></li> </ul> </div>

	<p>anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 840,000.00 (OCHOCIENTOS CUARENTA MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p>Notificaciones o reparto o despacho o courier de documentos en general o empadronamiento o las notificaciones de cambio de medidor en el proceso de servicios complementarios de contraste de medidores o Supervisión de Actividades Comerciales.</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 pago<sup>12</sup>, 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 <b>Anexo N.º 8</b> 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</p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N.º 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.*

**7. ANEXO:** Para su respectiva información que forman parte del Termino de Referencia.

- **ANEXO 01:** Descripción de las actividades

## ÍTEM II

### 3.1 TERMINOS DE REFERENCIA

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Centro Sociedad Anónima - ELECTROCENTRO S.A.
<b>Actividad del POI:</b>	Mejorar la Calidad del Servicio Eléctrico.
<b>Número de PAC:</b>	6
<b>Denominación de la Contratación:</b>	"Servicio de entrega de notificaciones previas con cargo para el Contraste de Medidores de Energía Eléctrica en Electrocentro S.A. NTCSE/NTCSER"

#### **I. FINALIDAD PÚBLICA**

En concordancia los numerales 7.3.5 de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE) y 6.3.1 Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER), en las Unidades de Negocio y/o Servicios Eléctricos de ELECTROCENTRO S.A., debe efectuarse el contraste de la muestra semestral del parque de medidores, a fin de garantizar una adecuada facturación por el servicio de energía eléctrica, lo que motiva necesariamente a notificar a los clientes, anticipando la ejecución de la actividad, la cual permitirá contribuir con la calidad del servicio prestado en el ámbito de concesión de la Empresa. La cantidad de clientes a intervenir son en la zona urbana 28974 y en la zona rural 41976.

#### **II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

##### **2.1 Objetivo General:**

Garantizar la calidad de suministro eléctrico y mejorar el servicio de atención a los clientes.

##### **2.2 Objetivos Específicos:**

- Poner en conocimiento de los clientes la intervención de sus medidores de energía eléctrica por cumplimiento de la NTCSE o NTCSER.
- Cumplir con el numeral 7.1.2 de la Norma "Contraste del Sistema de Medición de energía Eléctrica"

#### **III. NORMAS TÉCNICAS**

- Código Nacional de Electricidad – Suministro.
- Código Civil.
- Ley de Concesiones Eléctricas N° 25844.
- D.S. N° 009-93 EM Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- D.S. N° 020-97 EM/DGE Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y su Base Metodológica.
- R.D N° 016-2008 EM/DGE Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales y su Base Metodológica.
- Reglamento de Seguridad Salud en el trabajo de las Actividades Eléctricas (RSSTAE) aprobado con R.M 111-2013- MEN /DM
- R. M. 496-2005-MEN/DM- Norma DGE "Contraste del Sistema de Medición de energía Eléctrica"

#### **IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

##### **4.1 Descripción del servicio a contratar**

La notificación personal a los clientes por los contrastes, se ejecutará a través de una empresa que se encuentre relacionada con trabajos de distribución eléctrica.



El servicio considera las UUNN y/o SEM de Electrocentro S.A. la misma que deberá ejecutarse mediante notificadores, cuyas actividades deberá cumplirse al 100% de acuerdo al cronograma alcanzada por la concesionaria, según los detalles y cantidades de los cuadros siguientes:

**Cuadro N° 01**

ZONA	CANTIDAD DE NOTIFICACIONES						TOTAL
	SEM-A	SEM-B	SEM-C	SEM-D	SEM-E	SEM-F	
NTCSE (Urbana)	4677	4740	4797	4860	4920	4980	28974
NTCSER (Rural)	6671	6808	6929	7060	7190	7318	41976
<b>TOTAL</b>	<b>11348</b>	<b>11548</b>	<b>11726</b>	<b>11920</b>	<b>12110</b>	<b>12298</b>	<b>70950</b>

