

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS-SM-061-2023-ELCTO S.A. - 2
DERIVADA DE CP-SM-023-2023-ELCTO S.A.

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL
**“SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE
MANTENIMIENTO Y CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS PARA
ELECTROCENTRO S.A.”**

DICIEMBRE - 2024

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

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. – ELECTROCENTRO S.A.

RUC N° : 20129646099

Domicilio legal : Jr. Amazonas N° 641 – distrito y provincia de Huancayo,
Departamento Junín.

Teléfono: : (064) 481300

Correo electrónico: : rsarar@distriluz.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **“SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS PARA ELECTROCENTRO S.A.”**.

Las cantidades y/o metrado de Actividades, para el cálculo del valor propuesto, se muestran en el **Anexo 5R – Metrado Referencial** adjunto, el mismo que consta de 03 Items.

Ítem	Unidades Empresariales/ Operativas	Clientes por Unidad	Clientes por ítem
Ítem III	Huancavelica	84,997	244,684
	Valle Mantaro	100,709	
	Tarma	58,978	
Ítem IV	Huánuco	136,223	231,416
	Pasco	50,258	
	Tingo María	44,934	
Ítem V	Selva Central	120,006	120,006

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Solicitud de Aprobación de Expediente N° SAE-0102-2024-ELCTO de fecha 02 de Diciembre del 2024.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Mil Noventa y Cinco (1,095) días calendarios (03 años)** 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 **S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en la cuenta corriente de ELECTROCENTRO S.A. en Moneda Nacional N° 000-0106151 del Banco SCOTIABANK.**

El voucher podrá ser remitido a la 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.**

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° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- 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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Criterios de Evaluación**”.

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.

Advertencia

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

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y 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 ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.
- l) Anexo 13: Declaración Jurada de Intereses para Proveedores.**
- m) Anexo 14: Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades.**
- n) Anexo 15: Declaración Jurada de conocimiento del proveedor (archivo adjunto)**

Importante

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

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

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹⁰.*
- *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 **SUSCRIPCION 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 **JR. Panamá N° 575, distrito y provincia de Huancayo ó a través de la Mesa de partes virtual** (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. ADELANTOS¹¹

La Entidad no otorgará adelantos.

2.6. FORMA DE PAGO

Los pagos serán parciales y se realizarán después de ejecutadas las prestaciones y otorgada la conformidad con un informe del Administrador del Contrato, con una periodicidad de un mes.

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

- Conformidad del Administrador del Contrato.
- Documentos indicados en el numeral 12. - Entregables
- Comprobante de pago.
- Cuenta Bancaria.
- Copia del Contrato.
- XML de la factura
- Estos Documentos Tramitarlo Por La Plataforma De Pagos <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No habrá reajuste de precios.

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

¹¹ 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.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

“Servicio de Tercerización de las actividades de Mantenimiento y Control y Reducción de Pérdidas para Electrocentro S.A.”

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca contratar los servicios de una empresa o varias empresas que ejecuten las actividades de mantenimiento y control y reducción de pérdidas, a fin de mantener las instalaciones eléctricas domiciliarias en las condiciones indicadas en la normativa, señalada en el marco legal, normas técnicas y procesos regulatorios, con el objetivo de controlar y reducir las pérdidas comerciales en distribución y atender con calidad y oportunidad los requerimientos de los usuarios del servicio público de electricidad en su área de concesión y su zona de responsabilidad técnica.

3. VINCULACIÓN DEL REQUERIMIENTO AL POI

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

4. ANTECEDENTES

Siendo el servicio público de energía eléctrica un servicio básico es necesario mantener en óptimas condiciones las conexiones eléctricas y controlar y reducir las pérdidas comerciales en distribución a fin de lograr el sostenimiento en el tiempo de la empresa eléctrica. Asimismo, es necesario tener estándares de calidad en la atención de los requerimientos de los usuarios, muchos de los cuales tienen plazos perentorios para su cumplimiento.

Considerando la cantidad y diversidad de actividades que se deben ejecutar, se hace imprescindible la participación de una o varias empresas contratistas que realicen en forma responsable y oportuna las actividades encomendadas.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Objetivo General.

Contratar los servicios de una empresa especializada que se encargue de ejecutar actividades de mantenimiento y control y reducción de pérdidas, a satisfacción de los clientes externos e internos.

5.2. Objetivos Específicos

Contar con una empresa especializada que se encargue de ejecutar actividades operativas relacionadas al mantenimiento, control y reducción de pérdidas en clientes comunes, en las Unidades Empresariales Huancavelica, Tarma, Selva Central, Huánuco, Pasco y las Unidades Operativas Valle Mantaro y Tingo María.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. Alcance del servicio

El servicio consiste en realizar actividades mantenimiento, control y reducción de pérdidas en clientes comunes, el servicio se realizará en el ámbito de la concesión y área de influencia de ELECTROCENTRO S.A. empresa del GRUPO DISTRILUZ, el alcance geográfico es de 05 Unidades Empresariales y 02 Unidades Operativas divididos en 3 ítems, según el siguiente cuadro:

Ítem	Unidades Empresariales/ Operativas	Cientes por Unidad	Cientes por ítem
Ítem III	Huancavelica	84,997	244,684
	Valle Mantaro	100,709	
	Tarma	58,978	
Ítem IV	Huánuco	136,223	231,416
	Pasco	50,258	
	Tingo María	44,934	
Ítem V	Selva Central	120,006	120,006

Data al mes de Julio 2024

596,105

En el **Anexo 5R – Metrado Referencial**, se muestra el metrado referencial de cada una de estas Unidades Empresariales y Unidades Operativas. Las cantidades de cada sub actividad del metrado son referenciales por tanto podrán incrementar o disminuir sin límite, de acuerdo al comportamiento del mercado sin necesidad de generar adendas, siempre que estas modificaciones no alteren el monto total del contrato.

En caso LA EMPRESA requiera mayores metrados que generen modificación del monto total del contrato, deberán negociar una adenda manteniendo los costos unitarios ofertados.

6.2. Descripción del Servicio

El presente servicio está comprendido por las Actividades Técnico Comerciales en clientes comunes, las mismas que se describen a continuación:

Cientes Comunes Control de Pérdidas

MC	Mantenimiento correctivo.
MP	Mantenimiento preventivo.
CP	Control y reducción de pérdidas comerciales.
AB	Actividades RPC Complementarias y Barreras Técnicas
AE	Atención de Averías Conexión Eléctrica.
NT	Notificaciones.
CI	Cuadrilla Itinerante.

Las cuales se encuentran descritas en el Anexo 1R “Descripción de Actividades”.

Asimismo, en cada actividad del presente servicio, LA CONTRATISTA deberá realizar diversas tomas fotográficas que evidencien el trabajo realizado antes, durante y después de culminado la actividad; dichas fotografías deberán mostrar claramente la fachada del predio antes y después de la intervención, lectura del medidor, materiales instalados y retirados, de acuerdo a las reglas de operación comprendidas en la aplicación móvil provista por ELECTROCENTRO S.A. Asimismo, debe remitir conjuntamente con la foto por medio del equipo de transmisión de datos on-line la información requerida por la aplicación móvil (los datos y la ubicación de los equipos móviles deberán estar activos en todo momento). Las actividades que no tengan fotografías no serán incluidas en la valorización mensual. Todas las fotografías deben tener la fecha y hora de intervención.

En caso de que, por la zona de trabajo no se tenga la tecnología de transmisión de datos on-line, para los descargos en línea de los trabajos de campo, se adoptará la digitación manual de actas en el sistema y la entrega de fotografías digitalmente vía almacenamiento externo (disco duro portátil o similar).

Adicionalmente LA CONTRATISTA, presentará a la culminación de cada año todas las fotografías y fichas de trabajo en medio magnético en disco duro SSD externo.

6.3. Normas Legales

LA CONTRATISTA deberá realizar obligatoriamente, su trabajo bajo las siguientes normas legales y sus respectivas modificatorias y/o reemplazos:

- Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento o la que la reemplace.
- Ley que Regula los Servicios de Tercerización, Aprobado mediante Ley N° 29245 y D. Leg. N° 1038, que precisa sus alcances o la que la reemplace.
- Reglamento de la Ley que Regula los Servicios de Tercerización, Aprobado mediante D.S.006-2008-TR o el que lo reemplace.
- Ley de Seguridad, Salud y Trabajo, Aprobado mediante Ley N° 29783 y su reglamento, Aprobado mediante R.M. N° 111-2013-MEM/DM o la que la reemplace.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad, Aprobado mediante R.M. N° 111-2013-MEM-DM o el que lo reemplace.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, Aprobado mediante Ley N° 27444 o la que la reemplace.
- Ley General de Inspección del Trabajo, Aprobado mediante Ley N° 28806 o la que la reemplace.
- Ley de Protección de Datos Personales, Aprobado mediante D.L N° 29733 o la que la reemplace.
- Ley que Establece la Atención Preferente a las Mujeres Embarazadas, las niñas, niños, los adultos mayores, en lugares de atención al público, Aprobado mediante D.L N° 27108 y Ley N° 28683 o la que la reemplace.
- RM 128-2020 MINEM o la que la reemplace.
- RM 239-2020 MINSA o la que la reemplace.
- R.M. 055-2020-TR, “Guía para la Prevención del Coronavirus en el ámbito laboral” o la que la reemplace.

