

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N°  
001-2025-ELCTO S.A.**

### **PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

“EMPADRONAMIENTO, CONCRETAR CONVENIOS CON AGENTES AUTORIZADOS GLP, GESTIÓN DE LA DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DEL PROGRAMA VALE FISE, IMPRESIÓN, REPARTO Y ENTREGA DE VALES, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE COMPENSACIÓN SOCIAL Y PROMOCIÓN PARA EL ACCESO AL GLP (FISE) DENTRO DE LA ZONA DE CONCESIÓN DE LA EMPRESA ELECTROCENTRO S.A.”

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

  
Carlos Solís Gaspar  
Jefe Unidad de Atención al Cliente (e)  
ELECTROCENTRO S.A.





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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

### **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en



el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

**CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO****3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

**3.2. GARANTÍAS**

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

**3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES****3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE EMPADRONAMIENTO, CONCRETAR CONVENIOS CON AGENTES AUTORIZADOS GLP, GESTIÓN DE LA DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DEL PROGRAMA VALE FISE, IMPRESIÓN, REPARTO Y ENTREGA DE VALES, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE COMPENSACIÓN SOCIAL Y PROMOCIÓN PARA EL ACCESO AL GLP (FISE) DENTRO DE LA ZONA DE CONCESIÓN DE LA EMPRESA ELECTROCENTRO S.A.**”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN SAE-0009-2025-ELCTO el 24 de marzo del 2025.

### 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 **730 días**



**calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben efectuar el depósito de 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 - Edificio 2 Torres en los horarios de 08:00 a las 17:00 horas.

#### **Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

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

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



**CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN****2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**Importante**

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

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

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

**2.2.1. Documentación de presentación obligatoria****2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

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

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

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

- v. Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- vi. 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)**
- vii. 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.

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> **(Anexo N° 12)**.

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

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

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

- h) Estructura de costos<sup>7</sup>.
- i) Declaración Jurada de Intereses para Proveedores, de acuerdo con el artículo 21.4. del Código de Ética de la Entidad. **(Anexo N° 13)**.
- j) Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades (Artículo 18 del Decreto Supremo N° 082-2023-PCM; que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31564 Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público). **(Anexo N°14)**
- k) Declaración Jurada de conocimiento del proveedor "Sistema de prevención de lavado de activos financiamiento del terrorismo - D.L. 1249-2016, 26-Nov\_2016" y Persona expuesta políticamente – PEP (archivo adjunto). **(Anexo 15)**
- l) Declaración jurada de compromiso y adhesión al código de ética y conducta - políticas anticorrupción (Art. 22.4 Código de Ética y Conducta). **(Anexo 16)**

#### Importante

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

<sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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

## 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 (Oficina de Logística) – Distrito y provincia de Huancayo, departamento de Junín - Edificio 2 Torres en los horarios de 08:00 a las 17:00 horas ó a través de la Mesa de partes virtual ([mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe](mailto:mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe)).

### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES y se realizarán después de ejecutadas las actividades con una periodicidad de un mes, previa conformidad de la Gerencia Comercial y Área FISE.

LA CONTRATISTA para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas deberá presentar la siguiente documentación:

- ✓ Informe de Liquidación de Actividades
- ✓ Detalle del cumplimiento del PASST (Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- ✓ Valorización de Actividades.
- ✓ Planillas de Pago del personal.
- ✓ Póliza SCTR y póliza de pensiones.
- ✓ Planilla de Pago de CTS (Si corresponde)
- ✓ Factura (Una vez que se otorgue la conformidad)

Estos entregables mensuales deberán se registrados en el Portal del Proveedor en el siguiente enlace: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>.

Las valorizaciones mensuales de los trabajos realizados por LA CONTRATISTA serán revisadas por la supervisión del área FISE de ELECTROCENTRO S.A.

En las valorizaciones sólo se aceptarán los trabajos terminados y ejecutadas según el Anexo A, Anexo B y a satisfacción de ELECTROCENTRO S.A.

Asimismo, la información correspondiente deberá ser entregada a través de un Disco Duro en el que se almacenará la información mensual de forma gradual durante la vigencia del contrato y una vez culminado el contrato, el disco duro será entregada a ELECTROCENTRO S.A. para su custodia. Adicionalmente, LA CONTRATISTA deberá contar con un BackUp para evitar la pérdida de información.

ELECTROCENTRO S.A. realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a LA CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el presente numeral.

**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**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Gerencia Comercial – Área FISE
Actividad del POI:	Mejorar el nivel de satisfacción de clientes
PAC:	N°22
Denominación de la Contratación:	“Servicio de empadronamiento, Concretar convenios con Agentes Autorizados GLP, Gestión de la difusión y promoción del Programa vale FISE, Impresión, Reparto y entrega de vales, en el marco de la ejecución del Programa de compensación social y promoción para el acceso al GLP (FISE) dentro de la zona de concesión de la empresa ELECTROCENTRO S.A.”

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

El Programa de compensación social y promoción para el acceso al GLP es importante para el desarrollo energético y uso de energía menos contaminantes en la población. El Ministerio de Energía y Minas (MINEM) Administrador FISE, ha dado en encargo especial a Electrocentro S.A. la gestión y ejecución del programa dentro de su zona de concesión, por lo que es necesario mantener estándares de calidad en la operatividad, verificando a los involucrados; agentes autorizados, potenciales beneficiarios, autoridades y terceros con interés. Uniformizando criterios para la oportuna atención de Empadronamientos, Concretar Nuevos Convenios, Entrega de Vales FISE, organización de Ferias Informativas e Impresión de Vales, dentro de las condiciones y plazos previstos en la normativa vigente, optimizando la información del padrón beneficiarios de los sectores más vulnerables. Asimismo, brindar un servicio con calidad, confiable y seguro, hace imprescindible la participación de una empresa contratista que realice de forma responsable y oportuna las actividades de verificación y cumplimiento de las obligaciones derivadas del Fondo de Inclusión Social Energético (FISE), para mejorar el nivel de satisfacción de clientes en ELECTROCENTRO S.A.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN****2.1. Objetivo General.**

Contratar los servicios de una empresa que se encargue de ejecutar las actividades de Empadronamiento, Concretar Convenios con Agentes Autorizados GLP, Gestión de la difusión y promoción del Programa vale FISE, Impresión, Reparto y entrega de Vales, en el marco de la ejecución del Programa de compensación social y promoción para el acceso al GLP (FISE) dentro de la zona de concesión de la empresa Electrocentro S.A. en cumplimiento a la Ley N° 29852 que regula “El Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético” – FISE y todos sus decretos y normativas.



## 2.2. Objetivos Específicos

- Cumplir con el encargo especial del Estado, en la ejecución del Programa de compensación social y promoción para el acceso al GLP (FISE).
- Realizar la entrega oportuna del beneficio, garantizando las medidas de seguridad y traslado.
- Gestionar y monitorear la información y actividades del programa para el cumplimiento de la Fiscalización de las Obligaciones derivadas del Fondo de Inclusión Social Energético (FISE).

## III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 3.1. Descripción del servicio a contratar

El presente servicio está orientado a la atención de los clientes comunes de tarifa residencial y usuarios en condición de vulnerabilidad dentro de la zona de concesión de Electrocentro S.A. La ejecución del servicio se encuentra enmarcada en normativas y procedimientos dispuestas por el Ministerio de Energía y Minas (MINEM) Administrador FISE otorgadas mediante encargo especial a ELECTROCENTRO S.A.

En el cuadro "Metrado por Actividades" se muestra a detalle del número referencial de actividades por el tiempo de servicio. Las cantidades responden al comportamiento de los beneficiarios FISE, exigencias normativas y requerimiento de información por el Órgano Supervisor:

#### METRADO DE ACTIVIDADES

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UM	Metrado a Dos Años	
				Cantidad Urbano	Cantidad Rural
1	CCAA*	Concretar Convenios con Agentes Autorizados GLP FISE	UND	200	220
2	EVIF*	Empadronamiento y Verificación de la información FISE	UND	13 000	62 000
3	ERVF*	Entrega y reparto de Vales FISE	UND	780 00	868 762
4	IOVF*	Impresión y Ordenamiento de Vales FISE	UND	2 100 800	0
5	GDPF	Gestión de la difusión y promoción del Programa Vale FISE	UND	648	1 080
6	GDOF	Gestión de la operatividad FISE	UND	864	1 200

**\*Son actividades reguladas de acuerdo con la Resolución Osinergmin N° 019-2023-OS/GRT de Costos Estándares Unitarios FISE.**

Cabe precisar, que antes del inicio de las actividades LA CONTRATISTA deberá informar mediante documento formal al ADMINISTRADOR DE CONTRATO de ELECTROCENTRO S.A., el directorio de su personal y planes de trabajo, sobre las unidades asignadas a cada uno de ellos, para garantizar la ejecución de actividades en todas las unidades empresariales. El incumplimiento será penalizado de acuerdo con lo indicado en el numeral 5.10. Penalidades (Penalidad por mora y otras de penalidades aplicables).

*Ca. los Solis Gaspar*  
Jefe Unidad de Atención al Cliente (e)  
ELECTROCENTRO S.A.

*[Firma]*

*[Firma]*

Asimismo, en cada actividad del presente servicio, LA CONTRATISTA deberá evidenciar el cumplimiento con registros fotográficos para el sustento.

Las actividades por contratarse son a todo costo; es decir, LA CONTRATISTA tiene bajo cargo y responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, la verificación, seguridad, materiales, suministros, movilidad, herramientas, locales, mobiliario, equipos de comunicación, equipo informático, equipos móviles, locales y cualquier otro material, suministro y equipo que se requiera para el cumplimiento del Servicio.

### 3.2. Actividades

Las actividades operativas y de gestión a ejecutar para la atención a los clientes comunes de tarifa residencial y usuarios en condición de vulnerabilidad dentro de la zona de concesión de Electrocentro S.A, deben cumplir con las normativas y procedimientos dispuestos por el Administrador FISE, asimismo, algunas actividades se encuentran reguladas con Costos Estándares Unitarios definido mediante Resolución de la Gerencia de Regulación de Tarifas Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería - OSINERGMIN. A continuación, se detallan las actividades para la implementación y operatividad del FISE:

<b>CCAA</b>	Concretar Convenios con Agentes Autorizados GLP FISE*
<b>EVIF</b>	Empadronamiento y Verificación de la información FISE*
<b>ERVF</b>	Entrega y reparto de Vales FISE*
<b>IOVF</b>	Impresión y Ordenamiento de Vales FISE*
<b>GDPF</b>	Gestión de la difusión y promoción del Programa Vale FISE
<b>GDOF</b>	Gestión de la operatividad FISE

**\*Son actividades reguladas de acuerdo con la Resolución Osinergmin N° 019-2023-OS/GRT de Costos Estándares Unitarios FISE**

El detalle de la ejecución de las actividades, se encuentran en el Anexo A “Descripción de Actividades” y Anexo B “Formatos y Consolidados”.