**Cuadro N° 02**  
**DISTRIBUCIÓN - NTCSE (Rural)**

UUNN/SEM	Código Sistema Eléctrico	Nombre Sistema Eléctrico	PERIODO DE EJECUCIÓN						TOTAL
			SEM - A	SEM - B	SEM - C	SEM - D	SEM - E	SEM - F	
AYACUCHO	0068	CANGALLO-LLUSITA	306	312	318	323	330	336	1925
	0102	SER MANTARO (VARIOS)	476	485	496	505	514	523	2999
	0161	AYACUCHO RURAL	257	261	267	272	277	282	1616
	0223	HUANTA RURAL	255	259	264	269	274	279	1600
	074R	SAN FRANCISCO RURAL	157	161	164	165	169	173	989
HUANCAVELICA	0070	PAMPAS	194	198	201	206	210	212	1221
	0075	HUANCAVELICA RURAL	384	390	397	404	412	420	2407
	0078	TABLACHACA	135	139	142	144	147	149	856
	0102	SER MANTARO (VARIOS)	67	68	70	71	72	73	421
	0105	SER HUANCAVELICA	95	98	100	102	103	106	604
HUANCAYO	0070	PAMPAS	5	5	5	5	5	5	30
	0076	VALLE MANTARO 3	321	327	333	340	346	351	2018
	0077	VALLE DEL MANTARO 4	75	76	77	79	80	81	468
	0102	SER MANTARO (VARIOS)	3	4	4	5	4	4	24
	0117	SER VALLE MANTARO	5	5	5	5	5	5	30
HUANUCO	0107	SER HUANUCO	492	503	512	521	530	541	3099
	0162	HUANUCO RURAL 2	239	245	248	254	258	263	1507
	0258	HUANUCO RURAL 1	143	145	148	151	153	156	896
PASCO	0109	SER PASCO	1	3	3	3	3	3	16
	0224	PASCO - RURAL	142	144	147	149	152	154	888
	1224	JUNIN SHELBY VICCO	37	39	40	40	41	41	238
	2224	CARHUAMAYO	59	62	63	64	66	66	380
	5002	SER CARHUAMAYO	88	89	90	91	94	95	547
SELVA CENTRAL	0073	CHALHUAMAYO-SATIPO	281	286	291	297	303	308	1766
	0080	POZUZO	53	54	54	55	57	58	331
	0111	SER AISLADOS ELECTRO	48	49	49	50	52	51	299
	0114	SER TARMA CHANCHAM	51	53	53	54	55	57	323
	3224	YAUPI	165	167	170	174	176	180	1032
	5001	SER YAUPI	233	237	241	246	250	255	1462
	080R	POZUZO RURAL	50	51	51	53	54	55	314
	0114	SER TARMA CHANCHAM	5	6	6	6	6	6	35
TARMA	0164	TARMA RURAL	206	209	214	218	221	225	1293
	1224	JUNIN SHELBY VICCO	68	70	71	72	73	75	429
	2224	CARHUAMAYO	76	77	79	80	81	82	475
	5002	SER CARHUAMAYO	10	10	11	12	12	12	67
	0115	SER TINGO MARIA	120	121	124	125	127	130	747
TINGO MARIA	1065	TINGO MARIA RURAL	44	46	46	48	48	49	281
	2065	AUCAYACU	68	70	71	72	73	75	429



	5003	SER AUCAYACU	63	66	66	68	70	71	404
VALLE DEL MANT.	0071	VALLE DEL MANTARO 1	425	433	439	448	457	465	2667
	0072	VALLE MANTARO 2	313	319	324	330	337	342	1965
	0077	VALLE DEL MANTARO 4	452	461	468	478	487	496	2842
	0117	SER VALLE MANTARO	4	5	7	6	6	8	36
<b>TOTAL</b>			<b>6671</b>	<b>6808</b>	<b>6929</b>	<b>7060</b>	<b>7190</b>	<b>7318</b>	<b>41976</b>

**Cuadro N° 03**  
**DISTRIBUCIÓN - NTCSE (Urbana)**

UUNN/SEM	LOCALIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN						TOTAL
		SEM - A	SEM - B	SEM - C	SEM - D	SEM - E	SEM - F	
HUANCAYO	HUANCAYO	1537	1557	1576	1596	1617	1636	9519
AYACUCHO	AYACUCHO	726	735	744	754	765	772	4496
	HUANTA	133	135	135	138	139	142	822
	SAN FRANCISCO	51	53	53	53	54	55	319
SELVA CENTRAL	CHANCHAMAYO	273	276	279	282	286	290	1686
	PICHANAKI	211	214	218	220	223	225	1311
HUANUCO	HUANUCO	681	690	699	707	716	725	4218
TARMA	OROYA	170	171	174	176	178	180	1049
	TARMA	203	206	208	212	214	218	1261
PASCO	PASCO	256	261	264	268	270	274	1593
	HUAYLLAY	27	27	27	28	28	28	165
TINGO MARIA	TINGO MARIA	242	245	247	252	254	256	1496
HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	167	170	173	174	176	179	1039
<b>TOTAL</b>		<b>4677</b>	<b>4740</b>	<b>4797</b>	<b>4860</b>	<b>4920</b>	<b>4980</b>	<b>28974</b>

**Nota:** Las cantidades por Unidad de Negocio/SEM pueden variar dependiendo la programación realizada por LA EMPRESA.

#### 4.2 Actividades

Las actividades a ejecutar que llevara a cabo el proveedor son las siguientes: imprimir, notificar a los clientes y obtener el cargo de recepción, devolver los cargos y remitir el informe mensual de las actividades realizadas. El personal encargado del mismo serán 01 representante técnico y 08 notificadores.