6.4. Normas Técnicas

- Ley de Concesiones Eléctricas: Decreto Ley 25844 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas: Decreto Supremo N° 009-93 EM.
- Normas Técnicas Peruanas – INACAL
- Normas Internacionales IEC relacionadas con fabricación de materiales y equipos eléctricos.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento D.S. N° 005-2012-TR, la R.M. N° 111-2013-MEM/DM,
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad o sus modificatorias.
- Cumplir obligatoriamente Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA. Protocolos de exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad.
- Resolución 423-2007-OS/CD complementada por la Resolución 611-2007- OS/CD y resumida según Resol. 669-2007 OSINERGMIN GART que incluye el informe técnico 368-2007. Fijación de los valores máximos del presupuesto y del cargo mensual de reposición y mantenimiento de conexión aplicable a usuarios finales del servicio público de electricidad.
- Ley de Concesiones Eléctricas Aprobado mediante D.L N° 25844 y su Reglamento, Aprobado mediante D.S. 009-93-EM
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos, Aprobado mediante D.S 020-97-EM.
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales.
- Base Metodológica para la Aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Directiva Procedimiento Administrativo de Reclamos de los Usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural.
- Código de Protección y Defensa del Consumidor, Aprobado mediante Ley N° 29571.
- Código Nacional de Electricidad (Suministro y Utilización)
- Norma “Opciones Tarifarias y Condiciones de Aplicación de las Tarifas a Usuario Final” Aprobado mediante R.C.D. 206-2013-OS/CD.
- Norma de Conexiones para suministro de Energía Eléctrica hasta 10kW, Aprobado mediante resolución DGE 011-CE-1978.
- Norma DGE Conexiones Eléctricas en Baja Tensión en Zonas de Concesión de Distribución, R.M. N° 442-2004/MEM/DM.
- Norma Técnica de Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica, Aprobado mediante resolución 496-2005-MEM/DM.
- Norma DGE “Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica”, Aprobado

- mediante resolución n.° 571-2006-MEM/DM
- Cálculo de porcentaje máximo de facturación por el Servicio de Alumbrado Público Aprobado mediante resolución 074-2009-MEM/DM

Las normas, con sus modificatorias y/o los reemplazos, deberán ser vigentes al momento de la ejecución del contrato.

6.5. Procesos Regulatorios

- Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas.
- Procedimiento para la Supervisión de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y su Base Metodológica, Aprobado mediante R.C.D 096- 2012-OS/CD.
- Procedimiento para la Supervisión de los Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica en el Servicio Público de Electricidad, Aprobado mediante R.C.D 208-2021-OS/CD.
- Supervisión para la Contrastación de Medidores de Energía Eléctrica, Aprobado mediante R.C.D 227-2013-OS/CD.
- Procedimiento para la Supervisión de Instalaciones de Distribución Eléctrica por Seguridad Pública, Aprobado mediante R.C.D 228-2009-OS/CD.
- Procedimiento para la Supervisión de la Atención de Denuncias por Deficiencias de Alcance General en la Prestación del Servicio Público de Electricidad, Aprobada mediante RCDO n°094-2017-OS/CD.
- Porcentaje Máximo de Facturación por el Servicio de Alumbrado Público RM 074-2009- MEM/DM.
- Procedimiento Administrativo de Atención de Reclamos de los Usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural, Resolución n° 269-2014 OS/CD.
- Procedimiento para la Supervisión del Proceso de la Facturación a los Usuarios por el Servicio Público de Electricidad, Resolución n° 115-2017 OS/CD.

Las normas indicadas, sus modificatorias y/o reemplazos deberán estar vigentes al momento de la ejecución del contrato.

6.6. Capacitación

LA CONTRATISTA se compromete a la capacitación de su personal, en las actividades materia del presente término de referencia; así mismo, deberá mantener evidencia de estas capacitaciones que deben ser mensuales durante el período del contrato el cual deberá contar con una inducción general y una específica de acuerdo al trabajo que realizará cada trabajador. La capacitación estará a cargo de LA CONTRATISTA.

LA CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento: 4 capacitaciones anuales, actividad que debe ser parte del PASST. LA CONTRATISTA debe programar la asistencia de todo su personal a las capacitaciones en las fechas que crea conveniente, con el fin de actualizar los conocimientos de su personal durante la vigencia del servicio.

El personal de LA CONTRATISTA deberá estar capacitado en:

- El Procedimiento para la Supervisión de las Instalaciones de Distribución Eléctrica por Seguridad Pública (RCD. N°228-2009-OS/CD), reportando todas las observaciones de manera obligatoria. Las omisiones a la referida norma serán penalizadas de acuerdo al Anexo N° 4R Cuadro de penalidades.
- RM 571-2006-MEM/DM. Norma DGE: Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica y su reglamento.
- RM-074-2009-DM Disposiciones aplicables para el cálculo del porcentaje máximo de facturación por el servicio de alumbrado público.
- RCD 094-2017-OS/CD "Procedimiento para la supervisión de la atención de denuncias por deficiencias de alcance general en la prestación del servicio público de electricidad".
- RCD 227-2013-OS-CD "Procedimiento para la Supervisión de la Contrastación de Medidores de Energía Eléctrica"
- Trabajo en altura.
- Uso de amoladora.
- Uso de máquina de soldar.
- Manipulación de cables.

Por lo cual deberá capacitar a todo su personal antes del desarrollo de las actividades y para el nuevo ingreso de personal.

LA CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento: 4 capacitaciones anuales, actividad que debe ser parte del PASST, el cual deberá estar acorde al DS 020-2019-TR, modificatoria del Artículo 27° del DS 005-2012-TR.

6.7. Programación de actividades

Este servicio está concebido para que LA CONTRATISTA ejecute las actividades programadas por ELECTROCENTRO S.A., las mismas que serán comunicadas a través del Administrador de Contrato o a quien designe la Gerencia Comercial, en concordancia a las áreas que correspondan, suministrando además los recursos que sean necesarios.

6.8. Cantidad del Requerimiento

En el Anexo 5R: Metrado Referencial se muestra en detalle las cantidades de cada sub actividad que podrán incrementar o disminuir de acuerdo al criterio de ELECTROCENTRO S.A., teniendo en cuenta el comportamiento del mercado, exigencias normativas o contingencia por estados de emergencia, en concordancia a lo permitido por las normativas o directivas de ELECTROCENTRO S.A.

6.9. Impacto Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional

Para el servicio a contratar se requiere estar acorde con las normas de Impacto ambiental en lo referente a escala de ruidos y residuos sólidos.

Durante la ejecución del servicio se cumplirá estrictamente con las normas relacionadas con el medio ambiente para evitar cualquier riesgo de contaminación.

Asimismo, la ejecución de las actividades estará orientada a evitar la ocurrencia de incidentes y accidentes, con la finalidad de proteger la salud del trabajador, durante la prestación del servicio, teniendo la responsabilidad de identificar los peligros y evaluar los riesgos, en materia ambiental, seguridad y salud.

7. REQUISITOS DE LA CONTRATISTA Y/O PERSONAL

7.1. Requisitos de LA CONTRATISTA

LA CONTRATISTA deberá contar con experiencia en actividades del objeto de la convocatoria y/o similares como: mantenimiento preventivo de conexiones domiciliarias y/o mantenimiento correctivo de conexiones domiciliarias y/o control y reducción de pérdidas de energía, efectuadas en empresas concesionarias de distribución de energía eléctrica.

7.2. Requisitos del Equipamiento e Infraestructura

El equipamiento mínimo requerido será proporcionado por LA CONTRATISTA, con la finalidad de garantizar el cumplimiento del servicio contratado y la seguridad del personal, los mismos que serán materia de supervisión por parte de ELECTROCENTRO S.A.

Este equipamiento se divide en los siguientes aspectos:

- Locales
- Equipos y Herramientas
- Comunicaciones
- Equipamiento de personal
- Software y Hardware
- Transportes

7.2.1. Locales

LA CONTRATISTA deberá implementar un local en cada Sede de Unidad de Negocio y cada Servicio Eléctrico de corresponder según Anexo 7R. - INFRAESTRUCTURA, MAQUINARIA, EQUIPOS, INSTRUMENTOS HERRAMIENTAS.

Cada Local debe contar con las siguientes características:

El local de LA CONTRATISTA deberá contar con el mobiliario: mesas, sillas ergonómicas para que el personal de este proceda a realizar las actividades, así como para realizar las reuniones de coordinación respectivas.

El local debe contar con ambientes para la gestión administrativa, comercial y logística incluyendo el almacén el cual debe asegurar la conservación de los materiales entregados por ELECTROCENTRO S.A., los materiales asumidos por LA CONTRATISTA y los materiales retirados de campo.

Debe contar con oficinas para los coordinadores, y supervisores. También debe disponer de servicios básicos (electricidad, agua, desagüe, Internet) y áreas básicas, vestuarios, servicios higiénicos, oficinas y de requerir cochera.

El Local deberá de contar con la Licencia de Funcionamiento y Certificado de Inspección de Defensa Civil.

7.2.2. Equipos y Herramientas

Todo el equipamiento deberá cubrir las necesidades del servicio, con calidad y seguridad del personal indicados referencialmente en el Anexo 7R - Infraestructura, Maquinaria, Equipos, Instrumentos Y Herramientas Referenciales.

Si ELECTROCENTRO S.A. eventualmente alquilara equipos o herramientas, LA CONTRATISTA hará uso de estas con autorización expresa del Administrador del Contrato, cuyo costo anual no excederá 01 UIT, debiendo cumplirse lo siguiente:

LA CONTRATISTA es responsable por el buen uso y custodia de los equipos y accesorios entregados por ELECTROCENTRO S.A., sólo se permite la operación al personal calificado que autorizó ELECTROCENTRO S.A., caso contrario se califica como falta.

La devolución de los equipos y accesorios será tal cual fue entregado. Cualquier daño que observe LA CONTRATISTA (al recepcionar) deberá anotarlo en el campo "observaciones", caso contrario se entenderá que la recepción del equipo y accesorios fueron conformes y los daños serán asumidos por LA CONTRATISTA.

Cuando el equipo y accesorios no se encuentren en uso en las instalaciones de ELECTROCENTRO S.A.(redes en BT) deberán almacenarse adecuadamente en un lugar cerrado, seguro dentro de las instalaciones de LA CONTRATISTA.

Está terminantemente prohibido el uso del equipo y accesorios para uso propio o de terceros que no sean las instalaciones de ELECTROCENTRO S.A., cuya falta será considerada grave "Transgresión de procedimientos de trabajo".

La devolución del equipo será a sola solicitud verbal del Administrador del Contrato de ELECTROCENTRO S.A en un plazo no mayor a 24 horas, con documento de entrega.

LA CONTRATISTA debe tener un conocimiento adecuado de las condiciones del terreno en que se ejecutarán los trabajos, de los medios con que se deberán contar para su realización, de los riesgos, contingencias y otras circunstancias que puedan influir o afectar los trabajos, por tanto, será exclusiva responsabilidad del LA CONTRATISTA los perjuicios y daños que se causen a los equipos y accesorios.

Ante la pérdida, robo o asalto, donde el equipo o algún accesorio haya sido siniestrado, LA CONTRATISTA deberá devolver a su costo, teniendo un plazo no mayor a 07 días calendario para generar la orden de compra para la reposición del bien, adjuntando la denuncia policial debiendo para ello tener el Vo Bo o aprobación del bien a adquirir, caso contrario ELECTROCENTRO S.A está facultado hacer uso de las cláusulas del contrato para el resarcimiento de daños y/o perjuicios.