#### 3.2.1. Precios definidos por la Regulación en su formulación de Costos Unitarios Estándar de las Actividades de Implementación y Operación Vinculadas con el descuento del vale en la compra del Balón de gas

Se han determinado actividades que corresponden Implementación y Operación Vinculadas con el descuento en la compra del Balón de gas aprobadas mediante Resolución N° 019-2023-OS/GRT que establece Costos Unitarios estándar en las siguientes Actividades:

ACTIVIDAD	URBANO	RURAL
Concretar Convenios con Agentes GLP	S/. 94.29	S/. 97.50
Impresión	S/. 0.13	0
Empadronamiento	S/. 11.75	S/. 13.03
Entrega de Vales	S/. 0.41	S/. 0.59

Con respecto a estas actividades EL CONTRATISTA deberá de ofertar costos unitarios hasta por el importe detallado en el cuadro precedente, a fin de garantizar la eficiencia y eficacia del cumplimiento de la normativa Vigente.

### 3.3. Plan de trabajo

Tres (03) días calendarios antes del inicio del servicio, LA CONTRATISTA, deberá presentar un Plan de Trabajo General, indicando los cronogramas para la gestión de la difusión y promoción del Programa vale FISE y la gestión de los centros Autorizados de reparto de vales FISE. Esta deberá contemplar la atención en los 395 distritos con las que cuenta Electrocentro S.A. dentro de su zona de concesión, durante todo el periodo del servicio.

### 3.4. Seguros

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.

Dentro de las 24 horas ocurridas el evento, deberá presentar un informe preliminar al área de Seguridad y a 3 días el informe de investigación.

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:

**Seguro es adicional al SCTR (salud y pensiones).**

COBERTURA	SUMA ASEGURADA (US\$)
Muerte Accidental	10,000.00
Invalidez Temporal o Permanente	5,000.00
Gastos de Curación	2,000.00
Gastos de Sepelio	1,000.00

**c) Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual.**

Será por un monto equivalente al 10% del monto total adjudicado (expresado en dólares americanos) y se entregará al inicio de las actividades.

**d) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR:**

Para todo el personal involucrado en la ejecución del servicio, LA CONTRATISTA en adición a los seguros fijos de la planilla de remuneraciones adquirirá el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Ley N° 26790 artículo 19 y D.S. N° 00997-SA artículos 82 al 88), con coberturas de salud y de pensiones.



✓ SCTR Salud para adquirir en ESSALUD o EPS.

### 3.5. Garantía de fiel cumplimiento

De acuerdo con el Art. 149 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%).

### 3.6. Inicio del servicio

Como plazo máximo de quince (15) días calendarios siguientes a la firma del contrato. ELECTROCENTRO S.A., comunicará con CARTA, la fecha para la suscripción del Acta de Inicio del Servicio a LA CONTRATISTA.

Antes de la fecha para la suscripción del Acta de Inicio del Servicio, LA CONTRATISTA, deberá presentar la siguiente documentación:

Referente a:	Nombre del informe	Plazo	Comentario
<b>ENTREGABLES ANTES DEL INICIO DEL SERVICIO</b>			
Plan de Contingencias	Plan de Contingencias	10 días después de la firma de contrato	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 <b>ELECTROCENTRO S.A.</b>
Contrato de Personal	Contratos de Personal Nuevo	10 días después de la firma de contrato y 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 después de la firma de contrato	<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"> <li>✓ Copia de DNI vigente.</li> <li>✓ Certificado de antecedentes policiales y judiciales</li> <li>✓ Copia del título profesional y habilitado de acuerdo con los requisitos correspondientes.</li> <li>✓ Certificado / Constancia de trabajo.</li> <li>✓ Hoja de vida documentada</li> </ul> <p>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</p>

Pólizas	Pólizas y Seguros	10 días después de la firma de contrato y Hasta el 15 del mes siguiente para personal nuevo	Pólizas de Seguro Complementario de Salud y Trabajo
Plan de Trabajo	Plan de Trabajo	03 días calendarios antes del inicio del servicio y posterior 03 días antes de iniciar el mes de trabajo	LA CONTRATISTA, debe presentar sus Planes de Trabajo, indicando grupos de trabajo, horarios, datos de los inspectores de campo, supervisores, y cantidad aproximada de trabajos a ejecutar.

NOTA: Asimismo, cinco (05) días antes del inicio del servicio, deberá presentar la documentación obligatoria de Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente para inicio de trabajos de contratistas.

### 3.7. Entregables Documentarios

Durante el período de vigencia del contrato, LA CONTRATISTA deberá presentar un informe a los tres (03) días calendarios de culminado el mes de ejecutada la actividad, este informe se denomina "Valorización de Actividades Ejecutadas" y consta de las siguientes partes:

Referente a	Nombre del informe	Plazo	Comentario
<b>ENTREGABLES MENSUALES</b>			
Liquidación de Actividades	Liquidación de Actividades del mes correspondiente	Hasta el tercer día calendario del mes siguiente al mes de gestión	Este informe se presenta junto al informe de valorización de actividades, por lo que deberá informar el estado de las Ordenes de Trabajo encomendadas.  Este informe deberá contener: Cantidad de actividades ejecutadas Cantidad de actividades no ejecutadas y su sustento por cada caso.
Informe de Cumplimiento de su Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Información detallada de los compromisos mensuales del PASST (**) Estadística de Incidentes Peligrosos, Actos y Condiciones Sub-estándares reportados en el mes.	Hasta el tercer día calendario del mes siguiente al mes de gestión	Detalle sustentado del cumplimiento del PASST.  BD de incidentes peligrosos. BD de actos y condiciones subestándares. Acciones correctivas implementadas y actas, formatos de Charla de seguridad y presentará el formato respectivo firmado por el supervisor.
Valorización de Actividades	Valorización de Actividades	Hasta el tercer día calendario del mes siguiente de gestión	Consta del resumen total de actividades ejecutadas durante el mes anterior y presentación de archivos.
Planillas de Pago	Planillas de Pago	Hasta el décimo día calendario del mes siguiente al mes de gestión	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
Documentos	Obligaciones laborales, legales y contractuales	Hasta el décimo día calendario del mes siguiente al mes de gestión	Póliza SCTR, póliza de pensiones, otros seguros, carta fianza de fiel cumplimiento, copia de la planilla electrónica del mes anterior, listado de trabajadores destacados con la planilla electrónica presentada, boletas de pago de remuneración del personal, pago de remuneraciones del personal (Depósitos), pago de CTS (Cuando corresponda), cuadro de gratificaciones (cuando corresponda), otros documentos pactados en el contrato.

(\*\*) 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, con plazo máximo la quincena de cada mes la contratista deberá presentar los documentos indicados en los entregables documentarios.

LA CONTRATISTA deberá presentar al finalizar el año el informe de gestión anual y deberá incluir las liquidaciones de las actividades realizadas, incidencias y uso de estrategias debidamente documentadas.

### 3.8. 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 con los responsables del área FISE.

El servicio tiene una duración de 24 meses (730 días calendarios), que se computa a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio. Esta comprende la operación y ejecución del servicio, además del desarrollo y/o adecuación e implementación de los servicios a prestar (lo cual debe estar totalmente operativo al inicio del servicio), que sean necesarias para el registro, control y seguimiento de las actividades comprendidas en el servicio contratado.

### 3.9. Capacitación

LA CONTRATISTA se compromete a la capacitación de su personal en el Plan de Gestión de Atención de Clientes del Grupo Distriluz, así como en las actividades normativas materia de la presente contratación, con el inicio del servicio; así mismo, deberá de presentar un plan de capacitación para su personal, a ejecutarse durante el período del contrato el cual deberá contar con un mínimo de 01 curso anual externo de manera presencial y/o virtual con una duración no menor a 24 horas académicas (certificados por una institución académica de nivel Universitario o Instituto de Educación Superior), el cual deberá ser aprobado por ELECTROCENTRO S.A.

LA CONTRATISTA se compromete a entregar los protocolos y/o procedimientos de atención, elaborados acorde al Plan de Gestión de Atención de Clientes del Grupo Distriluz que serán revisados y aprobados por ELECTROCENTRO S.A.

LA CONTRATISTA se compromete a la capacitación de su personal, en las actividades materia del presente término de referencia; así mismo, deberá mantener evidencias 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 con el 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 como mínimo (Fechas que deben de ser comunicados a ELECTROCENTRO), actividad que debe ser parte del PASST y remitir el informe mensual de Seguridad de acuerdo con lo establecido en las leyes que lo regulan.

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.

LA CONTRATISTA en coordinación con ELECTROCENTRO realizará una capacitación presencial una vez por año en la ubicación que determine ELECTROCENTRO por lo cual debe programar la asistencia de todo su personal en dicha fecha, con el fin de actualizar y evaluar los conocimientos de su personal durante la vigencia del servicio.

El personal de LA CONTRATISTA deberá estar capacitado con el Procedimiento para la Verificación 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 con el numeral 5.10. Penalidades (Penalidad por mora y otras de penalidades aplicables).

El personal de LA CONTRATISTA deberá estar capacitado en:

- El Procedimiento de identificación de Beneficiarios FISE con y sin servicio eléctrico a cargo de las Distribuidoras Eléctricas para acceder a la Compensación Social y/o Promoción para el Acceso al GLP" - Resolución Viceministerial N° 005-2021-MINEM-VMH.
- El Procedimiento de exclusión de Beneficiarios FISE del Programa de Compensación Social y/o Promoción para el Acceso al GLP - Resolución Viceministerial N° 015-2021- MINEM-VMH.

Además de las normativas vigentes que rigen el Programa FISE, por lo cual deberá capacitar a todo su personal antes del desarrollo de las actividades y para el nuevo ingreso de personal.