#### 4.3 Procedimiento

Las actividades que deberá desarrollar la empresa para la presente adjudicación son las siguientes:

- Entregar el formato digital de notificación para que la contratista imprima en 02 copias (Un original y su cargo), la entrega se realizará con veinte (20) días calendario como mínimo previos al primer día del inicio de la semana de contraste.
- Los trabajos se realizarán de lunes a sábados, de acuerdo a la programación de contraste establecida.
- Las notificaciones serán entregadas al usuario en el plazo de 48 horas antes de la fecha de intervención del medidor para el contraste.
- El cargo de recepción debe ser rellenado de acuerdo al siguiente formato:

Cualquier duda o consulta podrá realizarla a Electrocentro S.A. al teléfono 064-481313 durante las 24 horas.

Sea propicia la presente para reiterarle las muestras de nuestra consideración.

Atentamente,

  
Ing. POLO ARCOZO GALLARDO  
Gerente Comercial  
ELECTROCENTRO S.A.

GU-01

**Recepción Cliente y/o Usuario**

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Vinculo: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Firma : \_\_\_\_\_

- La notificación debajo de puerta con toma fotográfica fechada (en caso no se encuentre persona capaz en el predio).
- Entrega de informe mensual de actividades realizadas.

#### 4.4 Plan de trabajo

El proveedor presentara plan de trabajo mensual, 01 para la zona urbana y 01 para la zona rural en el plazo de 05 días hábiles antes del inicio del mes.

#### 4.5 Capacitación

LA CONTRATISTA se compromete a la capacitación de su personal, en las actividades propias del servicio, seguridad y salud en el trabajo previa con un mínimo de 72 horas anuales por cada trabajador.

#### 4.6 Seguros

El proveedor para el ingreso de su personal a las instalaciones de Electrocentro S.A. necesariamente deberá contar con las Pólizas vigentes de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Pensiones y Salud: Ley N° 26790, D.S. N° 009-97-SA, D.S. N° 03-98- SA, Ley de seguridad y salud en el trabajo N° 29783) de todo su personal, profesionales y técnicos de campo que ejecutarán el servicio materia del presente contrato; sustentando con copias las aportaciones y/o pólizas vigentes que vienen realizando hasta la fecha.

Cualquier accidente ocasionado dentro de las actividades, será netamente de responsabilidad de la Empresa adjudicada, quienes correrán con los gastos que puedan ocasionar y multas que generen.

#### 4.7 Prestaciones accesorias a la prestación principal

##### 4.7.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No aplica.

##### 4.7.2 Soporte técnico

No aplica.

##### 4.7.3 Capacitación y/o entrenamiento

No aplica.

##### 4.7.4 Otras prestaciones accesorias

No aplica.

#### 4.8 Lugar y plazo de prestación del servicio

##### 4.8.1 Lugar

El lugar de prestación del servicio son las Unidades de Negocio, SEM y localidades anexas de Electrocentro S.A. cuyas direcciones se muestran:

Unidad de Negocio/SEM	Dirección
AYACUCHO	Av. Del Deporte N° 400, Ayacucho
HUANCVELICA	Av. Andrés Avelino Cáceres N° 1119, Huancavelica
HUANCAYO	Jr. Amazonas 641 Huancayo, Huancayo
HUANUCO	Av. Túpac Amaru N° 101 y 103 Paucarbamba, Huánuco
PASCO	Jr. 23 de Julio N° 211 - San Juan, Cerro de Pasco
SELVA CENTRAL	Paraje Chunchuyacu s/n, San Ramón
TARMA	Jr. José Gálvez Moreno N° 850, Tarma
TINGO MARIA	PPJJ. 9 de Octubre s/n- Carretera a Pucallpa
VALLE MANTARO	Av. Ramón Castilla N° 1012, Concepción

**\*La dirección puede variar, para lo cual Electrocentro informará oportunamente dicho cambio.**

##### 4.8.2 Plazo

El plazo de ejecución del presente contrato es de 1095 (MIL NOVENTA Y CINCO) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el Acta de proceder, firmado entre EL CONTRATISTA y LA ENTIDAD. Comprende la ejecución de notificaciones en SEIS campañas semestrales de contrastes según cronograma de la NTCSE y NTCSE.

#### 4.9 Resultados esperados

Los entregables que presentara el proveedor son los cargos (Físicos) firmados por los clientes o con fotografías fechadas (Dejadas bajo puerta) de las notificaciones ejecutadas cada lunes de acuerdo a programación de contrastes.

La información fotográfica debe contar con 2 fotografías por cada suministro: 01 con la fachada del suministro incluya la caja portamedidor y 01 introducción de la notificación bajo la puerta, dicha información será entregada en medio magnético CD.

### V. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

#### 6.20 Equipamiento Estratégico

- 10 celulares con cámara fotográfica de 8MP
- 01 computadora: Procesador con velocidad igual o superior de 3.20 GHz con memoria de igual o superior a 8GB de RAM.

#### 6.21 Infraestructura estratégica

Con una (01) **Oficina principal** en la Ciudad de Huancayo, Provincia de Huancayo – Departamento de Junín.

Características mínimas del local:

- Área mínima 12 m2
- Contar con mobiliarios: 03 escritorios de oficina y 03 sillas ergonómicas.
- Servicios básicos (Electricidad, agua, desagüe, internet) y servicios higiénicos.