Contar con un Seguro Multirriesgo en caso de: robo, pérdida o asalto donde sea siniestrado el equipo.

7.2.3. Comunicaciones

LA CONTRATISTA deberá contar con equipos móviles para la Transmisión On-Line//Off- line para el desarrollo de las actividades descritas en el presente documento, indicados referencialmente en el Anexo 7R - Infraestructura, Maquinaria, Equipos, Instrumentos y Herramientas Referenciales.

Si la localidad cuenta con servicio cobertura celular para que el equipo transmita en línea la información, esta transmisión será obligatoria. (01 hora para la transmisión de fotografías en sector típico 2, 08 horas para la transmisión de fotografías en sector típico 3, 24 horas para la transmisión de fotografías en sector típico 4, y 48 horas para la transmisión de fotografías en los SER. Para lo cual LA CONTRATISTA debe garantizar que los equipos cuenten con un Plan de datos mínimo de 10 Gb cada uno, asimismo si por el volumen de trabajo el plan de datos se consumiera antes de finalizado el mes LA CONTRATISTA deberá contratar datos adicionales a fin de garantizar la transmisión de los datos y fotografías de los trabajos ejecutados. LA CONTRATISTA deberá administrar el consumo del Plan de Datos a fin de evitar inconvenientes en la transmisión de los mismos para lo cual deberá restringir en los equipos la edición de los parámetros básicos (hora y fecha) y el uso de aplicaciones excepto por el aplicativo móvil suministrado por Electrocentro, indicar que ELECTROCENTRO S.A. proporcionará los aplicativos correspondientes y actualizados según las actividades a desarrollar al inicio de contrato, de presentarse inconvenientes en la transmisión de los datos hacia el servidor de ELECTROCENTRO S.A. por responsabilidad de LA CONTRATISTA se aplicará las penalidades de acuerdo a lo indicado en el Anexo 4R - Cuadro de Penalidades.

LA CONTRATISTA proveerá equipos móviles para la comunicación de voz a cada uno de sus Coordinadores, Supervisores y jefes de cuadrilla, con la finalidad de garantizar la comunicación entre LA CONTRATISTA y ELECTROCENTRO S.A.

Especificaciones Técnicas mínimas de Equipo Móvil:

Pantalla	Mínimo 6 pulgadas
Resolución de Pantalla	720 x 1280 o superior
Sistema Operativo	mínimo Android 9 o posterior
Procesado	1 GHz o superior
CPU	Versión estable con antigüedad no mayor a un (01) año
Almacenamiento	32 GB o superior
Expansión de almacenamiento	Si
Cámara Trasera	no menor a 8 megapíxeles
Cámara Frontal	mínimo 14 megapíxeles
RAM	4GB o superior
Conectividad	3G, 4G, LTE, Bluetooth 4.1, Wi-Fi 802.11ac(2.4, 5GHz)
Plan de Datos	10 Gb
Envío de SMS	HABILITADO

7.2.4. Equipamiento del personal

El personal que efectuará trabajos de campo en BT según sus actividades y basados en la normativa vigente en seguridad y salud en el trabajo, deberá contar básicamente con:

- Implementos personales de protección
- Juego de protectores visuales transparente (gafas y careta facial).
- Juego de protectores visuales negro (gafas con protección de rayos UV).
- Par de guantes de cuero (trabajo mecánico), guantes livianos y guantes de látex industriales (Para resane).
- Par de guantes dieléctricos con mangas de tiro alto.
- Par de sobre guantes.
- Casco de seguridad (dieléctrico) y barbiquejo. (Con logotipo de LA CONTRATISTA)
- Cortavientos adaptables al casco.
- Arnés de cuerpo entero, cuatros (04) anillas, línea y conector de anclaje; dieléctrico.
- Cinturón de seguridad.
- Ropa de trabajo para electricista.
- Bolsa de cuero porta herramientas, uno por técnico.
- Pantalla facial

Herramientas aisladas básicas para electricista con un voltaje de operación mínimo de 1000V, un juego por técnico.:

- Llaves hexagonales.
 - Llaves octogonales.
 - Alicates universales.
 - Alicates de corte diagonal.
 - Alicates pinza.
 - Destornillador plano.
 - Destornillador estrella.
 - Destornillador perillero (plano y estrella).
 - Cuchilla de electricista.
 - 1 cincel plano.
 - 1 cincel punta.
 - Martillo para electricista con mango antideslizante.
 - Comba.
 - Arco de sierra marco sólido.
 - Linterna de mano.
 - Flexómetro de 5 m. Con nivel.
 - Tablero con gancho.
 - Equipo de Transmisión en Línea, como Tablet, teléfonos Inteligentes o similares, con cámara de fotos, que garanticen además el fechado y hora de todas las fotografías, con los requerimientos técnicos mínimos descritos en el numeral 7.2.3
- ✓ Para la realización de trabajos de soldadura cada cuadrilla debe contar con:
- Mandil de cuero
 - Par de guantes de cromo.
 - Careta para soldadura.
 - Mangas para soldar
 - Escarpines para trabajos de soldadura
 - Extintor CO2 4 kilos.

Asimismo, en base al Artículo 52º del Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo con electricidad. Se permite el uso de “pasos” **únicamente** cuando los postes o estructuras se encuentran ubicados en zonas sin acceso vehicular o donde las características del terreno o altitud de los soportes de las líneas no permitan hacer un uso adecuado de escaleras, andamios u otros, siempre que el trabajador use arnés permanentemente, durante el ascenso, la ejecución de la tarea y el descenso, como un punto adicional de sujeción, haciendo uso de eslinga tipo faja. En caso de incumplimiento se aplicará las penalidades indicadas en el **Anexo 4R - Cuadro de Penalidades**.

para el uso de “pasos” el personal técnico deberá contar con el siguiente equipamiento adicional:

- Eslinga tipo faja.
- Pasos
- Estrobo

Nota: Los 'pasos', sogas, eslingas, correas, arnes y demás accesorios, deben ser productos certificados y deben tener características adecuadas para las exigencias mecánicas requeridas. Asimismo, los estrobos deben ser elaborados de una sola pieza. Los cuales deben ser verificados por el supervisor antes de iniciar la tarea y mantener el registro correspondiente de la verificación efectuada, con las respectivas autorizaciones.

Todos los implementos indicados deberán estar en perfecto estado de conservación durante todo el período contractual, en caso de incumplimiento se aplicará las penalidades indicadas en el **Anexo 4R - Cuadro de Penalidades**. Asimismo, deberá contar en todo momento con bloqueador solar para el uso del personal técnico y coordinadores.

Adicionalmente, las cuadrillas de trabajo de LA CONTRATISTA deberán contar con los siguientes equipos (Los detalles y cantidades se encuentran en el Anexo 7R):

- Máquina cortadora de concreto solo para las zonas con redes de BT subterráneas.
- Pinza amperimétrica calibrada y certificada por el INACAL o empresa autorizada por INACAL para emitir certificaciones, entregada
- Secuencímetro.
- Revelador de tensión para baja tensión.
- Máquina de Soldar.
- Máquina de amolar (a batería).
- Taladro portátil (a batería).
- Sierra acanaladora de pared/muro para empotrado de tubería.
- Linterna de luz blanca frontal para cabeza solo para cuadrillas nocturnas Por Unidades Empresariales Y Unidades Operativas

se deberá contar con:

- ✓ 01 lector óptico tipo IEC.
- ✓ 01 lector óptico tipo ANSI.
- ✓ 03 remachadoras.
- ✓ 01 binocular por las Unidades de Negocio y/o Unidades Operativas

Uniformes

LA CONTRATISTA proporcionará a sus trabajadores uniformes de trabajo completo tipo jean con los colores representativos de LA CONTRATISTA, estos colores deben ser diferentes del color de uniforme que utiliza el personal de ELECTROCENTRO S.A.

En la oferta técnica LA CONTRATISTA, deberá especificar el tipo de uniforme y colores para el personal técnico, supervisor y coordinadores.

- 03 juegos de Uniforme 100% de algodón mínimo al año, durante la duración del contrato. (Cada juego se entregará el primer día hábil de iniciado el cuatrimestre correspondiente)
- 02 pares de zapatos dieléctricos mínimo al año, durante la duración del contrato. (Cada juego se entregará el primer día hábil de iniciado el semestre correspondiente)
- 01 casco dieléctrico mínimo al año, incluye barbiquejo, visera de protección solar y protector de cuello. (Se entregarán el primer día hábil de iniciado el año correspondiente)
- 01 lentes oscuros mínimo al año, protectores contra rayos UVA y UVB. (Se entregarán el primer día hábil de iniciado el año correspondiente)
- 01 lentes transparentes mínimo al año. (Se entregarán el primer día hábil de iniciado el año correspondiente)
- 01 casaca mínimo al año, para frío e impermeable, (Se entregarán el primer día hábil de iniciado el año correspondiente, para la zona Selva solo será exigible casaca impermeable).

Los uniformes e implementos indicados es el mínimo requerido y deberá estar en buen estado de conservación durante la vigencia del contrato aplicándose las penalidades indicadas en el Anexo 4R - Cuadro de Penalidades, en caso de incumplimientos.

El uniforme deberá cumplir con las características que se detallan a continuación, las mismas que deberán contar con el certificado respectivo que acredite el cumplimiento de las características detalladas.

a) Pantalón:

Composición: 100% Algodón

Color: Colores representativos de LA CONTRATISTA diferente a los colores que utilizan el personal de ELECTROCENTRO S.A.

Características:

- Triple costura. Bolsillos frontales. Algodón sanforizado. Antialérgico. Tejido elástico. Rigidez dieléctrica. Estructura fibrosa retardando el envejecimiento.
- Cierre de alto impacto no conductor.
- Bolsillo metro multipropósito.
- Piernas más amplias.
- Pasa-cintas Anchos y largos que permiten rastras / cinturones anchos.
- Cintura forrada en la misma tela con cuatro costuras de seguridad.

b) Camisa:

Composición: 100% Algodón

Color: Colores Fosforescentes Anaranjado, Amarillo, Celeste, Plomo o Verde. LA CONTRATISTA debe elegir entre estos colores.