LA CONTRATISTA, se compromete a realizar el registro de las capacitaciones realizadas y entregarlas juntamente con los informes de seguridad mensual.

### 3.10. 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.

También se requiere promover las buenas prácticas para reducir el uso de papel, por lo que los formatos usados podrán ser impresos en ambas caras de las hojas, manteniendo la legibilidad y calidad de la información. Además, de no imprimir las evidencias fotográficas, informes y otros documentos que pueden ser tramitados de manera digital, con la finalidad de reducir su uso.

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.

### 3.11. Prestaciones accesorias a la prestación principal

#### 3.11.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No aplica.

#### 3.11.2. Soporte técnico

No aplica.

#### 3.11.3. Capacitación y/o entrenamiento

No aplica.

#### 3.11.4. Otras prestaciones accesorias

No aplica.

  
Carlos Solís Gaspar  
Jefe Unidad de Atención al Cliente (e)  
ELECTROCENTRO S.A.





### 3.12. Lugar y plazo de prestación del servicio

#### 3.12.1. Lugar

El servicio consiste en realizar actividades para la operatividad del Programa compensación social y promoción para el acceso al GLP – FISE, en el ámbito de la concesión y área de influencia de ELECTROCENTRO S.A. empresa del GRUPO DISTRILUZ, cuyo alcance geográfico es de 5 regiones divididas en 7 Unidades Empresariales y 02 Unidades Operativas según el siguiente cuadro:

UUNN	PROVINCIA	DISTRITO
AYACUCHO	ACOBAMBA	CAJA, MARCAS
	ANGARAES	CHINCHO, CONGALLA, JULCAMARCA, SAN ANTONIO DE ANTAPARCO, SANTO TOMAS DE PATA, SECCLLA
	CANGALLO	CANGALLO, CHUSCHI, LOS MOROCHUCOS, MARIA PARADO DE BELLIDO, PARAS, TOTOS
	CHINCHEROS	HUACCANA, LOS CHANKAS
	CHURCAMP	ANCO, CHINCHIHUASI, CHURCAMP, EL CARMEN, LA MERCED, LOCROJA, PACHAMARCA, PAUCARBAMBA, SAN MIGUEL DE MAYOCC, SAN PEDRO DE CORIS
	HUAMANGA	ACOCRO, ACOS VINCHOS, ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY, AYACUCHO, CARMEN ALTO, CHIARA, JESUS NAZARENO, OCROS, PACAYCASA, QUINUA, SAN JOSE DE TICLLAS, SAN JUAN BAUTISTA, SANTIAGO DE PISCHA, SOCOS, TAMBILLO, VINCHOS
	HUANCA SANCOS	CARAPO, SACSAMARCA, SANCOS, SANTIAGO DE LUCANAMARCA
	HUANTA	AYAHUANCO, CANAYRE, HUAMANGUILLA, HUANTA, IGUAIN, LLOCHEGUA, LURICOCHA, PUCACOLPA, SANTILLANA, SIVIA, UCHURACCAY, CHACA
HUANCAVELICA	ACOBAMBA	ACOBAMBA, ANDABAMBA, ANTA, PAUCARA, POMACOCCHA, ROSARIO
	ANGARAES	ANCHONGA, CALLANMARCA, CCOCHACCASA, HUANCA- HUANCA, HUAYLLAY GRANDE, LIRCAY
	CASTROVIRREYNA	SANTA ANA
	CHURCAMP	COSME
	HUANCAVELICA	ASCENSIÓN, CONAYCA, HUACHOCOLPA, HUANCAVELICA, HUANDO, IZCUCHACA, LARIA, MARISCAL CACERES, NUEVOCCORO, PALCA, YAULI
	HUAYTARA	PILPICHACA, SAN ANTONIO DE CUSICANCHA
	TAYACAJA	ACRAQUIA, AHUAYCHA, ANDAYMARCA, COLCABAMBA, DANIEL HERNANDEZ, HUACHOCOLPA, HUARIBAMBA, PAMPAS, QUICHUAS, QUISHUAR, ROBLE, SALCABAMBA, SALCAHUASI, SAN MARCOS DE ROCCHAC, SURCUBAMBA, TINTAYPUNCU, PICHOS
HUANCAYO	CHUPACA	CHONGOS BAJO, YANACANCHA
	HUANCAVELICA	ACOBAMBILLA, CUENCA, HUAYLLAHUARA, MANTA, MOYA, PILCHACA, VILCA
	HUANCAYO	CARHUACALLANGA, CHACAPAMPA, CHICCHE, CHILCA, CHONGOS ALTO, CHUPURO, COLCA, CULLHUAS, EL TAMBO, HUACRAPUQUIO, HUANCAN, HUANCAYO, HUASICANCHA, HUAYUCACHI, PARIAHUANCA, PUCARA, SAPALLANGA, VIKES
	TAYACAJA	ACOSTAMBO, ÑAHUIMPUQUIO, PAZOS
	AMBO	AMBO, CONCHAMARCA, HUACAR, TOMAY KICHWA
	DOS DE MAYO	CHUQUIS, LA UNION, MARIAS, PACHAS, QUIVILLA, RIPAN, SHUNQUI, SILLAPATA, YANAS



<b>HUANUCO</b>	<b>HUAMALIES</b>	CHAVIN DE PARIARCA, JACAS GRANDE, LLATA, MIRAFLORES, PUNCHAO, PUÑOS, SINGA
	<b>HUANUCO</b>	AMARILIS, CHINCHAO, CHURUBAMBA, HUANUCO, MARGOS, PILLCO MARCA, QUISQUI, SAN FRANCISCO DE CAYRAN, SANPEDRO DE CHAULAN, SANTA MARIA DEL VALLE, YACUS, YARUMAYO
	<b>LAURICOCHA</b>	BAÑOS, JESUS, JIVIA, QUEROPALCA, RONDOS, SAN FRANCISCO DE ASIS, SAN MIGUEL DE CAURI
	<b>PACHITEA</b>	CHAGLLA, MOLINO, PANAO, UMARI
	<b>YAROWILCA</b>	CAHUAC, CHACABAMBA, CHAVINILLO, CHORAS, CHUPAN, JACAS CHICO, OBAS, PAMPAMARCA
<b>PASCO</b>	<b>AMBO</b>	CAYNA, COLPAS, SAN FRANCISCO, SAN RAFAEL
	<b>DANIEL ALCIDES CARRIÓN</b>	CHACAYAN, GOYLLARISQUIZGA, PAUCAR, SAN PEDRO DE PILLAO, SANTA ANA DE TUSI, TAPUC, VILCABAMBA, YANAHUANCA
	<b>PASCO</b>	CHAUPIMARCA, HUACHON, HUARIACA, HUAYLLAY, PALLANCHACRA, PAUCARTAMBO, SAN FCO. DE ASIS DE YARUSYACAN, SIMON BOLIVAR, TICLACAYAN, TINYAHUARCO, VICCO, YANACANCHA
<b>SELVA CENTRAL</b>	<b>CHANCHAMAYO</b>	CHANCHAMAYO, PERENE, PICHANAQUI, SANLUIS DE SHUARO, SAN RAMON, VITOC
	<b>JAUIJA</b>	MONOBAMBA
	<b>OXAPAMPA</b>	CHONTABAMBA, CONSTITUCION, HUANCABAMBA, OXAPAMPA, PALCAZU, POZUZO, PUERTO BERMUDEZ, VILLA RICA
	<b>PUERTO INCA</b>	CODO DE POZUZO, PUERTO INCA, YUYAPICHIS
	<b>SATIPO</b>	COVIRIALI, LLAYLLA, MAZAMARI, MAZAMARI-PANGO, PAMPA HERMOSA, PANGO, RIONEGRO, RIO TAMBO, SATIPO
<b>TARMA</b>	<b>HUAROCHIRI</b>	CHICLA, SAN MATEO
	<b>JAUIJA</b>	RICRÁN
	<b>JUNIN</b>	JUNIN, ONDORES, CARHUAMAYO, ULCUMAYO
	<b>PASCO</b>	NINACACA
	<b>TARMA</b>	ACOBAMBA, HUARICOLCA, HUASAHUASI, LAUNIÓN LETICIA, PALCA, PALCAMAYO, SAN PEDRO DE CAJAS, TAPO, TARMA
	<b>YAULI</b>	CHACAPALPA, HUAY-HUAY, LA OROYA, MARCA POMACOCOA, MOROCOCOA, PACCHA, SANTA BARBARA DE CARHUACAYAN, SANTA ROSA DE SACCO, SUITUCANCHA, YAULI
<b>TINGO MARIA</b>	<b>HUACAYBAMBA</b>	COCHABAMBA
	<b>HUAMALIES</b>	JIRCAN, MONZON, TANTAMAYO
	<b>LEONCIO PRADO</b>	CASTILLO GRANDE, DANIEL ALOMIAS ROBLES, HERMILIO VALDIZAN, JOSE CRESPO Y CASTILLO, LUYANDO, MARIANO
	<b>TOCACHE</b>	NUEVO PROGRESO
<b>VALLE MANTARO</b>	<b>CHUPACA</b>	AHUAC, CHUPACA, HUACHAC, HUAMANACACA CHICO, SAN JUAN DE ISCOS, SAN JUAN DEJARPA, TRES DE DICIEMBRE
	<b>CONCEPCION</b>	ACO, ANDAMARCA, CHAMBARA, COCHAS, COMAS, CONCEPCION, HEROINAS TOLEDO, MANZANARES, MARISCAL CASTILLA, MATAHUASI, MITO, NUEVE DE JULIO, ORCOTUNA, SAN JOSE DE QUERO, SANTA ROSA DE OCOPA
	<b>HUANCAYO</b>	HUALHUAS, INGENIO, PILCOMAYO, QUICHUAY, QUILCAS, SAN AGUSTIN, SAN JERONIMO DE TUNAN, SANTO DOMINGO DE ACOBAMBA, SAÑO, SICAYA

	<b>JAUJA</b>	ACOLLA, APATA, ATAURA, CANCHAYLLO, CURICACA, EL MANTARO, HUAMALI, HUARIPAMPA, HUERTAS, JANJAILLO, JAUJA, JULCAN, LEONOR ORDOÑEZ, LLOCLLAPAMPA, MARCO, MASMA, MASMA CHICCHE, MOLINOS, MUQUI, MUQUIYAUYO, PACA, PACCHA, PANCÁN, PARCO, POMACANCHA, SAN LORENZO, SAN PEDRO DE CHUNÁN, SAUSA, SINCOS, TUNAN MARCA, YAULI, YAUYOS
	<b>YAUYOS</b>	ALIS, CARANIA, HUANCAYA, LARAOS, MIRAFLORES, TOMAS, VITIS

**NOTA:** La zona de concesión de Electrocentro S.A abarca en su mayor porcentaje el sector rural, por lo que el incremento de distritos o localidades no exime la responsabilidad de atención de LA CONTRATISTA sin que esto incurra en costos adicionales.