### 7.2.1 Otras Oficinas Temporales:

Además, con (04) **oficinas temporales** en las Unidades de Negocio y Servicio Eléctrico Mayor de Ayacucho, Huánuco, Selva Central y Valle Mantaro.

#### Características mínimas del local:

- Área mínima de 09 m2.
- Contar con mobiliarios: 02 escritorios de oficina y 02 sillas ergonómicas.
- Servicios básicos (Electricidad, agua, desagüe, internet) y servicios higiénicos.

**NOTA:** Para la acreditación de las oficinas temporales será durante el perfeccionamiento del contrato, los cuales deben contar con documentos que acrediten como: 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.

## 6.22 Personal

### A. Personal clave

<b>Puesto: Supervisor General.</b>	
Cantidad Mínima	Uno (01)
Formación Académica:	Titulado en ingeniería Electricista o Mecánico Electricista.
Experiencia:	Mínimo dos (02) años de experiencia como supervisor en las actividades técnico comerciales de venta de energía (Lectura y/o toma de estado y/o facturación y/o cobranza).  <b>** La experiencia se contabilizará desde la obtención del Grado de Bachiller</b>
Conocimiento:	MS Office intermedio. Conocer las diferentes ubicaciones de la zona a realizar el servicio. Técnicas y/o métodos de Notificación Conocer básicamente las siguientes leyes, normas y reglamentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley de Concesiones Eléctricas N° 25844.</li> <li>- D.S. N° 009-93 EM Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.</li> <li>- D.S. N° 020-97 EM/DGE Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y su Base Metodológica.</li> <li>- R.D N° 016-2008 EM/DGE Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales y su Base Metodológica.</li> <li>- Reglamento de Seguridad Salud en el trabajo de las Actividades Eléctricas (RSSTAE) aprobado con R.M 111-2013- MEN /DM.</li> </ul>
Dedicación:	A Tiempo completo durante las actividades a desarrollar

### B. Otro personal (No clave)

<b>Puesto: Notificadores</b>	
Cantidad Mínima	Ocho (08)
Formación Académica:	Secundaria completa
Experiencia:	Mínimo Seis (06) meses de experiencia en prestaciones o trabajos en servicio de notificaciones y/o reparto de recibos de servicios u documentos en general y/o notificaciones administrativas y/o judiciales.
Conocimiento:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dominio de comunicación verbal.</li> <li>- Conocimiento de guía de calles de la ciudad.</li> </ul>
Dedicación:	A Tiempo completo durante las actividades a desarrollar

EL CONTRATISTA, a la firma de contrato presentará los siguientes documentos del otro personal (no clave):

- Curriculum Vitae documentado en el que se acredite los requisitos de formación y experiencia.
- Copia de DNI

**Nota: Recursos a ser provistos por el CONTRATISTA**

- La ropa de trabajo del supervisor deberá llevar el logotipo de su empresa en un lugar visible debidamente identificado con el fotocheck.
- El personal que realice las actividades deberá contar con la Póliza de seguro contra riesgos y accidentes de salud vigentes, de acuerdo al reglamento de seguridad y salud en el trabajo con electricidad.
- Así mismo deberá contar con el personal necesario para reemplazar cualquier ausencia, no importando la causa que motivó esta inasistencia.
- El contratista otorgará a todos sus trabajadores un fotocheck de identificación, el mismo que contendrá:
  - ✓ Razón Social y dirección del proveedor.
  - ✓ Nombre y apellidos del trabajador.
  - ✓ Cargo o nombre del puesto.
  - ✓ Fotografía reciente del trabajador.
  - ✓ Número(s) telefónico(s) del proveedor.
  - ✓ Fecha de emisión y expiración del fotocheck.
  - ✓ Firma y sello del representante legal del proveedor.

## **VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

### **6.1. Otras obligaciones**

#### **6.1.1. Otras obligaciones del contratista**

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

#### **6.1.2. Otras obligaciones de la Entidad**

Electrocentro S.A. antes de emitir la conformidad del servicio, procederá a verificar las actividades ejecutadas y cumplir con los criterios de calidad determinado en la característica propia del servicio.

### **6.2. Adelantos**

Electrocentro no otorgará adelanto alguno.

### **6.3. Subcontratación**

El proveedor no podrá subcontratar ninguna parte de las prestaciones a su cargo.

### **6.4. Confidencialidad**

El proveedor debe guardar confidencialidad y reserva absoluta de la información de los clientes y la empresa relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

### **6.5. Propiedad intelectual**

Toda información, documento o material que LA CONTRATISTA elabore o produzca como parte del servicio será de propiedad de ELECTROCENTRO S.A. En ese sentido, ELECTROCENTRO S.A. podrá usar, procesar, reproducir y modificar, en el sentido más amplio, dicha información, documentos y materiales, sin que resulte necesario obtener autorización alguna de la Empresa.

### **6.6. Medidas de control durante la ejecución contractual**

Electrocentro S.A. inopinadamente efectuara labores de supervisión del servicio materia del contrato.