Características

- Camisa manga larga. Bolsillos frontales con velcro. Pieza que recoge mangas. Tejido elástico. Rigidez dieléctrica. Antialérgico.
- Cuello con estilo moderno.
- Sisas más amplias que permiten comodidad de movimientos
- Mangas más largas y amplias.
- Bolsillos PAMPEROS con fuelle y tapa.
- Bolsillo con división portalápiz.
- Con Cintas reflexivas y logotipo de LA CONTRATISTA.

c) Casaca:

Composición: 100% Algodón

Color: Colores Fosforescentes Anaranjado, Amarillo, Celeste, Plomo o Verde. LA CONTRATISTA debe elegir entre estos colores.

Características

- Casaca. Cierre de velcro en puño. Algodón sanforizado. Antialérgico. Tejido elástico. Rigidez dieléctrica. Estructura fibrosa retardando el envejecimiento.
- Amplios bolsillos.
- Diseñada para posibilitar abrigo interno.
- Amplitud de medidas.
- Cierre a cremallera de alto impacto no conductor.
- Logotipo del contratista y cintas reflexivas.

Tener en cuenta que durante las supervisiones inopinadas que ELECTROCENTRO S.A. realice a los trabajos de LA CONTRATISTA sea en su local o en campo y de encontrar alguna deficiencia con respecto al equipamiento mínimo anteriormente descrito, se procederá a paralizar las actividades hasta levantar las observaciones y se aplicará la penalización de acuerdo al Anexo 4R - Cuadro de Penalidades.

Con la finalidad de mejorar el control de ropa de trabajo EL POSTOR GANADOR deberá cumplir dentro de los 05 días hábiles de suscrito el contrato presentar el pedido de ropa de trabajo para sus colaboradores, debiendo adjuntar la factura detallada de la dotación comprada acción que se repetirá al cumplimiento del año de trabajo.

El personal de LA CONTRATISTA está obligado a portar el respectivo fotocheck (siempre visible), vestirel uniforme asignado por LA CONTRATISTA y a identificarse con el usuario.

LA CONTRATISTA deberá tener estricto control sobre el estado de conservación de todos los implementos de seguridad, equipos y uniforme de trabajo los cuales deben ser renovados según lo indicado en los presentes términos de referencia. Aquellos que se deterioren deberán ser renovados inmediatamente por LA CONTRATISTA. En caso de detectarse que estos implementos de trabajo están deteriorados por parte de ELECTROCENTRO S.A., LA CONTRATISTA estará sujeto a las penalidades y sanciones que corresponda de acuerdo a lo indicado en el Anexo 4R - Cuadro de Penalidades y debenser reemplazados inmediatamente.

Es importante que LA CONTRATISTA considere que los incumplimientos respecto a seguridad deben ser subsanados en un plazo no mayor de 48 horas, y esta subsanación no exime la aplicación de penalidad, todo incumplimiento de seguridad por exposición a riesgo del personal es penalizable.

7.2.5. Software y Hardware

El flujo de información que genere la ejecución de las actividades a contratar deberá ser gestionado por medio de las soluciones o herramientas informáticas móviles de ELECTROCENTRO S.A.

En casos excepcionales, en donde por razones de implementación, mantenimiento y/o soporte de esas herramientas informáticas, LA CONTRATISTA podrá realizar el registro de la actividad en forma manual, previa coordinación y autorización de ELECTROCENTRO S.A.

Tecnologías Informáticas

Para la conectividad y trabajo operativo no se requiere de ningún proceso adicional, solo contar con equipos informáticos y equipos móviles con conexión a internet de alta velocidad, según los siguientes requerimientos:

Hardware y Software

LA CONTRATISTA debe contar con equipos informáticos de tipo estaciones de trabajo (Laptop, Notebook). El sistema operativo debe ser capaz de comunicarse con la plataforma de Electrocentro S.A. que actualmente se encuentra en Microsoft Windows.

Para la gestión de las actividades los equipos móviles deben ser de tipo SMARTPHONE. Estos equipos deben ser capaces de ejecutar aplicativos desarrollados en lenguaje Android en vista que los aplicativos móviles de Electrocentro S.A. están desarrollados en dicho Lenguaje.

Equipos de cómputo

Cada Unidades Empresariales o Unidades Operativas, deberá contar con: 01 Laptop para extracción de perfiles de carga, que cuente con:

- ✓ Procesador: 1 GHz (mínimo)
- ✓ Memoria RAM: 8GB (mínimo)
- ✓ Disco Duro: 0.5 TB (mínimo)

Sistema operativo:

Que garantice la comunicación con Electrocentro cuya plataforma está en Windows. Acceso a Internet para las actividades del contrato como mínimo para cada una de las oficinas a implementar.

Redes y Comunicaciones

LA CONTRATISTA debe contar con acceso a internet desde su o sus centros de operaciones de alta velocidad por el trabajo continuo, de cualquier operador disponible.

7.2.6. Transportes

Unidades móviles:

LA CONTRATISTA, deberá ofertar la cantidad de unidades móviles necesarias para garantizar la prestación del servicio, según cantidad referencial mostrada en el Anexo 8R - Cantidad de Cuadrillas, Personal y Unidades Móviles

Todos los vehículos de LA CONTRATISTA puestos a disposición del servicio deberán contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato.

Todos los vehículos de LA CONTRATISTA, deberán contar con módulos GPS independiente en cada unidad móvil (distinto al del equipo móvil) para fines de seguridad por parte de LA CONTRATISTA y control de las cuadrillas las 24 horas del día, de lunes a domingo durante toda la vigencia del contrato. LA CONTRATISTA otorgará a ELECTROCENTRO S.A. el acceso necesario para gestionar el aplicativo de seguimiento y visualización off line / on line de las unidades o solicitar las coordenadas de ubicación, el sistema GPS debe enviar información de su ubicación, fecha y hora cuando el vehículo se mueva más de 20 m respecto del punto anterior.

LA CONTRATISTA, podrá utilizar las siguientes unidades móviles:

- Camioneta doble cabina 4x4 para zonas rural y SER (Sector Típico 4 y SER) y/o 4x2 para las zonas Urbana y Urbano Rural (Sector Típico 2 y 3), las camionetas deberán estar en buenas condiciones operativas, con antigüedad de fabricación no mayor a 10 años a la presentación de las propuestas.

Quedarán obligados a portar la identificación que indique ser "EMPRESA DE TERCERIZACION" durante la ejecución de los trabajos así como tener el logotipo o letrero de identificación de LA CONTRATISTA impreso en las dos puertas delanteras, adicionalmente tendrá la inscripción "EMPRESA COLABORADORA AL SERVICIO DE ELECTROCENTRO S.A.", Asimismo cada camioneta deberá ser numerada debiendo señalar el número en los costados y parte trasera con letras negras y fondo amarillo, para una manera fácil de identificar.

LA CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización alguna, por parte de ELECTROCENTRO S.A., por las pérdidas o daños que pudieran sufrir sus vehículos, equipos u otros.

Equipamiento Mínimo de las Unidades Móviles

Las movilidades de LA CONTRATISTA deberán tener el siguiente equipamiento mínimo:

- Seguro contra accidentes (SOAT) vigente durante la vigencia del Contrato.
- Certificado de revisión técnica vigente.
- Cinturones de seguridad.
- Botiquín de Primeros Auxilios, la cual debe incluir todas las medicinas básicas para atender un accidente de trabajo. Las medicinas básicas a considerar son las siguientes:
- Alcohol, Jabón líquido, Agua oxigenada, Venda Elástica de, Gasa estéril, Apósito Estéril, Esparadrapo, Guantes estériles, Venditas adhesivas, Diclofenaco en crema, Tijera punta Roma, NaCl, Sulfadiazina de plata ó Furacín, Bajalengua, Algodón"
- Extintor tipo CO2 o PQS de 6 kg, debiendo tener carga vigente.
- 04 conos y 02 triángulos reflexivos de seguridad, tacos de seguridad, linterna de mano y faro pirata.
- Barandas para el transporte de escaleras
- Soga de auxilio Nylon de 10m 1/2'.
- Cinta de señalización de trabajos eléctricos color rojo.
- Reflector de mano solo las camionetas que realizan trabajo nocturno.
- Módulo para el transporte ordenado y seguro de las herramientas, equipos y materiales.
- Resguardos y asientos suficientes para el transporte seguro del personal (todos los asientos deberán contar con cinturón de seguridad en buen estado).
- Sistema GPS
- Llanta de repuesto.
- Airbag
- Alarma de retroceso.
- Una (01) Escalera telescópica de fibra de vidrio de dos cuerpos, de 28 pasos.
- Escalera pequeña de Fibra de vidrio tijera doble ascenso de 7 pasos con zapatas antideslizantes.

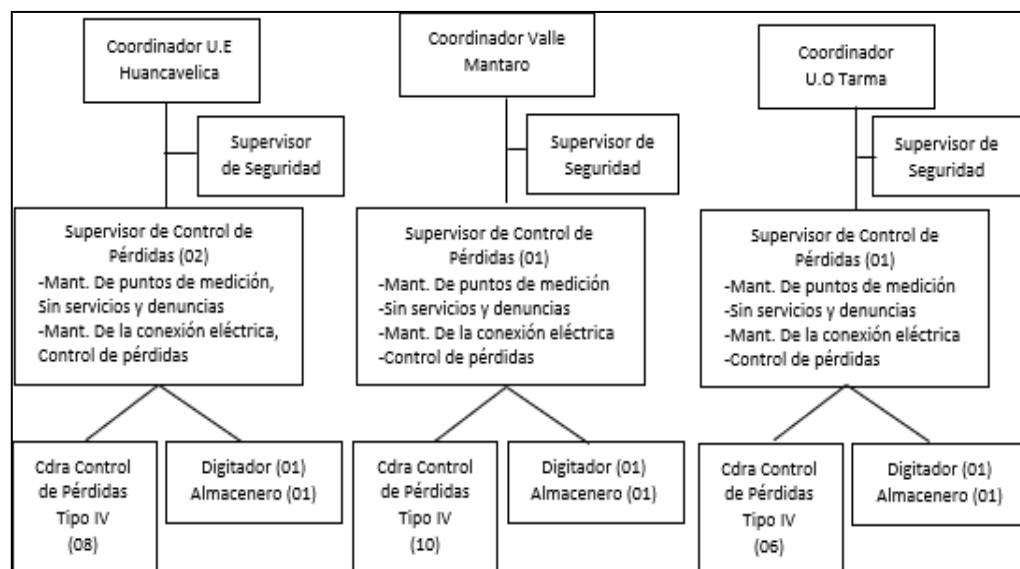
Las camionetas deben contar con sistema de protección antivuelco para los vehículos asignados a zonas urbanas y urbanas rurales, adicionalmente contarán con jaula antivuelco interiores las camionetas asignadas a zonas rurales y SER. De ser necesario, las unidades móviles deberán contar con los permisos de circulación que el gobierno disponga.