### 3.12.2. Plazo

El plazo de ejecución del presente contrato es de 730 días calendarios (02 años), el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio.

El Acta de Inicio del Servicio se suscribirá en el plazo programado con CARTA, la cual se comunicará dentro de los quince (15) días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato y previo cumplimiento del Numeral 3.6 Inicio del Servicio.

## IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

### 4.1. Equipamiento

#### A. Equipamiento estratégico

##### i. Software

ELECTROCENTRO S.A, cuenta con un sistema comercial, el cual almacena la información importante para la ejecución y gestión de las actividades descritas en el punto 3.2. Para ello LA CONTRATISTA deberá considerar en su estructura de costos del servicio y su oferta económica, el costo del licenciamiento para el uso de las herramientas informáticas propias de ELECTROCENTRO S.A. y la aplicación, siendo su pago de una (01) Unidad Impositiva Tributaria (sin incluir IGV), a favor de ELECTROCENTRO S.A., el cual se facturará por única vez al culminar el primer año de vigencia del contrato y al costo de la UIT del año en el que se emite la factura.

Este licenciamiento solo le dará derecho a LA CONTRATISTA al uso de la aplicación quedando prohibido lo siguiente:

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

Asimismo, LA CONTRATISTA deberá contar con las licencias respectivas del sistema operativo Windows y de los programas del MS Office, necesarios para la interrelación con las soluciones informáticas de ELECTROCENTRO S.A.

LA CONTRATISTA podrá contar adicionalmente con un sistema ágil para optimizar los procesos en las actividades que ejecuten, con la posibilidad de realizarse en tiempo real en caso se amerite previa petición de ELECTROCENTRO S.A., con el propósito de contar con un almacenamiento digital de todo el flujo de información que se genere en la ejecución de las actividades a contratar; por ejemplo:

- Automatizar el rellenado de formatos mediante el uso de aplicativos móviles y sus periféricos.



- Automatizar la generación de anexos en la valorización de actividades realizadas mensualmente.
- Automatizar el reparto y entrega de vales FISE.
- Implementación de programas o aplicativos.

En casos excepcionales en donde por razones de implementación, mantenimiento y/o soporte de esas herramientas informáticas, LA CONTRATISTA podrá realizar las actividades en forma manual y presentando la información en forma física con los requerimientos establecidos por cada actividad, sin que esto implique un costo adicional y previa autorización expresa 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:

**Nota:** Este licenciamiento ser acreditado para el inicio de sus actividades.

## **ii. Hardware**

LA CONTRATISTA debe contar con equipos informáticos de tipo estaciones de trabajo (PC escritorio y/o Lap Top). El sistema operativo debe ser capaz de comunicarse con la plataforma de Electrocentro S.A. que actualmente se encuentra en Microsoft Windows.

### ➤ **PC de escritorio y/o Lap top: (24 Unidades)**

Procesador: Dos núcleos mínimos, 2.60 GHz (mínimo)  
Memoria RAM 4GB (mínimo)  
Windows original.  
Antivirus original.

Sistema operativo:  
Que garantice la comunicación con Electrocentro cuya plataforma está en Windows.

Acceso a Internet:  
Para el personal Coordinador, Analista, Gestor y Verificador.

### ➤ **Impresora Multifunción láser: (01 Unidades)**

Funciones	: Imprima, copie y escanee
Color	: Blanco, negro y Color
Resolución de Impresión	: mínima 600 x 600 ppp
Velocidad impresión	: mínima de 40 ppm,
Velocidades de escaneado	: mínima de 120 ipm
Cantidad	: 01 impresora para el Local Tipo I

### ➤ **Impresora Multifunción: (08 Unidades)**

Funciones	: Imprima, copie y escanee
Color	: Blanco, negro y Color
Resolución de Impresión	: mínima 600 x 600 ppp
Velocidad impresión	: mínima de 40 ppm,
Velocidades de escaneado	: mínima de 120 ipm
Cantidad	: 08 impresoras para los locales Tipo II

## **iii. Redes y Comunicaciones**

LA CONTRATISTA debe contar con acceso a internet de 32 Mbps de Velocidad como mínimo desde sus centros de operaciones (Locales Tipo 1 y 2), de cualquier operador disponible.

LA CONTRATISTA proveerá de veinticuatro (24) equipos móviles de gama media con el operador de su preferencia y que esta tenga disponibilidad de servicio continuo y con un plan de Internet mínimo a 05 GB, con la finalidad de garantizar la comunicación entre LA CONTRATISTA y ELECTROCENTRO S.A.

## **B. Otro equipamiento**

### **i. Equipamiento de suministros**

Deberá cubrir las necesidades del servicio, con calidad y seguridad del personal, por lo que LA CONTRATISTA dotará, con acta de entrega con fecha de recepción y firma respectiva, de los suministros suficientes y necesarios para la Ejecución de las actividades, los cuales se describen a continuación:

- Hojas de papel Bond de 75 gr.
- Lapiceros
- Tampón dactilar
- Grapadoras y Grapas
- Perforadores
- Clips
- Organizadores de documentos
- Archivadores de lomo grueso
- Mochila o bolso para el traslado de documentos
- Tableros con gancho
- Papel lustre de color Azul Eléctrico
- Formatos de Inspección y verificación en campo
- Caja de cartón con tapa para el adecuado traslado de expedientes y archivadores.
- Formatos en papel autocopiativo (Copia para el Usuario) para cada actividad.

### **ii. Equipamiento de Implementos**

El personal que efectuará trabajos de campo (Gestor y Verificador) según sus actividades y basados en la normatividad vigente en seguridad y salud en el trabajo, deberá contar básicamente con:

#### **a. Fotocheck de identificación**

LA CONTRATISTA proporcionará a sus trabajadores 01 fotocheck de identificación con el logo de su empresa y el logo del programa FISE. En caso de pérdida, esta deberá reponer durante la vigencia del contrato.

#### **b. Implementos personales de protección**

LA CONTRATISTA proporcionará a sus trabajadores 02 dotaciones de:

- Bloqueador solar de 100 ML una vez por año.
- Sombrero con protección solar una vez por año.

#### **c. Ropa de trabajo**

LA CONTRATISTA proporcionará a sus trabajadores una (01) dotación de uniforme de trabajo completo por año, con los colores representativos de LA CONTRATISTA, el diseño y colores deben diferenciarse a los de la empresa ELECTROCENTRO S.A.

Para la firma del contrato, El postor ganador de la Buena Pro, deberá especificar el tipo de uniforme y colores para el Coordinador, analista, gestor y verificador:

**CONTRATISTA.**

- 01 casaca impermeable.

**Detalles del uniforme**

**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, con cierre de alto impacto no conductor.

**Camisa**

Composición: 100% Algodón

Color: Colores representativos de LA CONTRATISTA diferente a los colores que utilizan el personal de ELECTROCENTRO S.A. Características: Camisa manga larga. Bolsillos frontales con velcro. Pieza que recoge mangas. Tejido elástico. Rigidez dieléctrica. Antialérgico.

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 numeral 5.10 Penalidades (Penalidad por mora y otras de penalidades aplicables), en caso de incumplimientos.

**iii. Requisitos del Personal**

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 penales, policiales y judiciales
- ✓ Copia del título profesional y habilitado de acuerdo con los requisitos correspondientes.
- ✓ Constancias de estudios y/o certificados según corresponda el perfil del puesto.
- ✓ Certificado / Constancia de trabajo.
- ✓ Hoja de vida documentada.

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 una prueba 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 48 horas, el mismo que debe cumplir con todas las exigencias descritas en los Términos de Referencia para ser aprobados por el Administrador del Contrato.

LA CONTRATISTA deberá garantizar que su personal clave 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 con el numeral 5.10 Penalidades (Penalidad por mora y otras de penalidades aplicables).

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 con las actividades del servicio encomendado serán solo y exclusivamente entre el Coordinador y Gestores de LA CONTRATISTA y ELECTROCENTRO S.A., utilizando los medios que más se adecuen, ya sea directamente, vía celular, WhatsApp y correo electrónico de LA CONTRATISTA (Correo empresarial con su propio Dominio), documentos, etc.

#### iv. Desplazamiento

LA CONTRATISTA, podrá alquilar unidades motorizadas y/o vehiculares según la necesidad en campo para la ejecución de sus actividades, o podrá desplazarse con transporte público. Estos gastos de desplazamiento deberán estar contempladas en su propuesta de costos considerando la geografía, accesos y comunicaciones que cuenta los distritos en toda la zona de concesión de ELECTROCENTRO S.A.

### 4.2. Infraestructura estratégica

#### Locales

LA CONTRATISTA deberá implementar un (01) local principal (L1) en la Sede Central ubicado en la ciudad de Huancayo o El Tambo, Provincia de Huancayo – Departamento de Junín y Ocho (08) locales de enlace (L2) que debe de estar ubicados de la siguiente forma:

N°	UNIDAD DE NEGOCIO	DISTRITOS	TIPO DE OFICINA
01	AYACUCHO	AYACUCHO	L2
02	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	L2
03	HUANCAYO	HUANCAYO O EL TAMBO	L1
04	HUANUCO	HUANUCO O AMARILIS	L2
05	PASCO	CHAUPIMARCA	L2
06	SELVA CENTRAL	CHANCHAMAYO	L2
07	TARMA	TARMA	L2
08	TINGO MARIA	RUPA-RUPA	L2
09	VALLE MANTARO	CONCEPCION	L2

Cada Local debe contar con las siguientes características:

#### LOCAL TIPO 1

El local de LA CONTRATISTA deberá estar ubicado en el primer nivel con acceso independiente, asimismo, debe contar con la suficiente iluminación para el desarrollo de actividades del personal, así como para realizar las reuniones de coordinación respectivas.