#### 6.7. Conformidad de la prestación

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 el **área de Calidad y Fiscalización de ELECTROCENTRO** en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, previa revisión y aprobación del informe presentado por el proveedor del servicio.

#### 6.8. Forma de pago

ELECTROCENTRO S.A. realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS MENSUALES** dentro de los diez (10) días calendarios posteriores a la fecha de la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para efectos de pago, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del servicio del área usuaria.
- Comprobante de pago según SUNAT.
- Informe de trabajo de todas las actividades realizadas, dentro de los 5 días siguientes de finalizado el servicio, con el sustento requerido.
- Constancia de verificación de obligaciones laborales, legales y contractuales.
- Otra documentación necesaria de ser presentada para el pago único o los pagos a cuenta, según corresponda.

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

#### 6.9. Fórmula de reajuste

No habrá reajuste de precios.

#### 6.10. 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.

#### 6.11. Otras penalidades aplicables

Según el Art. 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ELECTROCENTRO prevé la aplicación de supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar se indican a continuación.



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Entrega impuntualidad de notificación, entre 0 y 47 Hrs. antes del contraste (0.0475 UIT por cada notificación tardía)	P = 5 CNE	Por supervisión de: campo, gabinete y Osinergmin
2	Notificación no entregada (0.076 UIT por cada caso detectado, si ello ocasiona sanciones y/o multas de parte de Osinergmin, la multa será de responsabilidad de la contratista).	P = 8 CNE	Por supervisión de: campo, gabinete y Osinergmin

CNE= Multa regulada por contraste no ejecutado  
CNE= 0.0095 UIT

#### 6.12. Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad del servicio 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 173 de su Reglamento.

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

#### 6.13. Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de presentarse ofertas en consorcio, se aceptará un número máximo de dos (2) consorciados, con un porcentaje mínimo de 30% de participación de cada consorciado. Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, será de 60%.

#### 6.14. Medidas de seguridad a adoptarse

La contratista deberá realizar sus actividades para la prestación del presente servicio, cumpliendo con la normatividad vigente en materia de seguridad e higiene ocupacional, según lo establece la ley de seguridad y salud en el trabajo Ley 29783 y sus modificaciones, el RISST y el RESESATE, y normas internas de seguridad de ELECTROCENTRO que proveerá Área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

#### 6.15. Prohibiciones e Incompatibilidades

- 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.
- Abstenerse 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.
- 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.
- 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.

#### 6.16. Sistema de Contratación

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

### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 celulares con cámara fotográfica de 8MP,</li> <li>• 01 computadora: Procesador con velocidad igual o superior de 3.20 GHz con memoria de igual o superior a 8GB de RAM</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (01) oficina principal en la ciudad de Huancayo, Provincia de Huancayo – Departamento de Junín</li> </ul> <p><u>Características mínimas del local:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Área mínima 12 m2.</li> <li>- Contar con mobiliarios: 03 escritorios de oficina y 03 sillas ergonómicas.</li> <li>- Servicios básicos (Electricidad, agua, desagüe, internet) y servicios higiénicos.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Un (01) Supervisor General:</b> Formación Académica: Titulado en ingeniería Electricista o Mecánico Electricista.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p>

	<p>El <b>TITULO PROFESIONAL</b>, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso que el <b>TITULO PROFESIONAL</b> no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Un (01) Supervisor General:</b></li> </ul> <p>Experiencia: Mínimo dos (02) años de experiencia como Supervisor en las actividades técnico comerciales de venta de energía (Lectura y/o toma de estado y/o facturación y/o cobranza)</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> 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> <p><b>** La experiencia se contabilizará desde la obtención del Grado de Bachiller</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 188,000.00 (CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL CON 00/100 SOLES)</b> por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia <b>de S/ 99,240.69 (NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA CON 69/100 SOLES)</b> por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparto de recibos de facturación de energía eléctrica ó</li> <li>• Reparto de notificaciones diversas por actividades de intervenciones de servicio público (Agua y/o teléfono y/o cable)</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> 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</p>

abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

**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
<b>A. PRECIO</b>		
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>		<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio         </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

### Importante

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

<sup>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## 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 PAGO<sup>15</sup>**

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.

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

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.

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 ULTIMO 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.”*

##### **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.*

#### **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 NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

No aplica



#### **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 cumple 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 CONTROVERSIAS<sup>16</sup>

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.

Por lo tanto, en el caso que surjan controversias entre las partes durante la ejecución del presente contrato, éstas serán resueltas mediante arbitraje institucional, resuelto por Tribunal Arbitral, conformado por tres (3) árbitros, del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima o del Centro de Arbitraje y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú o Centro de Arbitraje CEAR Latinoamericano<sup>17</sup>.

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.