Asimismo, por cada Unidades Empresariales y Operativas se deberá contar con:

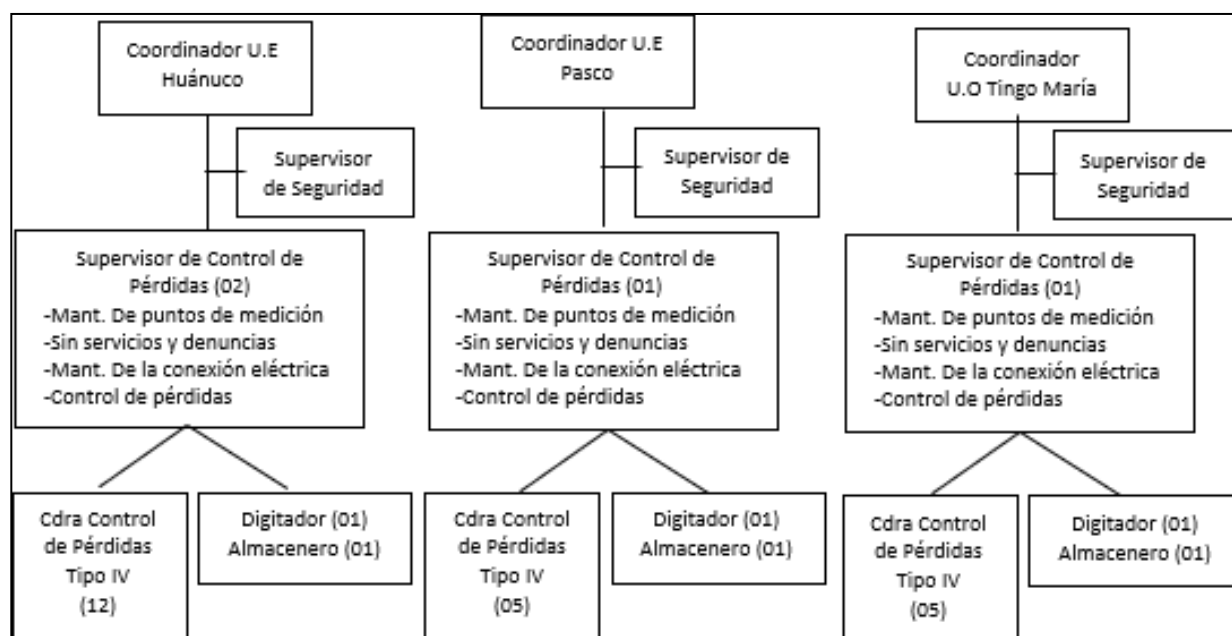
7.3. Requisitos del Personal

El personal profesional debe estar definido como mínimo de la siguiente forma:

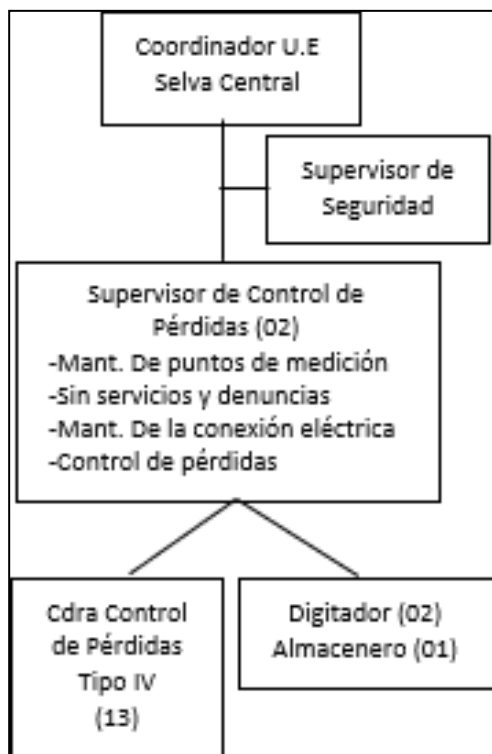
Ítem III



Ítem IV



ítem V



Como requisito de presentación de ofertas, se aclara que un mismo postor no puede presentar almismo profesional en dos ítems distintos.

LA CONTRATISTA deberá garantizar que su personal no ejecute labores paralelas ajenas al presente contrato, toda vez que ello implicaría un descuido en sus labores de las actividades del presente concurso y motivaría la aplicación de la sanción de acuerdo al Anexo 4R – Cuadro de Penalidades.

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 Coordinadores de LA CONTRATISTA y ELECTROCENTRO S.A., utilizando los medios que más se adecuen, ya sea directamente, vía celular, correo electrónico de LA CONTRATISTA, documentos.

Los conductores de los vehículos deben estar acreditados con licencia de conducir mínimo categoría A-IIa.

LA CONTRATISTA, a la suscripción del acta de inicio de actividades, deberá presentar a ELECTROCENTRO S.A. el legajo de todo el personal que contrate; conteniendo los siguientes documentos:

- Copia de DNI vigente.
- Certificado de antecedentes policiales y judiciales
- Copia del título profesional y habilitado de acuerdo a los requisitos correspondientes.
- Certificado / Constancia de trabajo.
- Hoja de vida documentada.
- Dirección de residencia indicando como sustento el número de su suministro eléctrico.

Asimismo, en cumplimiento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783 y la R.M.-111-2013

– MEM /DM, deberá alcanzar copia del examen médico pre ocupacional de todo el personal involucrado en el servicio, cumpliendo con los plazos y consideraciones de las normas indicadas, hasta la finalización del contrato. En caso de que el personal labore a más de 2,500 msnm, debe pasar un test adicional que asegure su aptitud para laborar en dichas condiciones.

Una copia del expediente escaneado a colores de cada personal, debe ser entregada a ELECTROCENTRO S.A., incluyendo la foto digital de cada uno.

Toda modificación de los contratos de trabajo, así como retiros y reemplazo de personal, LA CONTRATISTA deberá comunicar a ELECTROCENTRO S.A. en un plazo máximo de 24 horas, el mismo que debe cumplir con todas las exigencias descritas en los Términos de Referencia para ser aprobados por el Administrador del Contrato.

8. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

8.1. Obligaciones generales

LA CONTRATISTA se compromete y se obliga a cumplir con todas y cada una de las obligaciones establecidas en los Términos de Referencia, bajo la supervisión de ELECTROCENTRO S.A.

LA CONTRATISTA se compromete a proporcionar a ELECTROCENTRO S.A. toda la información, sobre los procedimientos y operación del servicio que brinda, cuando ELECTROCENTRO S.A. lo solicite, para verificar procesos internos de LA CONTRATISTA.

LA CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización de ninguna especie por parte de ELECTROCENTRO S.A. por las pérdidas o daños que sufra en sus materiales, herramientas, instalaciones y otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor, hechos de terceros o, de su personal.

LA CONTRATISTA obligatoriamente deberá adoptar las nuevas modalidades de trabajo provenientes de modificación de Normas Legales y/o publicación de nuevas Normas Legales en

los plazos que indiquen estas mismas.

LA CONTRATISTA obligatoriamente deberá adoptar las mejoras tecnologías que desarrolle ELECTROCENTRO S.A. en la plataforma de software que implica la modalidad de descargo de las actividades (de digitación en PC a descargo desde el equipo celular), no representando esto la modificación de los costos unitarios ofertados y el plazo de implementación no debe ser mayor a 3 meses desde la comunicación de Electrocentro S.A.

Queda expresamente establecido que ELECTROCENTRO S.A. no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga LA CONTRATISTA con sus proveedores en la ejecución del servicio.

LA CONTRATISTA, deberá contar con almacenes apropiados para el almacenamiento de los materiales, este almacén debe contar con anaqueles rotulados y control de kardex, llevando un control de materiales por cuadrilla, los materiales deben ser almacenados de acuerdo a su diseño y concepción y debe mantener el orden y limpieza; el almacén debe contar con vigilancia permanente. De presentarse pérdida o deterioro de los materiales entregados por ELECTROCENTRO S.A. a LA CONTRATISTA, esta deberá proceder a registrar la denuncia policial correspondiente en caso de pérdida y emitirá un informe a ELECTROCENTRO S.A. detallando los hechos que produjeron la pérdida o el deterioro de los materiales y deberá asumir el costo de los materiales perdidos o deteriorados y de corresponder la separación del personal involucrado en la pérdida o deterioro, para lo cual ELECTROCENTRO S.A. comunicará el monto correspondiente a los materiales perdidos o deteriorados. Para la entrega del informe LA CONTRATISTA tendrá un plazo de 24 horas de producido el hecho.

24 horas antes de los feriados largos decretados por el gobierno, LA CONTRATISTA deberá presentar un plan de contingencia para la atención de sin servicios y denuncias con el fin de garantizar la continuidad del servicio.

El incumplimiento de estas disposiciones estará sujeto a la aplicación de penalidad de acuerdo al Anexo 4R – Cuadro de Penalidades.

LA CONTRATISTA, asumirá frente a terceros los daños y perjuicios causados por el personal a su cargo, con ocasión de la prestación del servicio contratado, así como las multas que se generen por el incumplimiento de las Normas Técnicas de Calidad de Servicio, de las Directivas Internas de ELECTROCENTRO S.A., OSINERGMIN y OEFA con responsabilidad comprobada de LA CONTRATISTA, serán a cargo de LA CONTRATISTA, reservándose ELECTROCENTRO

S.A. el derecho de resolver el contrato y/o proceder con las acciones pertinentes.

8.1.1. Plan de contingencia ante emergencias:

Ante la ocurrencia de emergencias tales como pandemias, desastres naturales (inundaciones, tornados, huracanes, ciclón, lluvias anómalas, tormentas, terremotos, etc.), entre otros. LA CONTRATISTA deberá preparar y presentar un Plan de Contingencia con mecanismos estratégicos y operativos que contemplen las medidas a adoptar durante la emergencia, el reajuste de costos unitarios, detalle de costos adicionales que se generen (EPP's, materiales, equipos, etc.) y modificación del metrado; priorizando actividades minimicen los riesgos producidos y garanticen la continuidad del servicio.