Adicionalmente deberá contar con las siguientes características:

- Dimensión mínima de un área 50 m2.
- Debe contar con mesas para Laptop y/o computadora y sus respectivas sillas.
- Debe contar con estantes o muebles para el archivo de documentos.
- Contar con baño para uso del personal independiente.
- También debe disponer de servicios básicos (electricidad, agua, desagüe e Internet)

LA CONTRATISTA, deberá contar con los respectivos letreros con su logotipo y en parte exterior que detallará el horario de atención. Asimismo, debe de contar con Licencia de funcionamiento según lo establece la Ley N° 28976 “Ley marco de Licencia de Funcionamiento”.

El local de LA CONTRATISTA deberá estar ubicado en el primer nivel con acceso independiente, asimismo, debe contar con la suficiente iluminación para el desarrollo de actividades del personal, así como para realizar las reuniones de coordinación respectivas.

Adicionalmente deberá contar con las siguientes características:

- Dimensión mínima de un área 15 m2.
- Debe contar con mesas para Laptop y/o computadora y sus respectivas sillas.
- Debe contar con un estante o mueble para el archivo de documentos.
- Contar con baño para uso del personal.
- También debe disponer de servicios básicos (electricidad, agua, desagüe, internet).

Para la suscripción del Acta de Inicio de Servicio LA CONTRATISTA, deberá contar con los respectivos letreros con su logotipo y en la parte exterior deberá colocar un letrero con el horario de atención. Los letreros deberán tener: Tamaño 1 metros x 1.5 metros mínimo, el diseño será determinado previa coordinación con el Administrador del Contrato, la oficina FISE.

#### 4.3. Personal

A. PERSONAL CLAVE		
Cargo	Coordinador General FISE	
	Profesión	Titulado en las carreras de Ingenierías; Industrial y/o Eléctrica y/o Sistemas y/o Mecánica y/o Ambiental y/o Informática. Licenciado en Ciencias Administrativas y/o Contables y/o Derecho y/o Ciencias sociales y/o Sociología y/o Antropología y/o Ciencias de la Comunicación y/o Ciencias de la educación.
	Experiencia	Experiencia mínima de tres (03) años, en cargos de Jefe, Coordinador supervisor, monitor y/o director, para empresas de Servicios Públicos o Privados de distribución eléctrica en actividades relacionadas al Fondo de Inclusión Social Energético (FISE) y/o desarrollo de actividades comerciales para empresas públicas o privadas de distribución eléctrica, actividades como: Sistema Fotovoltaicos, Atención al Cliente y/o Supervisor de atención al cliente y/o supervisor de facturación y reparto de recibos y/o supervisión de instalaciones de nuevos suministros, cortes, reconexión y retiro y/o supervisor de control de pérdidas.  ** La experiencia se contabilizará desde la obtención del Grado de Bachiller.
	Cantidad:	Uno (01)
	Función:	Representar a LA CONTRATISTA en los aspectos contractuales del servicio
Cargo	Analista FISE	
	Profesión	Bachiller en la carrera de ingeniería de Sistemas y/o Informática y/o Computación y/o Telecomunicaciones y/o Software y/o Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y/o Diseño de sistemas digitales y/o Lenguaje de programación y/o Informática administrativa.

	<b>Experiencia</b>	Mínimo un (01) año de experiencia en el desarrollo de actividades relacionadas al Fondo de Inclusión Social Energético (FISE) y/o desarrollo de actividades comerciales para empresas públicas o privadas de distribución eléctrica, actividades como: Sistema Fotovoltaicos, Perdidas y/o Supervisor de atención al cliente y/o supervisor de facturación.  ** La experiencia se contabilizará desde la obtención del Grado de Bachiller.
	<b>Cantidad:</b>	Uno (01)
	<b>Función:</b>	Realizar reportes que solicite la Oficina FISE, seguimiento y control a la emisión de los vales de descuento GLP, impresión de vales de descuento GLP, depuración de todos los reportes que remite la contratista y otros involucrados en el programa FISE.
<b>Cargo</b>	<b>Gestores FISE</b>	
	<b>Profesión</b>	Bachiller en las carreras de Ingenierías; Industrial y/o Eléctrica y/o Sistemas y/o Mecánica y/o Ambiental y/o Informática y/o Ciencias Administrativas y/o Contables y/o Ciencias sociales y/o Sociología y/o Antropología y/o Ciencias de la Comunicación y/o Estadística.
	<b>Experiencia</b>	Mínimo un (01) año de experiencia en el desarrollo de actividades relacionadas al Fondo de Inclusión Social Energético (FISE) y/o desarrollo de actividades comerciales para empresas públicas o privadas de distribución eléctrica, actividades como: Sistema Fotovoltaicos, Perdidas y/o Supervisor de atención al cliente y/o supervisor de facturación y/o supervisor de facturación y reparto de recibos y/o instalaciones de nuevos suministros, cortes, reconexión retiro y/o control de pérdidas y atención al cliente.  ** La experiencia se contabilizará desde la obtención del Grado de Bachiller.
	<b>Cantidad:</b>	Once (11); 01 Unidad Empresarial Huancayo, 01 Unidad Empresarial Junín, 01 Unidad Empresarial Selva Central, 01 Unidad Operativa Tarma, 02 Unidad Empresarial Ayacucho, 01 Unidad Empresarial Huancavelica, 01 para la Unidad Empresarial Pasco, 02 Unidad Empresarial Huánuco y 01 Unidad Operativa Tingo María.
	<b>Función:</b>	Gestionar la atención de todas las solicitudes de los potenciales beneficiarios FISE, Gestionar la entrega de los vales de descuento sin suministros y verificar la veracidad de la información en campo, control de calidad de los expedientes, seguimiento y control de la Zona que le corresponde y otros involucrados en el programa FISE.
<b>B. PERSONAL NO CLAVE</b>		
<b>Cargo</b>	<b>Verificador FISE</b>	
	<b>Profesión</b>	Estudiante en curso y/o egresado y/o profesional técnico titulado en las carreras de Electricidad y/o Electrotecnia y/o Electromecánica y/o Electricidad Industrial y/o Administración, Computación e Informática y/o Análisis Económico y/o Marketing y/o Contabilidad.
	<b>Experiencia</b>	Mínimo un (01) año de experiencia general en trabajos de campo como ventas, orientación y/o atención al público para empresas de Servicios Públicos o Privados.



	<b>Cantidad:</b>	Once (11); 01 Unidad Empresarial Huancayo, 01 Unidad Empresarial Junín, 01 Unidad Empresarial Selva Central, 01 la Unidad Operativa Tarma, 02 para la Unidad Empresarial Ayacucho, 01 Unidad Empresarial Huancavelica, 01 para la Unidad Empresarial Pasco, 02 Unidad Empresarial Huánuco y 01 Unidad Operativa Tingo María.
	<b>Función:</b>	Realizar la verificación de la información de los usuarios FISE, recopilar y recabar evidencias para el empadronamiento y reparto de vales FISE y otros involucrados en el programa FISE.

La experiencia del personal no clave se acreditará para la suscripción de contrato, para lo cual se deberá adjuntar:

**Formación profesional:** En caso BACHILLER y/o TITULO TECNICO debe presentar la copia del diploma y/o certificado. En caso de ser estudiante, la constancia de estudios y en caso de ser egresado, la constancia de egresado.

**Experiencia profesional:** 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.

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

### 5.1. Otras obligaciones

#### 5.1.1. Otras obligaciones del contratista

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 y/o plazos de atención.

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 ejecución 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.

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. 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.

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. Los nuevos equipos deberán ser por lo menos iguales o superiores a los equipos reemplazados, para lo cual adjuntará la documentación solicitada.

Asimismo, el CONTRATISTA puede efectuar el reemplazo del personal, siempre y cuando, el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a la previstas en las Bases para el personal a ser 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. sin comunicación ni autorización.

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 (05) días de anticipación, LA CONTRATISTA deberá solicitar a ELECTROCENTRO S.A. la aprobación de la fecha y lugar de la reunión.

ELECTROCENTRO S.A. quedará facultada a sancionar a LA CONTRATISTA de acuerdo con el numeral 5.10 Penalidades (Penalidad por mora y otras de penalidades aplicables). Asimismo, en caso detecte que el personal Clave no cumpla con sus obligaciones, por lo que, estos no podrán ejecutar otras actividades ajenas al servicio durante el horario de trabajo.

ELECTROCENTRO S.A. podrá realizar, en forma programada o inopinada visitas de verificación e inspecciones de campo a las oficinas 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.

LA CONTRATISTA comunicará a ELECTROCENTRO S.A. el horario de oficina de atención de la oficina (mínimo una vez por semana) a fin de coordinar con autoridades, beneficiarios, y para las visitas por parte de los supervisores en cumplimiento de los TDR.

LA CONTRATISTA, no podrán utilizar la gestión del programa FISE para actividades que no sean estrictamente sociales, además de, encontrarse prohibidos de participar en campañas políticas locales y regionales, ni servir de, propaganda política o comercial, entre otros.

En relación con 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 cada Unidad de Negocio y Servicio Eléctrico.

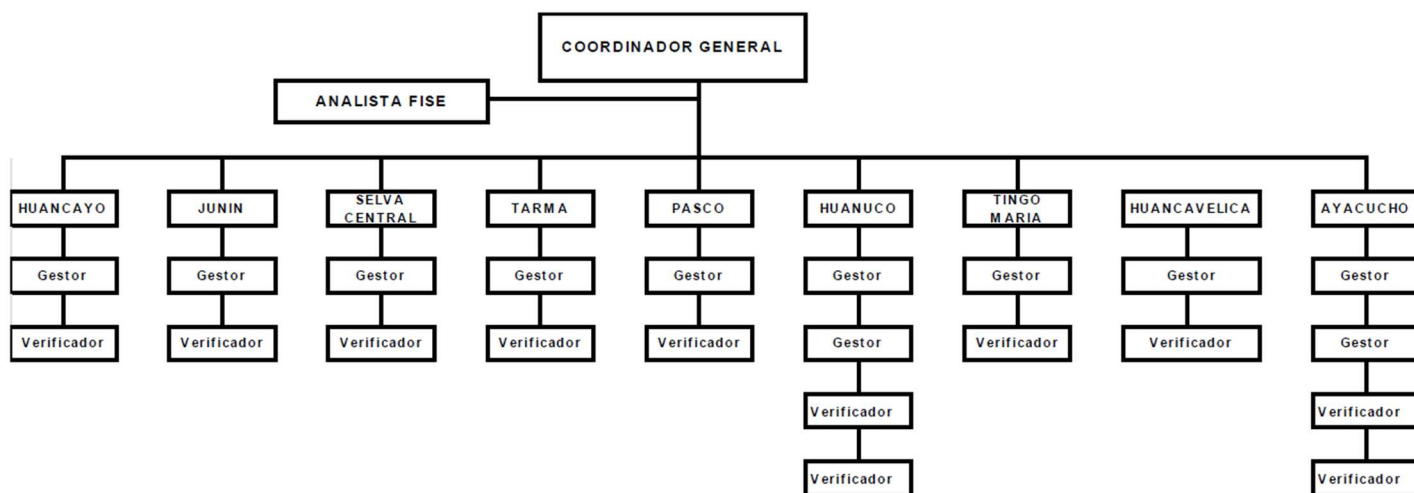
LA CONTRATISTA necesaria y obligatoriamente debe tener una organización y sus Planes de Trabajo que garantice el cumplimiento de sus actividades en forma plena y eficiente durante la vigencia de la contratación.