## CLAUSULA DECIMA NOVENA: GOBIERNO E INTEGRIDAD CORPORATIVA<sup>18</sup>

EL CONTRATISTA declara que ha sido debidamente informado de los compromisos adoptados por ELECTROCENTRO S.A, en el ámbito de la ética, la anticorrupción, el manejo de los conflictos de intereses, establecidos en el Código de Ética y Conducta, la Política Anticorrupción, la Política de Prevención y Tratamiento del Conflicto de Intereses.<sup>19</sup>

Las Partes declaran y garantizan que cumplen y cumplirán con las normas del derecho internacional y las leyes aplicables y en especial con:

- (i) Los derechos humanos fundamentales y en particular la prohibición del uso trabajo infantil y cualquier forma de trabajo forzoso u obligatorio; y, la organización de cualquier tipo de discriminación en la ejecución de sus actividades.
- (ii) La normativa sobre prevención de delitos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, delitos financieros, en particular la corrupción o cohecho, el fraude, y/o delitos similares o relacionados.

De igual forma, las Partes declaran que ni ellas, ni sus accionistas, socios o participacionistas o empresas vinculadas, ni cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, apoderados, empleados, ni ninguno de sus asesores, representantes o agentes, directa o indirectamente; han pagado, ofrecido, negociado, ni intentado pagar u ofrecer; ni intentarán pagar u ofrecer en el futuro ningún pago o comisión ilegal o cualquier beneficio o incentivo ilegal, para la celebración del presente contrato o durante la ejecución de este.

Asimismo, las Partes se obligan a conducirse durante la ejecución del Contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad; y se obliga a no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus accionistas, integrantes de sus órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a sus empresas. Además, las Partes se comprometen a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

<sup>16</sup> 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).

<sup>17</sup> Por disposición mediante documento de GCAF-JCL-0131-2023

<sup>18</sup> Por disposición mediante documento de GCAF-JCL-0074-2024

<sup>19</sup> Documentos se encuentran disponibles en la siguiente página Web de <https://www.distriluz.com.pe/index.php/etica-y-cumplimiento>.

De igual forma, durante la vigencia del Contrato, Las Partes se obligan a adoptar medidas razonables para asegurarse de que sus agentes u otros terceros sujetos a su control o a su influencia determinante, también cumplan con las obligaciones señaladas en el párrafo precedente.

Las Partes declaran que sus recursos no provienen de actividad ilícita, por lo que no vulnera o contravine la normativa penal, ni utiliza tales recursos para desarrollar o financiar actividades ilícitas, lavado de activos, corrupción, terrorismo, entre otros.

Queda expresamente establecido que el Contrato quedará resuelto de pleno derecho en caso se verifique que alguna de las personas naturales o jurídicas mencionadas en los párrafos anteriores, hubiesen sido condenadas mediante sentencia consentida o ejecutoriada o hubiesen admitido y/o reconocido, la comisión de cualquiera de los delitos 1 Señalar la cláusula correspondiente del contrato. Por ejemplo, la tercera, cuarta, etc. 2 Señalar la empresa regional correspondiente. tipificados en la Sección IV del Capítulo II del Título XVIII del Código Penal (corrupción de funcionarios) o los previstos en la Ley N° 30424 - Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho activo transnacional.

EL CONTRATISTA manifiesta, con carácter de Declaración Jurada, lo siguiente:

- Brindará la información que le sea requerida, en cumplimiento de las exigencias sobre el sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Esta obligación, incluye también a la atención de los requerimientos de información que se le formulen, para la actualización de la información.
- Que no tiene registros negativos en la lista Office of Foreign Assets Control - OFAC o en la Lista consolidada del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas – ONU.
- Se compromete a cumplir y atender los requisitos establecidos en el modelo de cumplimiento de LA ENTIDAD; estando obligado a presentar la información y documentación institucional, comercial y/o financiera, en la oportunidad en que tal información y documentación le sea solicitada
- Tener conocimiento que la información y documentación institucional, comercial y/o financiera que proporcione podrá ser entregada a los organismos o entidades competentes, para el cumplimiento de sus fines y atribuciones de investigación, supervisión, etc. (ejemplo, el Ministerio Público)

#### **CLÁUSULA VIGESIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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 Digitales<sup>20</sup>.*

<sup>20</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 005-2025-ELECTROCENTRO S.A.- PRIMERA CONVOCATORIA

**(PRECISAR SEGÚN CORRESPONDA: ITEM I: SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A. RES. N° 227-2013-OS-CD ○ ITEM II: SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A. NTCSE/NTCSER)**  
PRESENTE.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>22</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**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° 005-2025-ELECTROCENTRO S.A.- PRIMERA CONVOCATORIA**

**(PRECISAR SEGÚN CORRESPONDA: ITEM I: SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A. RES. N° 227-2013-OS-CD O ITEM II: SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A. NTCSE/NTCSER)**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>23</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>26</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>26</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### CONCURSO PÚBLICO N° 005-2025-ELECTROCENTRO S.A.- PRIMERA CONVOCATORIA

**(PRECISAR SEGÚN CORRESPONDA):** ITEM I: SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A. RES. N° 227-2013-OS-CD **O** ITEM II: SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A. NTCSE/NTCSER) 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° 005-2025-ELECTROCENTRO S.A.- PRIMERA CONVOCATORIA

**(PRECISAR SEGÚN CORRESPONDA):** ITEM I: SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A. RES. N° 227-2013-OS-CD **O** ITEM II: SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A. NTCSE/NTCSER)

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° 005-2025-ELECTROCENTRO S.A.- PRIMERA CONVOCATORIA**

**(PRECISAR SEGÚN CORRESPONDA):** ITEM I: SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A. RES. N° 227-2013-OS-CD ☐ ITEM II: SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A. NTCSE/NTCSER) 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 para el (ITEM I: SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A. RES. N° 227-2013-OS-CD ☐ ITEM II: SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A. NTCSE/NTCSER) según corresponda) 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° 005-2025-ELECTROCENTRO S.A.- PRIMERA CONVOCATORIA

**(PRECISAR SEGÚN CORRESPONDA):** ITEM I: SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A. RES. N° 227-2013-OS-CD **O** ITEM II: SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A. NTCSE/NTCSER) 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] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 005-2025-ELECTROCENTRO S.A.- PRIMERA CONVOCATORIA

**(PRECISAR SEGÚN CORRESPONDA):** ITEM I: SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A. RES. N° 227-2013-OS-CD **O** ITEM II: SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A. NTCSE/NTCSER) 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
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2025-ELECTROCENTRO S.A.- PRIMERA CONVOCATORIA**  
**(PRECISAR SEGÚN CORRESPONDA: ITEM I: SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A. RES. N° 227-2013-OS-CD ITEM II: SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A. NTCSE/NTCSER)**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										

<sup>30</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>32</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 005-2025-ELECTROCENTRO S.A.- PRIMERA CONVOCATORIA

**(PRECISAR SEGÚN CORRESPONDA):** ITEM I: SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A. RES. N° 227-2013-OS-CD ☐ ITEM II: SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A. NTCSE/NTCSER) 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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**ANEXO N° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA  
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2025-ELECTROCENTRO S.A.- PRIMERA CONVOCATORIA**

**ITEM II: SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A. NTCSE/NTCSER)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2025-ELECTROCENTRO S.A.- PRIMERA CONVOCATORIA**

**(PRECISAR SEGÚN CORRESPONDA: ITEM I: SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A. RES. N° 227-2013-OS-CD ○ ITEM II: SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A. NTCSE/NTCSER) 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° 005-2025-ELECTROCENTRO S.A.- PRIMERA CONVOCATORIA**

**(PRECISAR SEGÚN CORRESPONDA):** ITEM I: SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A. RES. N° 227-2013-OS-CD ☐ ITEM II: SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A. NTCSE/NTCSER) 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°

Relaciones de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad

CONSANGUINIDAD	GRADO DE PARENTESCO	AFINIDAD
Mis padres Mis hijos/as (tanto naturales como adoptivos)	1°	Mi cónyuge Mi suegra/o Los hijos/as de mi cónyuge Cónyuge de mi padre Cónyuge de mi madre
Mis hermanos/as Mis abuelos/as Mis nietos/as	2°	Mis cuñados/as: hermanos/as de mi cónyuge Abuelos de mi cónyuge Nietos de mi cónyuge
Mis tíos/as Mis bisabuelos/as Mis biznietos/as Mis sobrinos/as	3°	
Mis primos/as hermanos Tíos abuelos/as Sobrinos nietos	4°	

## ANEXO N° 14

### DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES (DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2025-ELECTROCENTRO S.A.- PRIMERA CONVOCATORIA**

**(PRECISAR SEGÚN CORRESPONDA):** ITEM I: SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A. RES. N° 227-2013-OS-CD **O** ITEM II: SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A. NTCSE/NTCSER) Presente.-

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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO 15

DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO DEL PROVEEDOR  
SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO - D.L. 1249-2016, 26-NOV\_2016

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar este formato

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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 ☐ Proveedor antiguo ☐ Cambio de razón social ☐

RAZÓN SOCIAL		PAÍS Y CIUDAD (donde realiza sus operaciones)	
DIRECCIÓN		RUC/DNI/CE	
E-MAIL		TELÉFONO	
		CIIU ACTIVIDADES INEI	
		DESCRIPCIÓN CIIU	

Nombre representante legal (firmante)		Nacionalidad	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo de documento	
- Si respondió S Señale su Cargo:	Entidad:	N° de documento	

Nombre dueño / accionista / socio:		% Participación	%	Nacionalidad	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo de documento			
- Si respondió S Señale su Cargo:	Entidad:	N° de documento			

Nombre dueño / accionista / socio:		% Participación	%	Nacionalidad	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo de documento			
- Si respondió S Señale su Cargo:	Entidad:	N° de documento			

Nombre dueño / accionista / socio:		% Participación	%	Nacionalidad	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo de documento			
- Si respondió S Señale su Cargo:	Entidad:	N° de documento			

DATOS DE REGISTROS PÚBLICOS (PJ)

Zona Registral	
Partida Electrónica/Ficha N°	
N° de asiento: constitución de la empresa	
N° de asiento: poderes representante legal	

SUJETO OBLIGADO (Empresa que debe contar con un Sistema de Prevención de Lavado de Activos de acuerdo a Ley)

¿La empresa es sujeto obligado?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	En caso afirmativo, pasar a la siguiente pregunta
¿Cuenta con Oficial de Cumplimiento?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿Inscrito en SBS? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
		En trámite <input type="checkbox"/>

INFORMACIÓN ADICIONAL (PJ)

Explicar brevemente la Naturaleza del giro del negocio, señalar principales clientes, campo de acción en zonas geográficas, etc.	
Señalar principales servicios o productos que brinda:	
Listar sucursales o ciudades donde opera:	
¿La empresa cotiza en Bolsa de Valores?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
¿La empresa es materia de Auditorías Externas?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
¿Ha contratado con <<Empresa del Grupo Distriluz>> en los últimos 5 años	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Indicar Nro. Contrato o Nro. Ordenes de Servicio

CONSIDERACIONES ESPECIALES

1. La información brindada por el PROVEEDOR tiene carácter de declaración jurada y es de carácter confidencial.
2. En caso algún accionista, socio o representante legal vinculado del PROVEEDOR sea PEP, cada uno deberá completar el formulario PEP (Anexo PEP).
3. El PROVEEDOR tiene la obligación de comunicar los cambios en la información contenida en el presente documento y remitir el sustento correspondiente.
DECLARACIÓN JURADA: Por medio del presente declaro bajo juramento como REPRESENTANTE LEGAL que a la fecha de suscripción del presente documento no tengo antecedentes penales y ninguno de los accionistas, vinculados a procedimientos referidos a lavado de activo o financiamiento de terrorismo o a delitos de cohecho activo transnacional, cohecho activo genérico cohecho activo específico, colusión simple y agravada, tráfico de influencias.
DECLARACIÓN JURADA: Por medio de la presente, en calidad de Representante Legal de la empresa conforme a los poderes inscritos en la Partida Electrónica del Registro de Personas Jurídicas declaro bajo juramento que a la fecha de suscripción del presente documento la empresa no ha estado incurso en procedimientos referidos a lavado de activo o financiamiento de terrorismo o a delitos de cohecho activo transnacional, cohecho activo genérico cohecho activo específico, colusión simple y agravada, tráfico de influencias.

del mes de  del año

Nombre, Firma y Sello del Representante Legal: \_\_\_\_\_

Colaborador del Grupo DISTRILUZ: \_\_\_\_\_

## ANEXO PEP

### FORMULARIO: PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)

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

**Campos Obligatorios para ser llenados por el PEP:**

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

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

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

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

Razón Social	N° RUC	Dirección de la Empresa

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

del mes de del año

Firma de PEP : \_\_\_\_\_

DNI N°: \_\_\_\_\_

**ANEXO N° 16**

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO Y ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA  
- POLITICAS ANTICORRUPCIÓN  
(Art. 22.4 Código de Ética y Conducta)  
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

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:

Considerando que los proveedores son un grupo de interés considerado como socio estratégico para lograr los objetivos del negocio de la empresa ELECTROCENTRO S.A., por lo tanto, realizar negocios dentro de un marco ético, íntegro y transparente tiene vital importancia para el crecimiento sostenible de las empresas y el cumplimiento de sus fines, en consecuencia, la aplicación de procedimientos de debida diligencia se vuelve fundamental para construir relaciones basadas en el respeto, la equidad y la transparencia mutua.

Asimismo, la corrupción existirá cuando colaboradores o terceros que tienen relación o actúen en representación del Grupo Distriluz hagan uso de prácticas que vulneran principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales, para obtener un beneficio indebido, económico, no o ventaja directa o indirecta, para el Grupo Distriluz, para ellos mismos o para un tercero.

Y, los colaboradores no pueden dar ni aceptar regalos, obsequios, capacitaciones, vales, viajes o invitaciones de clientes, competidores o proveedores de bienes, servicios u obras, con ocasión a sus deberes laborales en el Grupo Distriluz, debido a que el colaborador puede ver condicionadas sus decisiones o verse comprometido en situaciones de conflicto de intereses o hechos de corrupción.

Por lo tanto, 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 solicite alguna de las acciones o dadas contempladas en el párrafo anterior; en el marco de la Políticas Anticorrupción establecidas en Código de Ética y Conducta de Electrocentro S.A.

Finalmente, manifiesto que lo declarado en el presente documento responde a la verdad y soy plenamente consciente de que, en caso se demuestre, o compruebe actos de corrupción, 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

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

## COMITÉ DE SELECCIÓN

<b>JIMMY CHRISTIAN CHINCHAY RAMOS</b>	
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN</b>	
<b>MAGALY JUANA MALDONADO QUINTANA</b>	<b>KEVIN ERIK MUÑOZ CAJA</b>
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO</b>	<b>NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO</b>