Asimismo, ELECTROCENTRO S.A. determinará por escrito el inicio y la culminación del "Estado de emergencia".

8.2. Obligaciones Específicas

LA CONTRATISTA ejercerá completo control sobre su personal, debiendo cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables vigentes, asumiendo el pago de cualquier multa que pudieran imponerle las autoridades, y responsabilizándose por cualquier reclamación o demanda que se pudiera interponer por incumplimiento de dichas normas legales.

LA CONTRATISTA se obliga a exhibir a ELECTROCENTRO S.A., en el momento que esta lo solicite, todos aquellos documentos que acrediten fehacientemente su calidad de empleador de todas las personas que participen en la realización de los trabajos; así como el cumplimiento, de todas las disposiciones laborales, previsionales y tributarias que contempla la legislación vigente

y, en especial, de las relativas a protección por riesgos derivados de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

LA CONTRATISTA desarrollará el servicio respetando estrictamente el plazo otorgado en las órdenes de trabajo y/o el cronograma de trabajo entregado por ELECTROCENTRO S.A.

En todas las actividades descritas en el Anexo 1R, LA CONTRATISTA deberá garantizar que el suministro no se encuentre vulnerado y el medidor este registrando energía.

El personal de LA CONTRATISTA está totalmente prohibido de efectuar cualquier tipo de cobranza en labores de campo u ofrecer sus servicios particulares a los clientes, de producirse algún caso deberá proceder a retirar al personal involucrado, el mismo que no podrá desarrollar ninguna actividad para LA CONTRATISTA, la misma que remitirá un informe detallado y documentado en un plazo de 24 horas de producido el hecho a ELECTROCENTRO S.A. detallando los hechos y los datos del personal involucrado y las acciones correctivas ejecutadas. En caso de que el cliente solicite alguna información, el personal de LA CONTRATISTA debe responder en forma amable y con buen trato, indicándole que para una mejor atención se comunique directamente con ELECTROCENTRO S.A.

Los incumplimientos de los plazos indicados en el presente documento y/o sus anexos podrían ser subsanable con un informe justificatorio (exclusivamente en temas de Seguridad del personal), caso contrario serán penalizados según el cuadro de penalidades del Anexo 4R

Los incumplimientos en temas de seguridad deberán ser subsanados en un plazo no mayor a 48 horas, independientemente de la subsanación LA CONTRATISTA, será penalizada por los incumplimientos, entendiéndose que las subsanaciones de las observaciones en los temas de seguridad no eximen de la aplicación de penalidades. LA CONTRATISTA, comunicará y sustentará documentadamente a ELECTROCENTRO S.A., cualquier cambio y rotación de personal, equipos y unidades móviles durante la prestación del servicio en un plazo máximo de 48 horas de anticipación. El nuevo personal y/o equipos deberán ser por lo menos iguales o superiores a las del personal y/o equipo reemplazado, para lo cual adjuntará la documentación solicitada.

LA CONTRATISTA no podrá utilizar en ningún caso, el logotipo ni el nombre o siglas de ELECTROCENTRO S.A.

LA CONTRATISTA deberá llevar a cabo reuniones de coordinación periódicas (mensuales, bimensuales) con los representantes, administradores de contrato o coordinadores de ELECTROCENTRO S.A. para informar acerca del cumplimiento y desarrollo del servicio.

Previamente, con cinco días de anticipación, LA CONTRATISTA deberá solicitar a ELECTROCENTRO

S.A. la aprobación de la fecha y lugar de la reunión.

LA CONTRATISTA deberá cancelar al sexto mes de la firma del contrato el pago anual del costo del licenciamiento para el uso de las aplicaciones móviles, siendo su pago de una (01) UIT a favor de ELECTROCENTRO S.A., por ser un aplicativo propio.

Este licenciamiento solo le dará derecho al LA CONTRATISTA al uso de las aplicaciones móviles quedando prohibido lo siguiente:

- Reproducción o copia
- Realización de obras derivadas o adaptaciones
- Beneficio económico

Los equipos para las mediciones deberán contar con los certificados de calibración vigentes. (Entiéndase que los equipos en ningún momento pueden estar sin calibración que afecte la calidad de la medición encada una de las actividades asignadas)

Ante el reporte o conocimiento de la existencia de condiciones subestándares en las instalaciones de ELECTROCENTRO S.A. por parte de LA CONTRATISTA, el Coordinador de campo de la contratista deberá comunicar a ELECTROCENTRO S.A. la paralización de las actividades ante una condición subestándar, para que ELECTROCENTRO S.A. en coordinación con LA CONTRATISTA tome las medidas de corrección.

ELECTROCENTRO S.A. quedará facultada a sancionar a LA CONTRATISTA de acuerdo al Anexo 4R -Cuadro de Penalidades, en caso se detecte que los mismos vehículos que utiliza para la prestación de éste servicio, han participado directa o indirectamente, incluso en horas fuera de servicio, en actividades que atenten contra la ley, la moral o las buenas costumbres o cuando el chofer conduzca en forma irresponsable o temeraria o infrinja las normas de tránsito, sea descortés o muestre cualquier actitud que pueda ocasionar desprestigio público para ELECTROCENTRO S.A.

LA CONTRATISTA, no podrán utilizar o exhibir elementos, cualquiera que sea la especie, que no sean estrictamente los que correspondan al vehículo estándar o al reglamento de tránsito vigente a la fecha. Dentro de estas prohibiciones se incluyen: banderas, filtros solares, stickers, propaganda política o comercial, entre otros.

LA CONTRATISTA asumirá la responsabilidad de daños y reparaciones que los vehículos ocasionen a la propiedad de ELECTROCENTRO S.A. o terceros.

LA CONTRATISTA asumirá los materiales menudos para cumplir con los trabajos encomendados (las cantidades son referenciales de acuerdo a la necesidad de la demanda de mercado y de acuerdo al metrado indicado en el Anexo 5R - Metrado), como son:

- Arena, Yeso, Cemento y Agregados.
- Cinta Epr S/Sep. Capas 19Mmx9.20Mx0.76Mm.
- Soldadura Cellocord tipo punto azul.
- Pintura esmalte para rotulación del suministro.
- Pintura esmalte de igual color de la caja portamedidor.
- Thinner (disolvente).
- Tornillos autorroscantes.
- Remache de aluminio.
- Abrazadera de A°G° para tubo PVC de 1" y 2"
- Conectores: bimetálico perno partido y de cobre perno partido.
- Clavos para madera de 4".
- Clavos de acero 1,5" y 2".
- Tubos y curvas de PVC SAP para las acometidas.
- Formatos para las Fichas o Actas de Intervención.
- Stickers para cortes por riesgo eléctrico.
- Vidrios.
- Base porta medidor (de madera).
- Templador, armella, tarugo, alambre de acero galvanizado.
- Separadores de línea de PVC.
- Conectores para empalme subterráneo.
- Cable para conexionado del sistema de medición (TW, THW, NYY, NLT).
- Discos de corte de metal.
- Amarracabpvc 200X5 Mm
- Riel DIN.

- Alambre de galvanizado n.° 14 AWG (Viento de mástiles)
- Fleje ¾" y hebilla ¾".
- Marcador permanente.
- Trapo industrial
- Silicona transparente en tubo.
- Papel Bond.
- Regletas, lapiceros.
- Tubo flexible PVC.
- Cinta Color rojo de señalización.
- Formatos Acta de Intervención de SED tamaño A4 autocopiativo.
- Acta de Aviso Previo, A4, autocopiativo.
- Acta De Intervención tamaño A4 autocopiativo.

Cabe precisar que la arena y cemento deben ser transportado en Baldes de 4 Galones con tapa que impidan ser esparcidos durante el viaje.

Estos materiales estarán sujetos a la revisión de una muestra por parte de ELECTROCENTRO S.A. antes de su utilización.

Asimismo, ELECTROCENTRO S.A. suministrará los siguientes materiales para cumplir con los trabajos encomendados:

- Caja portamedidor monofásico/trifásico.
- Tapas para Caja portamedidor monofásico.
- Cable concéntrico.
- Medidores de energía.
- Dispositivos de protección: Interruptores termomagnéticos.
- Tubo de fierro galvanizado.
- Precintos de seguridad: forza o excell.
- Tapas para Caja portamedidor trifásico.
- Cables de acometidas.
- Transformadores de medida de BT.
- Abrazadera de A°G° para tubo PVC de 3/4".

Las dimensiones, características y cantidades de cada material serán en función al requerimiento del servicio ejecutante.

En relación a la entrega de materiales, LA CONTRATISTA deberá designar, de manera formal, un responsable para la coordinación de los trámites para la recepción de materiales en general; quien estará debidamente identificado y será la única persona autorizada para realizar los trámites relacionados a la provisión de materiales, en las Unidades Empresariales y Unidades Operativas.

LA CONTRATISTA necesaria y obligatoriamente debe tener una organización y sus Planes de Trabajo que garantice el cumplimiento de sus actividades en forma plena y eficiente durante la vigencia de la contratación.

Del Organigrama requerido para LA CONTRATISTA

LA CONTRATISTA debe contar con un Organigrama para el servicio a prestar Anexo 6R - Estructura Orgánica Referencial y Anexo 8R - Cantidad De Cuadrillas, Personal y Unidades Móviles, el cual deberá contener los datos como son: nombres de los profesionales que intervendrán en la ejecución del servicio.

Este Organigrama debe contener la organización completa de la parte ejecutoria del presente servicio, desde el Coordinador de Unidades Empresariales y/o Operativas, Supervisor de Seguridad, Supervisores de Control de Pérdidas y jefes de Cuadrillas.

Cada Unidades Empresariales y/o Operativas deberá contar supervisores especialistas de acuerdo al Anexo 6R - Estructura Orgánica Referencial y Anexo 8R - Cantidad De Cuadrillas, Personal y Unidades Móviles: El personal que se indica debe encontrarse en la Planilla de LA CONTRATISTA una vez iniciado el servicio.

La cantidad referencial de cuadrillas se indica en el Anexo 8R - Cantidad De Cuadrillas, Personal y Unidades Móviles, de acuerdo a cada una de las actividades a ejecutar.