#### **Del Organigrama requerido para LA CONTRATISTA**

LA CONTRATISTA debe contar con un Organigrama para el servicio a prestar, el cual deberá contener los datos como son: nombres de los profesionales que intervendrán en la ejecución del contrato.

Este Organigrama debe considerar la organización completa de la parte ejecutoria del presente servicio, desde el Coordinador General, analista, gestores y verificadores de acuerdo con el siguiente detalle:





El personal propuesto debe encontrarse en la Planilla de LA CONTRATISTA una vez iniciado el servicio y debe contar con remuneraciones de acuerdo con el mercado, **Anexo D**.

La cantidad referencial de personal debe garantizar el cumplimiento de cada una de las actividades a ejecutar, siendo responsabilidad de LA CONTRATISTA el incremento de mayor personal para cumplir las metas del Servicio y Órdenes de Trabajo.

LA CONTRATISTA se compromete a cumplir con todas y cada una de las obligaciones establecidas en los Términos de Referencia, bajo la verificación 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, aquellos provengan de fuerza mayor<sup>9</sup>, hechos de terceros o de su personal. Queda expresamente establecido que ELECTROCENTRO S.A. no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga LA CONTRATISTA con su personal en la ejecución del servicio.

LA CONTRATISTA, deberá contar con la logística necesaria para garantizar la ejecución de las actividades, archivo y presentación de sus informes mensuales y los que ELECTROCENTRO S.A. requiera. El incumplimiento de estas disposiciones estará sujeto a la aplicación de penalidad de acuerdo con el **numeral 5.10 Penalidades (Penalidad por mora y otras de penalidades aplicables)**.

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 Normativas del FISE, y de las Directivas Internas de ELECTROCENTRO S.A. con responsabilidad comprobada, serán asumidas por LA CONTRATISTA, reservándose ELECTROCENTRO S.A. el derecho de resolver el contrato y/o proceder con las acciones pertinentes.

LA CONTRATISTA obligatoriamente deberá adoptar las mejoras respecto a la atención de los usuarios en toda actividad que implica el contacto con el mismo, debiendo alinearse y cumplir los protocolos y conductas, según el Anexo C Plan de Gestión de Atención de Clientes Distrital, y los que ELECTROCENTRO S.A. desarrolle, no representando esto la modificación de los

<sup>9</sup> Se constituye caso fortuito o fuerza mayor, aquellos eventos extraordinarios, irresistibles e imprevisibles que impiden la ejecución de la obligación contractual, siempre que tal hecho no sea consecuencia de negligencia o intención de la parte que la invoca o del personal a su cargo de LA CONTRATISTA.

costos unitarios ofertados y el plazo de implementación no debe ser mayor a un (01) mes desde la comunicación de ELECTROCENTRO S.A.

Proceso de atención	¿Qué digo?	¿Cómo lo hago?
Saludo y presentación	Buenos días/tardes, mi nombre es .... Soy el inspector del Programa FISE colaborador de la empresa ...	Trato cordial y amable, mostrando el fotochek para su identificación.
Motivo de la inspección	Nos encontramos realizando la verificación y cumplimiento de las condiciones y características de la vivienda de los beneficiarios FISE, esto en atención a lo ordenando por El Ministerio de Energía y Minas, actual administrador FISE, para la incorporación al Padrón General FISE.	Demostrar seguridad y confianza, asimismo, estar pendiente de la reacción y postura del beneficiario. Si existe negativa en la entrega de documentos, proceder a informar las consecuencias de no cumplir con la verificación.
Información a solicitar	A continuación, para revisar y validar la información necesito que me brinde los siguientes documentos: DNI y recibo de luz, asimismo, permítame verificar (ingresar al predio) que cuenta y hace uso de la cocina y balón de gas.	De existir negativa del beneficiario para el ingreso al predio, darle la oportunidad de que realice la toma de las fotografías por su cuenta.
Información a brindar	Los datos proporcionados son conformes, por lo que ahora deberá firmar la Declaración Jurada de Tenencia y Uso del balón GLP, y con esto se estaría dando por culminada la verificación, por lo que seguirá recibiendo el beneficio.	Dejar en claro al beneficiario que es el único trámite y que no debe esperar o realizar otra acción.
Despedida	Es todo de mi parte, que tenga buen día.	De existir información adicional que requiera, deberá brindar los canales de atención de la empresa.
<b>IMPORTANTE: Si el predio o zona de inspección presenta alguna avería como interrupción y/o riesgo, y otras deficiencias del servicio eléctrico, el inspector está obligado a reportarlo a los canales de atención de la empresa o al administrador del contrato.</b>		

Los protocolos y conductas expuestas en el cuadro superior pueden ser modificados por ELECTROCENTRO S.A.

LA CONTRATISTA debe contar con un archivo digital y físico con los requisitos, las direcciones de las oficinas de ATC, números de teléfono y canales de atención de ELECTROCENTRO S.A., para que puedan brindar información a nuestros usuarios sobre el servicio eléctrico y beneficiarios.

La omisión de reportar las fallas o averías del servicio eléctrico por parte de LA CONTRATISTA podrán ser motivo de sanción, en la cual ELECTROCENTRO S.A. aplicará de acuerdo con el numeral 5.10 Penalidades (Penalidad por mora y otras de penalidades aplicables).

#### 5.1.2. Otras obligaciones de la Entidad

ELECTROCENTRO S.A. proporcionará la información necesaria para las contraprestaciones pactadas con LA CONTRATISTA.

ELECTROCENTRO S.A. proporcionará el soporte al uso del sistema comercial propio de la empresa.

## **5.2. Adelantos**

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

## **5.3. Subcontratación**

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

## **5.4. Confidencialidad**

LA CONTRATISTA a la firma del contrato deberá presentar una Declaración Jurada de confidencialidad por la información que ELECTROCENTRO S.A. le proporcionará para la ejecución de las actividades durante la vigencia del servicio.

## **5.5. Propiedad intelectual**

ELECTROCENTRO S.A. tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del contrato o que se crearan o produzcan como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la ELECTROCENTRO S.A., LA CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas necesarias, y en general, asistir a ELECTROCENTRO S.A. para obtener los derechos.

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

ELECTROCENTRO S.A. podrá realizar, en forma programada o inopinada, visitas de verificación e inspecciones de campo a las oficinas 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.

La coordinación, el control de las actividades y/o requerimiento de información y la conformidad lo ejecutarán los Administradores de Contrato, que para el presente caso son el Jefe y Supervisor del área FISE.

## **5.7. Conformidad de la prestación**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Área FISE, perteneciente a la Gerencia Comercial, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

La conformidad del servicio será brindada con la revisión y aprobación de los entregables referidos en el Numeral 3.7 – Entregables Documentarios y será emitido por el Administrador del Contrato.

De existir observaciones, el plazo se computará desde la subsanación por LA CONTRATISTA. ELECTROCENTRO S.A. otorgará un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no será menor de dos (02) días ni mayor de ocho (08) días calendarios. Si pese al plazo otorgado, LA CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA CONTRATISTA presentará una nueva factura descontando los trabajos observados o emitirá una nota de crédito por el monto observado, las que podrían ser regularizadas en el mes siguiente, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso ELECTROCENTRO S.A. no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada a la prestación,

aplicándose las penalidades que correspondan.

### 5.8. Forma de pago

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES y se realizarán después de ejecutadas las actividades con una periodicidad de un mes, previa conformidad de la Gerencia Comercial y Área FISE.

LA CONTRATISTA para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas deberá presentar la siguiente documentación:

- ✓ Informe de Liquidación de Actividades
- ✓ Detalle del cumplimiento del PASST (Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- ✓ Valorización de Actividades.
- ✓ Planillas de Pago del personal.
- ✓ Póliza SCTR y póliza de pensiones.
- ✓ Planilla de Pago de CTS (Si corresponde)
- ✓ Factura (Una vez que se otorgue la conformidad)

Estos entregables mensuales deberán ser registrados en el Portal del Proveedor en el siguiente enlace: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>.

Las valorizaciones mensuales de los trabajos realizados por LA CONTRATISTA serán revisadas por la supervisión del área FISE de ELECTROCENTRO S.A.

En las valorizaciones sólo se aceptarán los trabajos terminados y ejecutados según el Anexo A, Anexo B y a satisfacción de ELECTROCENTRO S.A.

Asimismo, la información correspondiente deberá ser entregada a través de un Disco Duro en el que se almacenará la información mensual de forma gradual durante la vigencia del contrato y una vez culminado el contrato, el disco duro será entregada a ELECTROCENTRO S.A. para su custodia. Adicionalmente, LA CONTRATISTA deberá contar con un BackUp para evitar la pérdida de información.

ELECTROCENTRO S.A. realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a LA CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el presente numeral.

### 5.9. Fórmula de reajuste

No aplica

### 5.10. Penalidades

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica

penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 5.11. Otras penalidades aplicables

En atención a lo establecido en Art 163 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución del servicio, las cuales se establecen y detallan en el Cuadro de Otras Penalidades.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
<b>a</b>	<b>ASPECTOS TÉCNICOS</b>			
a.1	Presentación de la Información parcial y/o incompleta	Por cada Orden de Trabajo Más lo que implique la multa de OSINERGMIN	5% UIT	ELECTROCENTRO S.A. comunicará mediante carta, diligenciada por correo electrónico, las observaciones y/o incumplimiento justificado imputadas.
a.2	No cumplir con las Ordenes de Trabajo	Por cada Orden de Trabajo Más lo que implique la multa de OSINERGMIN	10 % UIT	
a.3	Perdida de documentación	Por cada caso detectado Más lo que implique la multa de OSINERGMIN	5% UIT	
a.4	Presentar información inexacta	Por cada caso detectado Más lo que implique la multa de OSINERGMIN	5% UIT	
a.5	Incumplimiento de la Ley FISE, su reglamento y Normas complementarias que rigen al programa.	Por cada caso detectado Más lo que implique la multa de OSINERGMIN	25 % UIT	
a.6	Ingresar información errónea al Sistema Comercial (DNI, Nombres, Ubigeos, descargo de inspección, exclusiones, suspensiones y otros)	Por cada caso detectado Más lo que implique la multa de OSINERGMIN	1 % UIT	
a.7	Propiciar el canje irregular de vales FISE, reclamos y/o perjuicios al usuario FISE y ELECTROCENTRO S.A.	Por cada caso detectado Más lo que implique la multa de OSINERGMIN	25 % UIT	LA CONTRATISTA deberá realizar los descargos y subsanación dentro del
a.8	No verificar correctamente la información del usuario FISE.	Por cada caso detectado Más lo que implique la multa de OSINERGMIN	2 % UIT	



a.9	Generar Inconsistencias de datos en la generación de vales, listado y padrones a beneficiarios Sin Suministro, Midis y colectivos.	Por cada caso detectado Más lo que implique la multa de OSINERGMIN	1 % UIT	<p>plazo establecido en el Artículo 168° del RLCE.</p> <p>De presentar los descargos dentro del plazo, ELECTROCENTRO S.A. realizara la verificación en gabinete como en campo, confirmando o retirando las observaciones imputadas, dando por concluido el procedimiento de penalidad.</p> <p>De no recibir respuesta culminado el plazo, ELECTROCENTRO S.A. entenderá como aceptado los supuestos por incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Sin embargo, LA CONTRATISTA tiene el derecho de acudir a la vía arbitral o judicial.</p>
b	ASPECTOS GENERALES			
b.1	No usar el uniforme de trabajo	Por Trabajador	2 % UIT	
b.2	No portar el Fotocheck de identificación	Por Trabajador	2 % UIT	
b.3	No contar con el personal solicitado	Por cada caso detectado	25 % UIT	
b.4	No dotar del Uniforme o Fotocheck	Por cada caso detectado	20 % UIT	
b.5	No remitir informes de Seguridad y Salud en el trabajo	Por cada caso detectado	10 % UIT	
b.6	No cumplir con el personal a su cargo con las obligaciones de ley.	Por Cada Inspección	20 % UIT	
b.7	No brindar las capacitaciones establecidas	Por Cada Inspección	20 % UIT	
b.8	No brindar el equipamiento o materiales completos para desarrollar su labor	Por Cada Inspección	20 % UIT	
b.9	No contar con correo electrónico operativo	Por Cada Inspección	10 % UIT	
b.10	Pedir y/o recibir algún estímulo económico u otro análogo por parte del personal de la empresa a cualquier usuario.	Por cada caso detectado	25 % UIT	
b.11	Queja o denuncia por mal trato de cualquier beneficiario, autoridad, o cualquier entidad, cometido por el personal de la contratista.	Por cada caso detectado	25 % UIT	

Se aclara que los incumplimientos en plazos de atención comprometidos en este documento no son subsanables y por tanto son penalizados conforme al Art. N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Si LA 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.

#### 5.12. Responsabilidad por vicios ocultos

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### 5.13. Condiciones de los consorcios

Para el presente servicio se detallan las siguientes condiciones:

- el número máximo de dos (02) asociados consorciados,
- el porcentaje mínimo de participación de cada consorciado 40%.

#### 5.14. Medidas de seguridad a adoptarse

La CONTRATISTA deberá realizar sus actividades para la prestación del presente servicio, cumpliendo con la normatividad vigente en materia de seguridad e higiene ocupacional,



según lo establece la ley de seguridad y salud en el trabajo Ley 29783 y sus modificaciones, el RISST y el RESESATE, y normas internas de seguridad de ELECTROCENTRO que proveerá Área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

#### 5.15. Prohibiciones e Incompatibilidades

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

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

#### 5.16. Sistema de Contratación

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

##### ANEXOS:

Anexo A DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

Anexo B FORMATOS Y CONSOLIDADOS

Anexo C PLAN DE GESTIÓN DE ATENCIÓN DE CLIENTES DISTRILUZ

Anexo D ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL – REMUNERACIONES



Firmado digitalmente por BLAS SOTO Anderson Frank FAU 20129646099 soft



Firmado digitalmente por MORALES ROJAS David Dean FAU 20129646099 hard Fecha: 2025.02.27 06:26:20 -05'00'

##### 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>Requisitos:</p> <p><b><u>Equipos Informáticos:</u></b></p> <p><b>*(24) Unidades de PC de escritorio y/o Lap Top:</b> (Procesador dos núcleos mínimos, 2.60 GHz mínimo, Memoria RAM 4GB mínimo, Windows y antivirus original).</p> <p><b>*(01) Unidad de Impresora Multifunción Laser:</b> (Funciones: Imprima, copie y escanee, Color: Blanco, negro y Color, Resolución de Impresión: mínima 600 x 600 ppp, Velocidad impresión: mínima de 40 ppm, Velocidades de escaneado: mínima de 120 ipm).</p> <p><b>*(08) Unidades de Impresoras Multifunción:</b> (Funciones: Imprima, copie y escanee, Color: Blanco, negro y Color, Resolución de Impresión: mínima 600 x 600 ppp, Velocidad impresión: mínima de 40 ppm, Velocidades de escaneado: mínima de 120 ipm)</p> <p><b><u>Comunicaciones:</u></b></p> <p><b>* (24) unidades de equipos móviles:</b> gama media y con un plan de internet mínimo a 05 GB.</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> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>																																								
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA																																								
	<p>Requisitos:</p> <p>* Un (01) local principal (L1) en La Ciudad de Huancayo o El Tambo, Provincia de Huancayo – Departamento de Junín.</p> <p>* Ocho (08) locales de enlace (L2) que debe estar ubicados según en el siguiente detalle:</p> <table><tr><th>ITEM</th><th>UNIDAD DE NEGOCIO</th><th>DISTRITOS</th><th>TIPO DE OFICINA</th></tr><tr><td>01</td><td>AYACUCHO</td><td>AYACUCHO</td><td>L2</td></tr><tr><td>02</td><td>HUANCAVELICA</td><td>HUANCAVELICA</td><td>L2</td></tr><tr><td>03</td><td>HUANCAYO</td><td>HUANCAYO O EL TAMBO</td><td>L1</td></tr><tr><td>04</td><td>HUANUCO</td><td>HUANUCO O AMARILIS</td><td>L2</td></tr><tr><td>05</td><td>PASCO</td><td>CHAUPIMARCA</td><td>L2</td></tr><tr><td>06</td><td>SELVA CENTRAL</td><td>CHANCHAMAYO</td><td>L2</td></tr><tr><td>07</td><td>TARMA</td><td>TARMA</td><td>L2</td></tr><tr><td>08</td><td>TINGO MARIA</td><td>RUPA-RUPA</td><td>L2</td></tr><tr><td>09</td><td>VALLE MANTARO</td><td>CONCEPCION</td><td>L2</td></tr></table> <p><b><u>Características del local:</u></b></p> <p>* Para el local principal (L1), debe estar ubicada en el primer nivel con una dimensión mínima de un área de 50 m2, disponer de servicios básicos (electricidad, agua, desagüe e Internet).</p>	ITEM	UNIDAD DE NEGOCIO	DISTRITOS	TIPO DE OFICINA	01	AYACUCHO	AYACUCHO	L2	02	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	L2	03	HUANCAYO	HUANCAYO O EL TAMBO	L1	04	HUANUCO	HUANUCO O AMARILIS	L2	05	PASCO	CHAUPIMARCA	L2	06	SELVA CENTRAL	CHANCHAMAYO	L2	07	TARMA	TARMA	L2	08	TINGO MARIA	RUPA-RUPA	L2	09	VALLE MANTARO	CONCEPCION	L2
ITEM	UNIDAD DE NEGOCIO	DISTRITOS	TIPO DE OFICINA																																						
01	AYACUCHO	AYACUCHO	L2																																						
02	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	L2																																						
03	HUANCAYO	HUANCAYO O EL TAMBO	L1																																						
04	HUANUCO	HUANUCO O AMARILIS	L2																																						
05	PASCO	CHAUPIMARCA	L2																																						
06	SELVA CENTRAL	CHANCHAMAYO	L2																																						
07	TARMA	TARMA	L2																																						
08	TINGO MARIA	RUPA-RUPA	L2																																						
09	VALLE MANTARO	CONCEPCION	L2																																						

	<p><b>** Para el local de enlace (L2), debe estar ubicada en el primer nivel con una dimensión mínima de un área de 15 m2, disponer de servicios básicos (electricidad, agua, desagüe e Internet).</b></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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Puesto: (01) Coordinador General FISE</u></b> Titulado en las carreras de Ingenierías; Industrial y/o Eléctrica y/o Sistemas y/o Mecánica y/o Ambiental y/o Informática. Licenciado en Ciencias Administrativas y/o Contables y/o Derecho y/o Ciencias sociales y/o Sociología y/o Antropología y/o Ciencias de la Comunicación y/o Ciencias de la educación.</p> <p><b><u>Puesto: (01) Analista FISE</u></b> Bachiller en la carrera de ingeniería de Sistemas y/o Informática y/o Computación y/o Telecomunicaciones y/o Software y/o Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y/o Diseño de sistemas digitales y/o Lenguaje de programación y/o Informática administrativa.</p> <p><b><u>Puesto: (11) Gestor FISE</u></b> Bachiller en las carreras de Ingenierías; Industrial y/o Eléctrica y/o Sistemas y/o Mecánica y/o Ambiental y/o Informática y/o Ciencias Administrativas y/o Contables y/o Ciencias sociales y/o Sociología y/o Antropología y/o Ciencias de la Comunicación y/o Estadística.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El <b>GRADO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL</b> será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </div> <p>En caso el <b>GRADO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL</b> no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Puesto: (01) Coordinador General FISE</u></b> Experiencia mínima de tres (03) años, en cargos de Jefe, Coordinador supervisor, monitor y/o director, para empresas de Servicios Públicos o Privados de distribución eléctrica en actividades relacionadas al Fondo de Inclusión Social Energético (FISE) y/o desarrollo de actividades comerciales para empresas públicas o privadas de distribución eléctrica, actividades como: Sistema Fotovoltaicos, Atención al Cliente y/o Supervisor de atención al cliente y/o supervisor de facturación y reparto de recibos y/o supervisión de instalaciones de nuevos suministros, cortes, reconexión y retiro y/o supervisor de control de pérdidas. ** La experiencia se contabilizará desde la obtención del Grado de Bachiller.</p> <p><b><u>Puesto: (01) Analista FISE</u></b> Mínimo un (01) año de experiencia en el desarrollo de actividades relacionadas al Fondo de Inclusión Social Energético (FISE) y/o desarrollo de actividades comerciales para empresas públicas o privadas de distribución eléctrica, actividades como: Sistema Fotovoltaicos, Perdidas y/o Supervisor de atención al cliente y/o supervisor de facturación. ** La experiencia se contabilizará desde la obtención del Grado de Bachiller.</p> <p><b><u>Puesto: (11) Gestor FISE</u></b> Mínimo un (01) año de experiencia en el desarrollo de actividades relacionadas al Fondo de Inclusión Social Energético (FISE) y/o desarrollo de actividades comerciales para empresas públicas o privadas de distribución eléctrica, actividades como: Sistema Fotovoltaicos, Perdidas y/o Supervisor de atención al cliente y/o supervisor de facturación y/o supervisor de facturación y reparto de recibos y/o instalaciones de nuevos suministros, cortes, reconexión retiro y/o control de pérdidas y atención al cliente. ** La experiencia se contabilizará desde la obtención del Grado de Bachiller.</p> <p><u><a href="#">De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</a></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: 10px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 3,000,000.00 (tres millones con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios comprendidos al Programa Fondo de Inclusión Social Energético (FISE) ó,</li> <li>- Servicio de facturación (toma de lectura y reparto de recibos en campo) y/o servicios de notificación en campo y/o servicios comprendidos en atención al cliente y/o call center y/o ventas en módulos y/o servicios de instalación, corte, reconexión, contraste de suministros eléctricos y/o control de pérdidas en empresas o entidades, públicas o privadas, que brindan servicios de distribución eléctrica ó,</li> <li>- Servicios de reparto de recibos y cobranza en campo en actividades comerciales en los sectores eléctrico, agua y saneamiento, gas natural, industrial o telecomunicaciones ó,</li> <li>- Servicios de empadronamientos, censos, y/o actualización de información en campo en FISE u otros programas sociales, en estudios de mercado en campo para empresas públicas o privadas ó,</li> <li>- Servicios de toma de lectura en campo en actividades comerciales en los sectores eléctrico, agua y saneamiento, gas natural, industrial o comunicaciones ó,</li> <li>- Actividades de atención al cliente en empresas de servicios públicos como energía, gas natural, telefonía y agua y saneamiento ó,</li> <li>- Actividades de cobranza en campo y oficina en empresas de servicios públicos como energía, gas natural, telefonía y agua y saneamiento ó,</li> <li>- Actividades de levantamiento de información y/o verificación en campo a domicilios por encargo de empresas de servicios públicos como energía, gas natural, telefonía y agua y saneamiento a fin de actualizar información o realizar estudios de línea de base ó,</li> <li>- Actividades de levantamiento de información y/o verificación en campo a domicilios para actividades de programas sociales ó,</li> <li>- Servicios de actividades comerciales en los sectores eléctrico, agua y saneamiento, gas natural, industrial o comunicaciones, tales como toma de lectura de medidores, reparto de recibos, cortes y reconexiones, instalaciones nuevas, supervisiones y verificaciones en campo.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar <b>O<sub>i</sub></b> = Precio <i>i</i> <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio  <div style="text-align: right;"><b>[98] puntos</b></div>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. <sup>11</sup>  El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>12</sup> , y estar vigente <sup>13</sup> a la fecha de presentación de ofertas.  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	<div style="text-align: center;"><b>(Máximo 2 puntos)</b></div> Presenta Certificado ISO 37001 <div style="text-align: right;"><b>[2] puntos</b></div> No presenta Certificado ISO 37001 <div style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></div>

<sup>11</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>12</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>13</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

#### Importante

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

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

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO****Importante**

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

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

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

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

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

responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

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 accesorias 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 CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

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

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

EL CONTRATISTA declara que ha sido debidamente informado de los compromisos adoptados por ELECTROCENTRO S.A, en el ámbito de la ética, la anticorrupción, el manejo de los conflictos de intereses, establecidos en el Código de Ética y Conducta, la Política Anticorrupción, la Política de Prevención y Tratamiento del Conflicto de Intereses<sup>18</sup>

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

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

De igual forma, las Partes declaran que ni ellas, ni sus accionistas, socios o participacionistas o empresas vinculadas, ni cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, apoderados,

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

<sup>18</sup> Documentos se encuentran disponibles en la siguiente página Web: <https://www.distriluz.com.pe/index.php/etica-y-cumplimiento>

empleados, ni ninguno de sus asesores, representantes o agentes, directa o indirectamente; han pagado, ofrecido, negociado, ni intentado pagar u ofrecer; ni intentarán pagar u ofrecer en el futuro ningún pago o comisión ilegal o cualquier beneficio o incentivo ilegal, para la celebración del presente contrato o durante la ejecución de este.

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

De igual forma, durante la vigencia del Contrato, Las Partes se obligan a adoptar medidas razonables para asegurarse de que sus agentes u otros terceros sujetos a su control o a su influencia determinante, también cumplan con las obligaciones señaladas en el párrafo precedente. Las Partes declaran que sus recursos no provienen de actividad ilícita, por lo que no vulnera o contravine la normativa penal, ni utiliza tales recursos para desarrollar o financiar actividades ilícitas, lavado de activos, corrupción, terrorismo, entre otros.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra

parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° [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 <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° [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 <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>22</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.



EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A.  
CONCURSO PUBLICO N°001-2025-ELCTO S.A.-1

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>25</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>25</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [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.*

  
Carlos Solís Gaspar  
Jefe Unidad de Atención al Cliente (e)  
ELECTROCENTRO S.A.





### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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**

**CONCURSO PÚBLICO 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**

**CONCURSO PÚBLICO 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] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N°** [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
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

**Incluir o eliminar, según corresponda**  
Ca. os Solís Gaspar  
Jefe Unidad de Atención al Cliente (e)  
ELECTROCENTRO S.A.

**ANEXO N° 8****EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°** [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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**Importante para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**  
**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**  
**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (\$/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



**Nota para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [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° 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN 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****CONCURSO PÚBLICO 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°

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

**ANEXO N° 14<sup>35</sup>**

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

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

a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N°31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:

- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
- No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.

b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.

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

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

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

Ciudad-, - Día- de de

\_\_\_\_\_  
DNI N°

<sup>35</sup> Numeral 9.1 del artículo 9 de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público.



**ANEXO N° 15<sup>36</sup>****DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO SOBRE SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE  
ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO****En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar la Declaración Jurada  
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

ANEXO 15

DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO DEL PROVEEDOR  
SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO - D.L. 1249-2016, 26-NOV\_2016**En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar la Declaración Jurada**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Las empresas del Grupo DISTRILUZ, son sujeto obligado a reportar en el marco del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

Proveedor nuevo <input type="checkbox"/> Proveedor antiguo <input type="checkbox"/> Cambio de razón social <input type="checkbox"/>		FECHA <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	
RAZÓN SOCIAL		PAÍS Y CIUDAD (donde realiza sus operaciones)	
DIRECCIÓN		RUC/DNICE	
E-MAIL		TELÉFONO	
		CIU ACTIVIDADES INEI	
		DESCRIPCIÓN CIU	
Nombre representante legal (firmante)		Nacionalidad	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)		Tipo de documento	
- Si respondió S Señale su Cargo: Entidad:		N° de documento	
Nombre dueño / accionista / socio:		% Participación	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)		Nacionalidad	
- Si respondió S Señale su Cargo: Entidad:		Tipo de documento	
		N° de documento	
Nombre dueño / accionista / socio:		% Participación	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)		Nacionalidad	
- Si respondió S Señale su Cargo: Entidad:		Tipo de documento	
		N° de documento	
Nombre dueño / accionista / socio:		% Participación	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)		Nacionalidad	
- Si respondió S Señale su Cargo: Entidad:		Tipo de documento	
		N° de documento	

**DATOS DE REGISTROS PÚBLICOS (P.J.)**

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

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

¿La empresa es sujeto obligado?	Si	No	En caso afirmativo, pasar a la siguiente pregunta
¿Cuenta con Oficial de Cumplimiento?	Si	No	¿Inscrito en SBS? Si No En trámite

**INFORMACIÓN ADICIONAL (P.J.)**

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

**CONSIDERACIONES ESPECIALES**

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

 del mes de  del año 

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

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

**ANEXO PEP****FORMULARIO: PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)**

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

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

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

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

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

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

Razón Social	N° RUC	Dirección de la Empresa

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

del mes de del año

Firma de PEP :

DNI N°:

## ANEXO N° 16

### DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO Y ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA - POLITICAS ANTICORRUPCIÓN (Art. 22.4 Código de Ética y Conducta)

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

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

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

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

Por lo tanto, me comprometo a informar de inmediato, vía correo electrónico y/o carta, a la Gerencia de Administración y Finanzas de la Empresa contratante, en caso alguna persona solicite alguna de las acciones o dadiva contemplada en el párrafo anterior; en el marco de la Políticas Anticorrupción establecidas en Código de Ética y Conducta de Electrocentro S.A.

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

- Ciudad-, - Día- de de

\_\_\_\_\_ DNI N°

**COMITÉ DE SELECCIÓN:**

<b>CARLOS JAVIER SOLIS GASPAR</b>	
<b>PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN (TITULAR)</b>	
<b>LISZT NOHELY DE LA CRUZ VILCHEZ</b>	<b>HELKIN SAMMIR ARAUJO VENTURA</b>
<b>PRIMER MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN (TITULAR)</b>	<b>SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN (TITULAR)</b>