Los tipos de Cuadrilla indicados se clasifican de la siguiente manera:

Cuadrilla Tipo IV: Compuesta por un Técnico Calificado más un técnico de apoyo con movilidad

De las remuneraciones

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

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

verificar durante la duración del contrato las planillas. Asimismo, se deberán establecer “Bonos” con incentivos para personal que realice trabajos sobresalientes (Descripción en el ítem 17)

LA CONTRATISTA deberá cumplir con toda la normativa de la legislación laboral u otras que se apliquen, dentro de las distintas formas de contratación que les permita la ley, considerando que son actividades con procedimientos establecidos, con horarios determinados, con personal con conocimiento de normas específicas, que LA CONTRATISTA debe equipar y que se ejecutan cíclicamente, por lo que LA CONTRATISTA deberá considerar lo establecido al momento de participar en el presente.

9. SEGUROS APLICABLES

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, queda convenido que 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, tanto dentro como fuera de las instalaciones de ELECTROCENTRO S.A.

En caso de accidentes del personal que tenga LA CONTRATISTA, éste asumirá el costo de la atención, curación y rehabilitación del trabajador y el pago de los daños y perjuicios, debiendo informar de manera inmediata de su ocurrencia a ELECTROCENTRO S.A., a más tardar dentro de la hora siguiente de ocurrido el accidente; debiendo contar además con un seguro contra accidentes.

Los seguros correspondientes al personal que prestará servicio estarán exclusivamente a cargo de LA CONTRATISTA, sin costo alguno para ELECTROCENTRO S.A.

En consecuencia, ELECTROCENTRO S.A., 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.

a) Seguro de Vida Ley

LA CONTRATISTA deberá contratar obligatoriamente para todo su personal, desde el inicio de la relación laboral, el Seguro de Vida Ley, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 009-2020- TR. Este seguro es independiente del régimen laboral y modalidad contractual que se encuentre el trabajador de LA CONTRATISTA.

b) 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:

COBERTURA	SUMA ASEGURADA (US\$)
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)

c) Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual

Será por un monto equivalente al 10% del monto total adjudicado y se entregará al inicio de las actividades.

10. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

De acuerdo al Art. 126 del Reglamento de Contrataciones del Estado, ELECTROCENTRO S.A., solicitará a LA CONTRATISTA, una GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO por la suma equivalente al diez por ciento (10%).

11. INICIO DEL SERVICIO

ELECTROCENTRO S.A., comunicará a LA CONTRATISTA la fecha del Inicio del Servicio con Carta, lamisma que no excederá los 20 días calendarios contados desde la fecha de suscripción del contrato.

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

Referente a	Nombre del informe	Plazo	Co me nta rio
ENTREGABLES INICIO DEL SERVICIO			
Documentos relacionados al Cumplimiento dela normativa de Seguridad	Documentos de Seguridad y Salud en el Trabajo	5 días antes del Inicio del Servicio	Toda la documentación exigida en las normas de seguridad y salud en el trabajo indicados en el Anexo11R- DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA INICIO DE TRABAJOS DE CONTRATISTAS
Plan de Contingencias	Plan de Contingencias	5 días antes del Inicio del Servicio	LA CONTRATISTA debe presentar su Plan de Contingencia frente a situaciones eventuales que pongan
			en riesgo la seguridad de su personal y de prestación del servicio que presta a ELECTROCENTRO S.A.
Contrato de Personal	Contratos de Personal Nuevo	5 días antes del Inicio del Servicioy Hasta el 15 del mes siguiente Para personal nuevo	Al inicio de las actividades presentará copia simple de los contratos de todo su personal.

Legajo Personal	Legajo Personal	5 días antes del Inicio del Servicio	<p>LA CONTRATISTA, a la suscripción del acta de inicio de actividades, deberá presentar a ELECTROCENTRO S.A. el legajo de todo el personal que contrate; conteniendo los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de DNI vigente. - Certificado de antecedentes policiales y judiciales. - Copia del título profesional y habilitado de acuerdo a los requisitos correspondientes. - Certificado / Constancia de trabajo. - Hoja de vida documentada. <p>Asimismo, en cumplimiento de Ley de Seguridad y Saluden el Trabajo, Ley N° 29783 y la R.M.-111- 2013 – MEM /DM, deberá alcanzar copia del examen médico pre ocupacional de todo el personal involucrado en el servicio, cumpliendo con los plazos y consideraciones de las normas indicadas, hasta la finalización del contrato.</p>
Pólizas	Pólizas y Seguros	5 días antes del Inicio del Servicio y Hasta el 15 del mes siguiente para personal nuevo	Pólizas de Seguro Complementario de Salud y Trabajo
Plan de Trabajo	Plan de Trabajo	3 días antes de iniciar el mes de trabajo	LA CONTRATISTA, debe presentar sus Planes de Trabajo, indicando grupos de trabajo, horarios, datos de los supervisores, y cantidad aproximada de trabajos a ejecutar.
Plan de Capacitaciones	Plan de capacitaciones	Inicio de contrato	<p>El informe deberá contener lo correspondiente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación general - Capacitación específica - Capacitación en seguridad

12. ENTREGABLES DOCUMENTARIOS

Durante el período de vigencia del contrato, LA CONTRATISTA deberá presentar un informe hasta cinco

(5) días calendario al mes siguiente de ejecutada la actividad, este informe se denomina “Valorización de Actividades Ejecutadas” y consta de las siguientes partes:

Referente a	Título en el Informe	Comentario
Valorización de Actividades	Valorización de Actividades	Consta de un resumen de actividades ejecutadas durante el mes anterior y de una lista detallada de las actividades ejecutadas suministro por suministro.
Liquidación de Actividades	Liquidación de Actividades del mes correspondiente	Este informe se presenta junto al informe de valorización de actividades
Liquidación de Materiales utilizados	Liquidación de Materiales	<p>Consta de las siguientes partes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nota de salida de materiales de almacén de Electrocentro S.A. - Listado del destino de materiales, suministro por suministro. - Nota de Ingreso a almacén de Electrocentro S.A. de los materiales retirados de campo (*). - Stock de materiales a final del mes.

Planillas de Pago	Planillas de Pago	LA CONTRATISTA deberá remitir adjunto a su informe de valorización mensual, resumen de la planilla de pago sus trabajadores, copia de Boleta de pago del mes anterior, de todos sus trabajadores, copia del PDT Planilla electrónica cancelado del mes anterior, Pago de CTS, Seguro, AFP y gratificaciones, cuando corresponda y otros que por ley percibe el trabajador, correspondiente al mes anterior.
Informe de Cumplimiento de su Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	<p>Información detallada de los compromisos mensuales del PASST (**)</p> <p>Estadística de Incidentes Peligrosos, Actos y Condiciones Sub- estándares reportados en el mes.</p>	<p>Detalle sustentado del cumplimiento del PASST:</p> <ul style="list-style-type: none"> - BD de incidentes peligrosos. - BD de actos y condiciones sub-estándares. - Acciones correctivas implementadas y actas, formatos de Charla de seguridad y presentará el formato respectivo firmado por el supervisor. <p>Además, presentar copia de las inspecciones de los equipos de protección personal, herramientas, escaleras portátiles, guantes dieléctricos, sobre guantes, máscara para soldadura, cercos de seguridad, caretas, lentes, bloqueador solar, inspección de arnés y línea de vida y autorización para trabajos en altura y todos los equipos e implementos relacionados a la actividad.</p>

(*) La Devolución de materiales, formará parte del expediente de valorización mensuales, la entrega de los materiales retirados de campo será en las instalaciones del Almacén de ELECTROCENTRO S.A. que indique el Administrador del Contrato, para ello, LA CONTRATISTA deberá considerar estos costos, según el siguiente detalle:

U.E. / U.O.	Dirección del Almacén
Huancavelica	Av. Andrés A. Cáceres S/N – Huancavelica - Huancavelica
Tarma	JR. José Gálvez Moreno N° 860 – Tarma – Tarma - Junín
Selva Central	PJ Chunchuyacu S/N Cercado – San Ramón - Chanchamayo
Huánuco	Av. Tupac amaru N° 101 Int. 103 A marilis – Huánuco – Huánuco
Valle Mantaro	Jr. Ramón Castilla N° 1012 – Concepción - Concepción – Junín
Pasco	Jr. 28 de Julio N° 211- San Juan – Yanacancha - Pasco
Tingo María	Carretera a Pucallpa KM 1 – 9 de octubre – Tingo María -Huánuco

(**) El Plan Anual de Seguridad y salud en el Trabajo comprende la realización de las siguientes actividades mensuales:

- Círculos de Seguridad
- Inspección de Ambientes de Trabajo
- Inspección Periódica de Seguridad
- Observación de Tareas Críticas
- Entrenamiento en Tareas Críticas
- Entrenamiento a Brigadas de Seguridad
- Capacitación en Seguridad y Medio Ambiente
- Simulacros de Sismo, Incendios, Accidentes y Derrames
- Inspección Trimestral de EPP, Herramientas, Escaleras, DEE
- Pruebas de EPP
- Monitoreo Ocupacionales agentes físicos y químicos

Adicionalmente, La Contratista deberá presentar el informe de la Valorización de Actividades Ejecutadas al quinto día calendario del mes siguiente de ejecutada la actividad, el cual incluye Informe Mensual de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente indicados en el Anexo 12R.

LA CONTRATISTA deberá presentar al finalizar el año el informe de gestión anual y deberá incluir las liquidaciones de las actividades realizadas, la cantidad de material utilizado, los materiales retirados y las devoluciones efectuadas debidamente documentadas.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 2 años contados a partir de la conformidad otorgada por CONCESIONARIA

14. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 1 095 días calendario (3 años), el mismo que se computa desde la suscripción del Acta de Inicio de Servicio. El Acta de Inicio de Servicio se suscribirá en un plazo no mayor a veinte días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ELECTROCENTRO S.A. podrá realizar, en forma programada o inopinada, visitas de supervisión e inspecciones de campo a las oficinas y almacenes de LA CONTRATISTA y a los lugares donde se han ejecutado o se están ejecutando los servicios prestados, con fines de verificar cumplimientos de seguridad y calidad.

El control de las actividades, lo ejecutará los Administradores de Contrato de cada Unidad empresarial o unidad operativa que designe ELECTROCENTRO S.A.

De ser el caso, el personal indicado estará autorizado para la supervisión de las pruebas, de las inspecciones, entre otros. En los casos de contrataciones de ejecución periódica, se debe precisar que el área usuaria es responsable de la existencia, estado y condiciones de utilización de los servicios, de acuerdo con la Norma General del Sistema Nacional de Abastecimiento (SA.07).

16. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad del servicio será brindada con la revisión y aprobación de los entregables referidos en el Numeral 12 – Entregables Documentarios y será emitido por el Administrador del Contrato que designe ELECTROCENTRO S.A.

17. INCENTIVOS

El objetivo de los incentivos es motivar a los trabajadores de una empresa para que su desempeño sea mayor en las actividades realizadas. El objetivo principal que las Organizaciones pretenden obtener con la aplicación de los planes de incentivos es mejorar el nivel de desempeño de los empleados y para que éste se lleve a cabo es necesario que los planes reúnan la “escala de incentivos”.

17.1. ACTIVIDADES PARA APLICAR INCENTIVOS

17.2.1 Intervención de conexión con fraude:

Los Incentivos se aplicarán considerando los siguientes aspectos:

Cantidad de hurtos al mes por cuadrilla	Incentivo (S/.)	
	Técnico calificado	Técnico de apoyo
≥ 100	S/ 600.00	S/ 500.00
≥ 80	S/ 480.00	S/ 400.00

≥ 40	S/ 240.00	S/ 200.00
≥ 20	S/ 120.00	S/ 80.00

La entrega de Incentivos al personal técnico deberá ser debidamente documentada y presentada junto con los entregables a Electrocentro con frecuencia mensual.

Así mismo los costos asociados a estos incentivos, deben estar inmerso en su análisis de costos unitarios de su oferta.

Se aclara que estos incentivos los pagará LA CONTRATISTA a sus cuadrillas de trabajo sin que esto afecte su oferta económica.

18. PENALIDADES:

18.1. Penalidad por Mora

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

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente del Contrato}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Dónde: F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días. F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

18.2. Otras penalidades aplicables

En atención a lo establecido en Art 163 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades las cuales se describen en el **Anexo 4R - Cuadro De Penalidades**.

Se aclara que los incumplimientos en plazos de atención normativo comprometidos en este documento no son subsanables y por tanto son penalizados.

El sustento del incumplimiento justificado (observaciones) imputadas al Contratista, se comunicará con carta, la cual será diligenciado con documento físico y/o mediante correo electrónico al Postor, detallando cada supuesto y observación, para su subsanación dentro del plazo establecido en el Artículo 168º del RLCE.

La verificación del levantamiento de observaciones se realizará culminado el plazo otorgado en el RLCE, revisando el descargo en gabinete como en campo. De no recibir respuesta culminado el plazo, se entenderá como denegado y/o aceptado los supuestos por incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

El Área Usaria brinda información sobre el incumplimiento justificado de sus obligaciones contractuales, las cuales deben ser objetivas, congruentes y razonables.

Si el Contratista viene incumpliendo injustificadamente sus obligaciones contractuales, legales y reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello, la entidad puede resolver el contrato en pleno derecho.

Se aclara que los incumplimientos en plazos de atención comprometidos en este documento no son subsanables y por tanto son penalizados.

18.2.1. Procedimiento a seguir para la aplicación de las Penalidades

- a) Se procederá a verificar el cumplimiento del servicio. De detectar algunas de las situaciones previstas como penalidad, inmediatamente se dejará constancia por escrito en el Acta de Hallazgos de Conformidad del Servicio. Seguidamente, se informará por escrito y en forma detallada al Supervisor del contrato de Electrocentro S.A., indicando la falta cometida, los datos relacionados al hecho y la fecha en la que se prestó el servicio.
- b) El Supervisor del contrato de Electrocentro S.A. mediante carta procederá a solicitar al Contratista los descargos correspondientes.
- c) De comprobarse la responsabilidad por los daños establecidos, se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.

19. PAGO

19.1. Forma de pago

Los pagos serán parciales y se realizarán después de ejecutadas las prestaciones y otorgada la conformidad con un informe del Administrador del Contrato, con una periodicidad de un mes.

ELECTROCENTRO S.A. debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, este plazo está regulado por la Ley de Contrataciones del Estado, si hubiera modificaciones de aplicará los plazos aprobados.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por LA CONTRATISTA, ELECTROCENTRO

S.A. debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del Administrador del Contrato.
- Documentos indicados en el numeral 12. - Entregables
- Comprobante de pago.
- Cuenta Bancaria.
- Copia del Contrato.
- XML de la factura

Estos Documentos Tramitarlo Por La Plataforma de Pago <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>

19.2. Adelantos

ELECTROCENTRO S.A. NO otorgará adelantos en el presente servicio.

20. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

La contratación del “Servicio de Tercerización de las Actividades de Mantenimiento, Reducción y Control de Pérdidas de Energía en Baja Tensión para Electrocentro en las Unidades Empresariales Huancavelica, Tarma, Selva Central, Huánuco, Pasco y unidades operativas Valle del Mantaro y Tingo María, se realizará bajo el sistema de **Precios Unitarios por Ítems**:

Ítem	Unidades Empresariales/ Operativas	Cientes por Unidad	Cientes por ítem
Ítem III	Huancavelica	84,997	244,684
	Valle Mantaro	100,709	
	Tarma	58,978	
Ítem IV	Huánuco	136,223	231,416
	Pasco	50,258	
	Tingo María	44,934	
Ítem V	Selva Central	120,006	120,006

Data al mes de Julio 2024

596,105

21. CONFIDENCIALIDAD:

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

22. SUBCONTRATACIÓN:

LA CONTRATISTA está prohibida de subcontratar las actividades que se compromete realizar.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>La contratista deberá implementar la cantidad de equipos de acuerdo a lo señalado en el Anexo N° 7R, donde se encuentra definido para cada ítem.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>La contratista deberá implementar la cantidad de locales de acuerdo a lo señalado en el Anexo N° 7R. Para la etapa de calificación, solo se acreditará los locales en las siguientes ciudades: Item 3: Huancavelica, Concepción, Tarma. Item 4: Huánuco, Cerro de Pasco, Tingo María. Item 5: San Ramón.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>la formación académica es la misma para cada ítem</p> <p>Coordinador de Unidad de Negocio Profesional en Ingeniería Eléctrica y/o Mecánica Eléctrica y/o en Energía. Titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p>Supervisor de Seguridad de Unidad de Negocio Profesional en Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica y/o Minas y/o Industrial y/o Ingeniería en Energía y/o en Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Sanitaria, Titulado y Colegiado, con estudios de especialización en Seguridad dentro del sector eléctrico.</p> <p>Supervisor de Control de Pérdidas</p>

	<p>Profesional en Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Mecánica-Eléctrica y/o en Energía. Mínimo bachiller.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso EL grado o título requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>la formación académica es la misma para cada Ítems I, II, III, IV y V</p> <p>Coordinador de Unidad de Negocio o Servicio Eléctrico Mayor Mínimo 04 años de experiencia como Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector y/o Residente de obras eléctricas en actividades comerciales y/o de reducción y control de pérdidas. La experiencia se contabilizará a partir de la obtención del Bachiller</p> <p>Supervisor de Seguridad Mínimo 2 años de experiencia, como supervisor de seguridad en empresas de distribución de energía y/o empresas privadas en servicios brindados a empresas de servicios públicos y/o minería. La experiencia se contabilizará a partir de la obtención del Bachiller.</p> <p>Supervisor de Control de Pérdidas Mínimo 2 años de experiencia como Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector y/o Asistente y/o Residente de obras eléctricas en actividades comerciales y/o reducción y Control de Perdidas. La experiencia se contabilizará a partir de la obtención del Bachiller</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a: (los montos incluyen IGV):

Item 3	S/ 5,283,932.53 (cinco millones doscientos ochenta y tres mil novecientos treinta y dos con 53/100 soles)
Item 4	S/ 5,283,932.53 (cinco millones doscientos ochenta y tres mil novecientos treinta y dos con 53/100 soles)
Item 5	S/ 4,942,930.09 (cuatro millones novecientos cuarenta y dos mil novecientos treinta con 09/100 soles)

Por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

Mantenimiento preventivo de conexiones domiciliarias y/o mantenimiento correctivo de conexiones domiciliarias y/o control y reducción de pérdidas de energía y/o remodelación de redes de distribución de energía eléctrica y/o Actividades Comerciales efectuadas en empresas concesionarias de distribución de energía eléctrica.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

¹² 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".

	<p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="319 495 1342 869" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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".</i> </div>
--	--

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.*

24. ANEXOS:

Anexo 1R	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Anexo 2R	RELACIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Anexo 3R	REQUISITOS EXIGIBLES DEL PERSONAL
Anexo 4R	CUADRO DE PENALIDADES
Anexo 5R	METRADO TRIANUAL
Anexo 6R	ESTRUCTURA ORGÁNICA REFERENCIAL
Anexo 7R	INFRAESTRUCTURA, MAQUINARIA, EQUIPOS, INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS
Anexo 8R	CANTIDAD DE CUADRILLAS, PERSONAL Y UNIDADES MÓVILES Anexo 9R METRADO DE MATERIALES MENUDOS
Anexo 10R	MODELO FORMATOS
Anexo 11R	DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA INICIO DE TRABAJOS DE CONTRATISTAS
Anexo 12R	REVISIÓN DE INFORME MENSUAL DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE
Anexo 13R	ESPECIFICACIONES DE LOS EPP

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<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 (Anexo N° 6).</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 P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el 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 PAGO¹³

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

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

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoría como garantía de fiel cumplimiento

de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

- “De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los

que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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 Latinoamericano¹⁵.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: GOBIERNO E INTEGRIDAD CORPORATIVA¹⁶

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

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,

¹⁴ 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).

¹⁵ Por disposición mediante documento de GCAF-JCL-0131-2023

¹⁶ Por disposición mediante documento de GCAF-JCL-0074-2024

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.

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 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 Unidad – 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 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 Digitales¹⁷.

ANEXOS

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ 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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta [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
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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°

ANEXO N° 14

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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**

COMITÉ DE SELECCIÓN:

RODOLFO EVER MONDARGO MARTINEZ	
NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN	
LUIS ALBERTO MORAN PALOMINO	MITCHELL BRUCE MANRIQUE VELIZ
NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO	NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO