

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 sombreado.
- 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 marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 057 – 2023 – ELECTROCENTRO S.A.

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**DE ATENCIÓN DE RECLAMOS, FACTIBILIDADES,
PUNTOS DISEÑO, DENUNCIAS, SOLICITUDES Y
OTROS PETITORIOS, CORRESPONDIENTES AL
SISTEMA DE DISTRIBUCION, EN EL AMBITO DE
LOS SERVICIOS ELÉCTRICOS VALLE MANTARO
DE LA UNIDAD EMPRESARIAL JUNÍN DE
ELECTROCENTRO S.A.**

HUANCAYO, AGOSTO DEL 2023

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

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

Importante

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

1.7. 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.

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpp.gob.pe

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE RECLAMOS, FACTIBILIDADES, PUNTOS DISEÑO, DENUNCIAS, SOLICITUDES Y OTROS PETITORIOS, CORRESPONDIENTES AL SISTEMA DE DISTRIBUCION, EN EL AMBITO DE LOS SERVICIOS ELÉCTRICOS VALLE MANTARO DE LA UNIDAD EMPRESARIAL JUNÍN DE ELECTROCENTRO S.A.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE N° SAE-0077-2023-ELCTO, de fecha 04 de Agosto del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

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 360 días

calendarios. El plazo se computará a partir de la suscripción del Acta de Inicio de Servicio, el mismo que no excederá de los quince (15) días calendarios de suscrito el Contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles).

El pago puede efectuar en la Oficina de Atención al Cliente o mediante depósito en la Cta. Cte. 000-0106151 del Scotiabank Perú a nombre de Electrocentro S.A., quién emitirá el comprobante de pago correspondiente. Pudiendo ser remitida adicionalmente al siguiente correo electrónico: cespinozac@distriluz.com.pe y apersonarse con el recibo de pago a la Oficina de Electrocentro S.A. Jr. Amazonas N° 641- Huancayo.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°0822019EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 3442018EF y sus modificatorias.
- Directiva proceso de contratación y autorización para contratar de Distriluz para compras mayores a 8 UIT DC/GCAF/19/21.
- Ley N° 28411 – Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Directivas del OSCE.
- T.U.O. de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°0042019JUS
- T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 0212019JUS.
- Normatividad que emita la Dirección General de Abastecimiento (DGA), Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE), Perú Compras, entre otros que tengan competencia legal.
- Normatividad interna del Grupo Distriluz.
- Decreto Ley N° 25844: Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-93-EM: Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 020-97-EM: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos NTCSEy modificatorias.
- Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales y modificatorias.
- Ley 28749: Ley General de Electrificación Rural y Modificatorias
- Código Nacional de Electricidad Suministro 2011 y modificatorias.
- Norma Técnica DGE de Alumbrado de Vías Públicas en Zonas de Concesión de Distribución
- Resolución Ministerial N° 013-2003-EM /DM, sus modificaciones y ampliatorias.
- Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30222 - Ley que modifica la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°006-2014-TR-Modifican el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Normas de Análisis y Seguridad en el Trabajo (AST) y demás Normas y directivas internas de Electrocentro S.A y modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR Formatos referenciales con Información Mínima que deben contener los Registros Obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo D.S. N° 012-2014-TR Que aprueba el Registro Único de Información sobre Accidentes de Trabajo, Incidentes Peligrosos y Enfermedades Ocupacionales y Modifica el Art. 110°

del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad - RESESATE.
- D.S. N° 003-98-SA Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Ley N° 26790- Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley de Tercerización. Mediante Decreto Supremo N° 006-2008-TR, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) ha aprobado el Reglamento de la Ley N° 29245 y el Decreto Legislativo N° 1038, que regulan la tercerización de servicios y modificatorias.
- Resolución N° 078 - 2007 - OS/CD Procedimiento de Supervisión de la Operatividad del Alumbrado Público y Modificatorias.
- Resolución N° 074-2004-OS/CD Procedimiento para la Supervisión de la Operatividad de los Sistemas Eléctricos y modificatorias.

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

⁵ 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.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.
- l) Declaración Jurada de confidencialidad de la información que ELECTROCENTRO S.A., le proporcionará al inicio de las actividades a realizar y durante la ejecución del contrato que pudiera generarse.
- m) Declaración Jurada de las herramientas y equipo de protección personal (EPP), especificando marca (de acuerdo a los Términos de Referencia).
- n) Declaración Jurada de las herramientas y equipo de cuadrilla (de acuerdo a los Términos de Referencia).
- o) Declaración Jurada de equipamiento informático y comunicación (de acuerdo a los Términos de Referencia).
- p) Declaración Jurada de Equipamiento Estratégico - Requerimientos Adicionales para los Vehículos (de acuerdo a los Términos de Referencia).
- q) Declaración Jurada de los equipos de comunicación (de acuerdo a los Términos de Referencia).
- r) Declaración jurada de intereses para proveedores, de acuerdo al artículo 21.4. del Código de Ética de la Entidad. (Anexo N° 13)

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 en 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”.*

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *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 y el 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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, 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 Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Jr. Amazonas N.º 641, Distrito y Provincia de Huancayo o a través de Mesa de Partes Virtual: mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS. Según el avance y valorización de las actividades actividad de servicio de inspección, medición, evaluación y emisión de informes técnicos para la atención de reclamos, factibilidades, puntos de diseño, denuncias, solicitudes y otros; dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la fecha de la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Conformidad del servicio del área usuaria.
- Comprobante de pago.
- Informe de trabajo de todas las actividades realizadas (Informe de Gestión).
- Informe técnico de conformidad del área usuaria.
- Pago de obligaciones laborales tales como boletas de pago correspondiente al periodo de valorización, con la copia de los depósitos bancarios del pago de remuneraciones.
- Planilla de aportes previsionales (AFP, ONP).
- Pólizas de Seguros SCTR y Pensión.
- Pago de CTS y gratificaciones (según corresponda).

Los documentos para el trámite de pago se remitirán a través del portal de proveedores de Distriluz (<https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedoror>)

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

ITEM I

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE ATENCIÓN DE RECLAMOS, FACTIBILIDADES, PUNTOS DISEÑO, DENUNCIAS, SOLICITUDES Y OTROS PETITORIOS, CORRESPONDIENTES AL SISTEMA DE DISTRIBUCION, EN EL AMBITO DE LOS SERVICIOS ELÉCTRICOS VALLE MANTARO DE LA UNIDAD EMPRESARIAL JUNÍN DE ELECTROCENTRO S.A.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Prestación del servicio público de electricidad, atendiendo los petitorios dentro de los plazos establecidos en Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales, Directiva Procedimiento Administrativo de Reclamos de los usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad - Gas Natural y otras normativas del sector eléctrico, garantizando la calidad del servicio eléctrico, la seguridad pública y la satisfacción de nuestros clientes.

3. ANTECEDENTES

Electrocentro S.A. tiene la concesión otorgada por el Ministerio de Energía y Minas MEM para realizar actividades de distribución y comercialización en las localidades que componen los Sistemas Eléctricos, por tal motivo tiene la obligación de brindar el servicio eléctrico dentro de los estándares establecidos en la normatividad vigente; para tal fin es necesario realizar el servicio de inspección técnica de campo y elaboración de informes técnicos de los petitorios, para garantizar la calidad del servicio eléctrico, la seguridad pública y la satisfacción de nuestros clientes.

Considerando la magnitud del ámbito de la concesión, Electrocentro tiene la necesidad de contratar el servicio de atención de reclamos, factibilidades, puntos diseño, denuncias, solicitudes, mediante las actividades de inspección, medición, evaluación y emisión de informes técnicos para la atención de reclamos, factibilidades, puntos de diseño, denuncias y solicitudes, en el ámbito de los servicios eléctricos Valle Mantaro de la Unidad Empresarial Junín de Electrocentro S.A.

Electrocentro S.A. tiene la supervisión del ente fiscalizador Osinergmin, sobre cumplimiento de la "Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales", y el "Procedimiento Administrativo de Reclamos de los Usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural".

Número de PAC: 101

Vinculación del POI: Mejorar resultados de la encuesta de satisfacción del cliente

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Realizar la atención oportuna de Reclamos, Factibilidades, Puntos Diseño, Denuncias, Solicitudes y Otros Petitorios, en el ámbito de los servicios eléctricos Valle Mantaro de la Unidad Empresarial Junín de Electrocentro S.A.



Objetivos Específicos:

- Garantizar la calidad del servicio, la seguridad pública y la satisfacción de nuestros clientes.
- Atender los petitorios dentro del plazo normativo.
- Evitar multas Osinergmin por incumplimiento de plazos.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La empresa contratista que resulte adjudicado con la buena pro, será el responsable del desarrollo del “SERVICIO DE ATENCIÓN DE RECLAMOS, FACTIBILIDADES, PUNTOS DISEÑO, DENUNCIAS, SOLICITUDES Y OTROS PETITORIOS, CORRESPONDIENTES AL SISTEMA DE DISTRIBUCION, EN EL AMBITO DE LOS SERVICIOS ELÉCTRICOS VALLE MANTARO DE LA UNIDAD EMPRESARIAL JUNÍN DE ELECTROCENTRO S.A.”

Tabla 1-Cantidades Referenciales

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD			
			JAUIJA	CONCEPCION	CHUPACA	TOTAL
ITEM 1 VALLE MANTARO	INSPECCIÓN Y EVALUACIÓN EN CAMPO RECLAMOS, SOLICITUDES.	UND	280	500	600	1380
	MEDICION PARAMETROS ELECTRICOS	UND	100	260	280	640
	ELABORACIÓN DE INFORME TÉCNICO	UND	130	250	300	680
	ELABORACIÓN DE PROYECTO DE CARTAS	UND	40	100	120	260
	NOTIFICACION DE CARTAS	UND	250	400	490	1140

La atención de los reclamos es en los siguientes petitorios de: Alumbrado Público, Artefactos y/o Equipos Malogrados, Interrupción del Servicio, Negativa de Atención Nuevo Suministro, Nivel de Tensión Inadecuado, Mala Calidad de AP, Incumplimiento Ejecución Plazos NS, Retiro y/o reubicación de postes, Retiro y/o Reubicación de subestación, Retiro y/o Reubicación de líneas, Retiro y/o Reubicación de

Las factibilidades de solicitudes mayores a 5KW y/o ampliación de potencia, deberán ser evaluadas con la medición en los tableros de las SEDs, en cumplimiento a la Norma Técnica de Calidad de Los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER), Resolución Directoral N°016-2008-EM/DGE.

Factibilidades de suministro eléctrico y fijación de puntos de diseño, deberán ser evaluadas en campo en cumplimiento a la Norma de Procedimiento para la elaboración de proyectos y ejecución de obras en el sistema de utilización y sub sistemas de distribución en media y baja tensión en zonas de concesión de distribución, DGE-018-2009-MEM/DGE.

La atención de las solicitudes de suministros nuevos observados por el área comercial: Incumplimiento de distancias mínimas de seguridad, líneas a baja altura y mal ubicados, retiro y/o reubicación de retenidas y otros, deberán ser evaluadas de acuerdo al procedimiento OSINERGMIN N° 228-2009-OS/CD.

La atención de las solicitudes de personas naturales y entidades públicas: Ampliación de redes en BT/MT, Corte de Servicio Por Seguridad, Incremento de UAP, Instalación/Reubicación de poste, Instalación de nuevos puntos de AP, mejoramiento de AP, retiro de postes, retiro de redes, retiro de postes BT/MT, reubicación y/o retiro de retenida, variación de tensión, otras solicitudes, deberán ser evaluadas de acuerdo al código nacional de electricidad suministros 2011 y norma técnica DGE “alumbrado de vías públicas en zonas de concesión de distribución”.

Las actividades a contratarse son a todo costo; es decir, LA CONTRATISTA tiene bajo su cargo y

numeral 5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN, el segundo párrafo debe decir:

“La atención de los reclamos es en los siguientes petitorios de: Alumbrado Público, Artefactos y/o Equipos Malogrados, Interrupción del Servicio, Negativa de Atención Nuevo Suministro, Nivel de Tensión Inadecuado, Mala Calidad de AP, Incumplimiento

Ejecución Plazos NS, Retiro y/o reubicación de postes, Retiro y/o Reubicación de subestación, Retiro y/o Reubicación de líneas, Retiro y/o Reubicación de retenidas”¹³

¹³ A solicitud del participante KOBANZAS S.A.C. Observación N° 3



responsabilidad económica, administrativa y laboral el aporte de mano de obra, la supervisión, seguridad, materiales, suministros, vehículos, herramientas, locales, mobiliario, equipos de comunicación, equipo informático, equipos móviles, locales y cualquier otro material, suministro y equipo que se requiera para el cumplimiento del Contrato.

5.1 DESCRIPCION DE ACTIVIDADES Y PLAZOS

El servicio constará de las siguientes actividades:

- a) Inspección, evaluación y metrado.
- b) Medición de parámetros eléctricos.
- c) Elaboración de Informes Técnicos.
- d) Elaboración de proyectos de cartas.
- e) Entrega de cartas y/o documentos. (Incluye cartas notariales).

Las actividades indicadas deberán ejecutarse como mínimo con un grupo de trabajo de acuerdo al cuadro de necesidades y recursos humanos establecidos, la cuadrilla debe contar con una 01 camioneta equipada adecuadamente para el servicio, este grupo estará supervisado por el ingeniero Supervisor de Campo de la Contratista, quien deberá coordinar diariamente con el Supervisor de Electrocentro S.A., para poder cumplir el servicio en el plazo establecido.

5.1.1 Plazos de atención:

Reclamos: 10 días hábiles, excepto interrupciones 5 días hábiles.

Factibilidad de Suministro Eléctrico (Constancias de factibilidad): 5 día calendarios.

Fijación de puntos de diseño: 5 días hábiles.

Factibilidad cargas mayores a 5 kW: 5 calendarios.

Solicitudes suministro nuevo: 5 días hábiles.

Solicitudes entidades públicos y privadas: 10 días hábiles.

5.1.2 DESCRIPCION DE ACTIVIDADES:

IER-001: Inspección, evaluación y metrado (UND)

Comprende:

- ✓ Inspección en campo realizada en forma conjunta con el recurrente acompañado de un croquis, de acuerdo al petitorio y en cumplimiento a la normatividad vigente, con la finalidad de recabar datos técnicos (plano de redes, mediciones, vistas fotográficas, entrevista con el recurrente y otros).
- ✓ Inspección y evaluación de las estructuras y redes de MT, SED, BT, AP y acometidas.
- ✓ Medición de las distancias mínimas de seguridad de las redes eléctricas vinculadas a los postes reclamados, en caso de reclamo de reubicación de estructuras.
- ✓ Extracción de información de memoria masa del totalizador de la SED y del medidor del recurrente, para el caso de reclamo de interrupciones.
- ✓ Plano de replanteo de la instalación eléctrica reclamada, de donde se ubica el predio del recurrente (que incluya corte de vías).
- ✓ Realizar el metrado de la distancia desde la SED hasta el punto donde se realizará la ampliación de las redes (Para el caso de reclamos por negativa de atención nuevo suministro y mala calidad de producto).
- ✓ Verificar que el usuario cuente con el plano de zonificación de vías con cortes de veredas visado por la Municipalidad de su Jurisdicción para el caso que no se verifique asfalto de las vías, asimismo de tratarse de una urbanización se deberá solicitar con carta, para que el usuario



tramite su habilitación urbana o plano de lotización, en coordinación con los vecinos de la zona y la Municipalidad de su Jurisdicción, asimismo de tratarse el reclamo por reubicación de la estructura, deberá solicitar que los vecinos de la zona estén de acuerdo, si fuera posible adjuntar el permiso correspondiente.

- ✓ Llenado de los formularios de inspección y acta de atención (según formato alcanzado por Electrocentro S.A), el cual deberá estar firmado respectivamente por el interesado, caso contrario deberá colocar las características de la casa y/o nombre completo de la persona con quién se coordina vía celular y hora de la comunicación.
- ✓ Realizar el metrado de materiales para ejecutar la ampliación de redes eléctricas, subsanación de mala calidad de producto, reubicación de postes y/o SEDs, y subsanación de observaciones del área Comercial y otros entregados por los supervisores de los servicios eléctricos.
- ✓ Realizar tomas fotográficas panorámicas y focalizadas, fechadas y a color. (diferentes ángulos).
- ✓ En el caso de reclamo por alumbrado público, se deberá realizar la inspección ligera y contabilización de los puntos de luz de alumbrado público existente en la SED, en atención al plano GIS otorgado por Electrocentro.
- ✓ Si el petitorio del reclamo es por artefactos y/o equipos deteriorados, se deberá verificar si se trata de un solo cliente ó si se afectó a todo el sector, se deberá realizar el inventario de los artefactos y/o equipos deteriorados de confirmarse por parte del supervisor de mantenimiento que la causa se habría suscitado por falla en las redes de ELCTO.
- ✓ Coordinación con autoridades municipales y locales, en casos amerite.

TDC-002: Medición de parámetros eléctricos (Und)

Comprende:

- ✓ Ubicación de las Subestaciones a realizar las mediciones.
- ✓ Inspección ligera de la zona de trabajo.
- ✓ Toma de datos de potencia de transformador, relación de transformación, conexionado y sección de conductor BT y distancia desde la SED hasta el punto de entrega del solicitante.
- ✓ Medición de voltaje y corriente en barra y en cada uno de los circuitos de BT y AP de la Subestación.
- ✓ Medición de voltaje en BT, en el punto de entrega del solicitante.
- ✓ Anotación de Datos y observaciones en formatos de Electrocentro.
- ✓ Rellenado acta de atención y medición de parámetros eléctricos en formatos de Electrocentro impreso y en medio magnético.
- ✓ Registro digital de la información obtenida, en base de datos.

IT-003: Elaboración de Informes Técnicos (Und)

Comprende:

- ✓ La remisión de los informes técnicos no deberá exceder los plazos de atención establecidos según el petitorio.
- ✓ Los informes deben ser remitidos con registros fotográficos fechados en el que se aprecie y sustente la posición de la empresa, que evidencien la situación actual o sobre lo que motiva el petitorio.
- ✓ Según sea el caso el informe técnico deberá de contar con un presupuesto a fin de ser atendido.
- ✓ Todo Informe Técnico deberá de ser contundente en cuanto a su conclusión manifestando de manera expresa si es Fundado, Infundado o Fundado en Parte. Se debe evitar el término recomendaciones.

IT 003 Elaboración de informes técnicos, el tercer ítem debe decir:

"Según sea el caso del informe técnico deberá de contar con un presupuesto a fin de ser

atendido (ELECTROCENTRO proporcionará el presupuesto)"¹⁴

¹⁴ A solicitud del participante KOBANZAS S.A.C., Observación N° 13



- ✓ Si el reclamo es fundado debe indicarse el plazo en que será atendido su reclamo, el mismo que debe ser ejecutado en el plazo señalado en su informe técnico y el cumplimiento del mismo, considerando que en la fecha todo incumplimiento será multado tanto en primera como en segunda instancia, debido a que se ha promulgado la resolución 057-2019-OS-CD.
- ✓ En los informes técnicos se deben pronunciar por todos los petitorios, dispuestas en la normativa respecto de la materia reclamada, debiendo además pronunciarse respecto a los medios probatorios ofrecidos por el usuario, ello a razón que las resoluciones de primera instancia se sustentan en los informes técnicos.
- ✓ Los informes técnicos deben ser claros y contundentes, basándose en medios de pruebas o en casos de puros derecho que se encuentren regulado, se debe evitar informes escuetos, se debe realizar de manera adecuada, considerando que este es el documento que sustentará la resolución.
- ✓ Si para la atención es necesario cursar cartas, esta debe ser efectuado, remitiendo el cargo conjuntamente con el informe técnico.
- ✓ Los sustentos de los Informes Técnicos deben indicar la norma legal en que se basa dicho sustento.
- ✓ Si el informe técnico se sustenta en anteriores procesos seguidos debe adjuntarse la documentación pertinente para demostrar la posición.
- ✓ Si el informe técnico concluye que el reclamo es fundado en parte debe indicarse que extremo está siendo amparado y que extremo está siendo desestimado.
- ✓ Si para la atención del reclamo es necesario cursar cartas, esta debe ser efectuado y emitido para la firma por la supervisión de cada servicio, remitiendo el cargo conjuntamente con el informe técnico.
- ✓ Si el informe técnico es por negativa de atención de nuevo suministro, se deberá especificar la causa del no otorgamiento del servicio (si es por vulneración del DMS, se requiere de ampliaciones, si se encuentra dentro de la Concesión etc.), se debe indicar de manera expresa el plazo de su atención conforme a las normas de la materia, si se encuentra incluido en un proyecto de ampliación, si el cliente ha sido informado de las causas de la denegatoria.
- ✓ Si la negativa de atención de nuevo suministro es por situaciones de riesgo (invasión de franja de servidumbre o DMS), se debe sustentar con registros fotográficos la vulneración, las medidas de orden preventivas adoptadas, se debe adjuntar la documentación que se haya cursado al reclamante de haberlas.
- ✓ El informe debe concluir en sostener si es posible el otorgamiento del suministro ó si hay posibilidades de otorgar suministros provisionales, hasta que pueda dársele el servicio en forma definitiva.
- ✓ El informe debe indicar los requisitos que dependan del cliente, detallándolo.
- ✓ Los informes técnicos, deberán ser elaborados, revisados, verificados por un profesional de la Contratista, con experiencia en la atención de este tipo de actividades, a fin de evitar errores y observaciones, el mismo que será verificado y validado por el Supervisor de Electrocentro de manera aleatoria.
- ✓ Dentro de esta partida se incluye los casos donde los reclamos soliciten reconsideración o son causales de apelación.

EPC-004: Elaboración de Proyecto de Cartas (Und)

Comprende:



- ✓ La actividad consiste en la elaboración de cartas en respuestas a Oficios, Reclamos, Denuncias, Solicitudes (nuevos suministros por distancias mínimas de seguridad) y Quejas de terceros, presentador por Clientes, Interesados, Instituciones, Entidad Fiscalizadora que son recepcionados por la Unidad de Atención al Cliente, referentes a la infraestructura eléctrica, asimismo se incluirá las cartas de respuesta de suministros provisionales y factibilidades de disponibilidad de potencia.
- ✓ La emisión de las cartas deberá ser coordinadas con los supervisores de mantenimiento de los Servicios Valle Mantaro (Jauja, Concepción y Chupaca).

NTC-005: Notificación de cartas (Und)

Comprende:

- ✓ Una vez firmada la carta por el responsable de Electrocentro, se procederá a realizar la notificación correspondiente, en el caso que se nieguen a ser recepcionados estas deberán ser notificados vía notarial.
- ✓ Notificaciones a clientes cuya propiedad se encuentran afectados al incumplimiento por distancias mínimas de seguridad en atención al procedimiento 2008-2009-OS-CD, los cargos deberán ser debidamente recepcionados por los clientes, consignándose nombre completo, fecha y firma por la persona que recepciona la notificación, asimismo las notificaciones serán entregadas por Electrocentro S.A.
- ✓ Elaborar el álbum fotográfico de las deficiencias, con fotografías panorámicas.

Para todas las actividades la contratista deberá contar con Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PETS).

5.2 PROCEDIMIENTO

A continuación, se describe el procedimiento de asignación, gestión y desarrollo de los trabajos que utiliza ELECTROCENTRO; el mismo que deberá conocer y aplicar LA CONTRATISTA para el desarrollo de sus actividades del proceso adjudicado.

i. Especificaciones referidas a la coordinación para inicio del servicio contratado.

Para la prestación del servicio, ELECTROCENTRO designará al supervisor y administrador del Contrato, y LA CONTRATISTA igualmente designará al Supervisor de Campo como interlocutores para el desarrollo del servicio prestado.

Asimismo, deberá presentar a ELECTROCENTRO, en la misma oportunidad señalada en el párrafo precedente, lo siguiente:

- El Plan de servicio general y cronograma que implementará para el desarrollo de sus operaciones, en correlación de las actividades requeridas por ELECTROCENTRO.
- El procedimiento interno (detallado) que utilizará para el estricto control y seguimiento del cumplimiento de la emisión de los informes en atención a los reclamos, denuncias, solicitudes, factibilidades, fijación de puntos de diseño, diarias que entregue ELECTROCENTRO, dentro de los plazos establecidos.
- El Plan de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente que implementará para el desarrollo de sus actividades para inspección, medición, evaluación y emisión de informes técnicos para la atención de reclamos, factibilidades, puntos de diseño, denuncias, solicitudes en el ámbito de los servicios eléctricos Valle Mantaro (Jauja, Concepción y Chupaca).
- Los PETS que entregará a su personal para la eficiente y eficaz prestación del servicio



contratado por ELECTROCENTRO (puntualidad, seriedad, responsabilidad, etc.).

- Los formatos de campo que utilizará LA CONTRATISTA para el desarrollo de sus actividades para la inspección, medición, evaluación y emisión de informes técnicos para la atención de reclamos, factibilidades, puntos de diseño, denuncias, solicitudes.
- La Contratista antes de iniciar los trabajos deberá alcanzar la respectiva póliza de seguros (SCTR-Salud, SCTR-Pensión, Contra Accidentes y Vida Ley), plan de trabajo, plan de contingencia puntualizando la respuesta frente a posibles accidentes de trabajo, ataque de animales, picaduras, etc., cronograma de actividades; también deberá alcanzar sus PETS y la agenda conteniendo los números de teléfono ó celular del Ingeniero Supervisor de campo, del Técnico de campo y técnico de apoyo, quién coordinará con el Supervisor de Electrocentro S.A. para las programaciones incluyendo las que requieran restricción del servicio.

ii. Entrega de Ordenes de Mantenimiento y actividades:

- ELECTROCENTRO generará mensualmente las órdenes de mantenimiento de inspección en el sistema informático (SAP) respectivo, estableciendo el plazo de ejecución de los petitorios, con ello la CONTRATISTA quedará notificada al respecto, ELECTROCENTRO convocará al supervisor de campo del Servicio designado por la CONTRATISTA para coordinar alcances sobre la orden de mantenimiento generada.
- La CONTRATISTA deberá elaborar mensualmente planes de trabajo detallando; fecha, hora, lugar, recursos humanos, recursos materiales, equipos de comunicación, PETS y otros relacionados a la actividad, el mismo que será puesto a consideración de la supervisión de ELECTROCENTRO para su respectiva revisión y aprobación.
- Con aprobación del plan de trabajo, Electrocentro entregará en un formato(carta) las órdenes de mantenimiento.
- La entrega de todos los documentos y petitorios del cliente, serán en forma diaria por parte ELECTROCENTRO, mediante correo electrónico ó físicamente. La CONTRATISTA contará con acceso al sistema NGC, para poder evaluar detalles de cada petitorio del cliente.
- La CONTRATISTA deberá contar con infraestructura y ambiente adecuados para la correcta y oportuna ejecución de los trabajos, incluye local administrativo en la zona asignada el que se recomienda en la cercanía a la sede de Concepción. En la tabla n°2 se detalla la infraestructura mínima necesaria para la prestación óptima del servicio.

Tabla 2-Cantidades Referenciales

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	TOTAL ITEM 1			
			Concepcion	Jauja	Chupaca	TOTAL
1	01 oficina (sede Concepción)	Und.	1			1

iii. Ejecución de actividades:

- La contratista ejecutará los trabajos establecidos en el plan de trabajo aprobado, debiendo aplicar en forma obligatoria para todos los casos los procedimientos escritos de trabajo seguro (PETS) aprobados.
- Es obligación de la contratista asignar la cantidad de personal mínima requerida de acuerdo al cuadro de recursos humanos e infraestructura establecido en la tabla 3. para ejecución de las actividades programadas de acuerdo plan de trabajo aprobado, así como herramientas, equipos necesarios y adecuados a la actividad a ejecutar.
- La contratista deberá alcanzar un cronograma de trabajos semanal para la atención de los documentos entregados.
- La contratista efectuará la evaluación e inspección de cada petitorio alcanzado, de acuerdo



a lo descrito en la actividad IER-001 “Inspección, evaluación y metrado”. El mismo que se dará informe de los resultados en forma diaria.

- La contratista gestionará la ejecución de los trabajos dentro de los plazos establecidos por ELECTROCENTRO, para el cual la CONTRATISTA está obligada a asignar los recursos mínimos necesarios, que garantice su ejecución y cumplimiento de actividades dentro del plazo programado.
- La CONTRATISTA a través del supervisor de campo, deberá de informar diariamente el cumplimiento y avance de las actividades encargadas; así como de las actividades a ejecutarse.
- Culminado las actividades de mantenimiento en el plazo establecido, la contratista procederá a efectuar la liquidación de la orden de mantenimiento mediante un expediente de valorización mensual cuyos documentos se detallan en el ítem iv, la que deberá entregar dentro de los 05 días hábiles, luego de haber concluido el plazo de la Orden de Mantenimiento.

Tabla 3 – Cuadro de necesidades

Ítem	Servicio Eléctrico	Actividad	Cuadrillas por Servicio Eléctrico	Cantidad de Recursos mínimo			
				Supervisor de Campo	Técnico calificado	Técnico de apoyo	Oficina
I	VALLE MANTARO	Inspección de campo e informe técnico	1	1	1	1	1
TOTAL			1	1	1	1	1

iv. Entrega de expediente de liquidación, por orden de mantenimiento a ELECTROCENTRO para su verificación:

- Para la liquidación de la orden de mantenimiento, estos deberán contar con la conformidad de campo de parte de ELECTROCENTRO. La entrega de los expedientes se debe realizar en un plazo máximo de 05 días hábiles de la fecha de recepción de la conformidad de campo, en forma física original y en medio magnético (scaneado).
- Para la liquidación de cada trabajo, la Contratista adjuntará los siguientes documentos:
 - Plan de trabajo.
 - Orden de mantenimiento.
 - Permisos de trabajo.
 - Valorización de los trabajos ejecutados.
 - Informe de actividades ejecutadas, donde debe resumirse las actividades realizadas con las fechas de ejecución, los mismos que deben guardar relación con la valorización de los expedientes. El mismo que también será alcanzado en forma digital.
 - Lista de reclamos, factibilidades, puntos de diseño, denuncias y solicitudes.
 - Boletas de atención, cartas u oficios del interesado o entidades.
 - Informes técnicos, cartas de respuesta, actas de atención, fichas de inspección.
 - Registro de medición de parámetros eléctricos en formato de Electrocentro.
 - Plano de redes.
 - Álbum fotográfico.
 - Charla de seguridad.
 - Check list.
 - Archivos magnéticos del expediente de liquidación.



v. Seguridad y Salud en el Trabajo

Todas las actividades que signifiquen la intervención de las instalaciones eléctricas durante la prestación de los servicios deberán estar sujetas a la aplicación de las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo del Sub Sector Electricidad, sin exclusión de las nuevas que puedan emitirse durante el período de prestación de los servicios o las modificaciones que se emitan.

Todo el personal asignado al servicio por la contratista deberá tramitar el permiso de trabajo y recibir diariamente la charla de 05 minutos que efectuará el personal Supervisor de Campo ó Técnico Calificado de la contratista a fin de determinar los riesgos potenciales de la actividad a desarrollar. La charla se deberá efectuar de forma obligatoria, antes de iniciar el servicio programado, conforme a la normatividad eléctrica establecida.

Esta indicación obedece a una medida preventiva para resguardar la seguridad y salud de los trabajadores que ejecutaran el servicio y asegurar que los PETS se cumplan de acuerdo a lo establecido, por lo que no constituye una capacitación en sí misma, sino una medida preventiva que es parte del servicio regular a ejecutar.

ELECTROCENTRO S.A. no será responsable de los accidentes que puedan sufrir el contratista, en el curso de los trabajos o con ocasión de ellos.

Todo accidente, que se suscite con el contratista lo obliga a asumir la totalidad del costo económico, como consecuencia del accidente grave o fatal durante la ejecución del servicio.

5.3 PLAN DE TRABAJO

La CONTRATISTA deberá elaborar semanalmente planes de trabajo, el mismo que será puesto a consideración de la supervisión de ELECTROCENTRO para su respectiva revisión y aprobación. Detallando:

- Número de Orden de Mantenimiento.
- Fecha, hora y lugar.
- Recursos humanos: nombre, DNI, celular y cargo.
- Vehículo: tipo, marca y placa.
- Equipos: escalamiento y guantes dieléctrico de baja tensión: Marca, Serie, N° Certificado Operatividad.
- Datos multímetro: marca, serie, número de certificación de calibración.
- PETS a utilizar.
- Otros relacionados a la inspección de campo.

5.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR DEL SERVICIO

5.4.1 Especificaciones de las herramientas y equipo de protección personal (EPP)

Las herramientas de uso personal aisladas y equipos de protección personal deben ser nuevos o estar en buen estado de conservación al inicio del servicio, los mismos deben de cumplir con la normativa vigente y acreditada con los certificados correspondientes, caso contrario no podrá iniciar la prestación del servicio y los retrasos que se deriven de ella serán de responsabilidad de LA CONTRATISTA.

La contratista deberá cumplir con el RESESATAE en lo referente al uso de ropa de trabajo e implementos de seguridad personal, cabe señalar que los mismos deberán guardar las condiciones óptimas que establece la normativa, por razones de seguridad y la naturaleza del propio servicio. El modelo de ropa de trabajo deberá ser coordinado con ELECTROCENTRO.



De acuerdo con el artículo N° 80 inciso (a) del RESESATAE la ropa de trabajo estará confeccionada de tejido o material adecuado de preferencia de fibra de algodón resistente al fuego teniendo en cuenta la zona de trabajo y condiciones climatológicas.

Los equipos de protección personal deberán estar en condiciones adecuadas de uso y normalizados, así como todas las herramientas deberán ser aisladas y normalizadas. Deberán acreditarse con los protocolos de pruebas respectivos, que serán entregados a ELECTROCENTRO S.A.

LA CONTRATISTA deberá tener estricto control sobre el estado de conservación de todos los implementos de seguridad, herramientas y ropa de trabajo. Aquellos que se deterioren (guantes de algodón, badana, lentes protección, mascara de protección facial, uniforme, entre otros) deberán ser renovados inmediatamente por LA CONTRATISTA una vez que se detecte alguna deficiencia. En caso de que estos implementos de seguridad, herramientas y ropa de trabajo no sean reemplazados inmediatamente a la detección por parte de ELECTROCENTRO, LA CONTRATISTA será sujeta a las penalidades que correspondan.

Tabla 04 – EPPs

EPP's	Norma Técnica	Supervisor Campo	Técnico Calificado	Técnico de Apoyo
Casco dieléctrico con sujetador para barbiquejo y adaptador para careta con suspensión flexible	ANSI Z 89.1 Clase "E1"	1	1	1
Zapato dieléctrico (par) con planta aislante.	ASTM-F2412-05, ASTM-F2413-05, ASTM-F1117, ASTM-F1116-03, NTP 241.004, NTP.241.016	1	1	1
Lentes de protección	ANSI Z 87.1+, EN 166, EN 170, EN 172	1	1	1
Bloqueador Solar ⁴	Factor de Protección Solar FPS50	1	1	1
Careta de protector facial contra fogonazos ¹	ANSI Z87.1+, EN 166, EN 170, EN 172		1	
Guantes dieléctricos de caucho clase 0 ²	IEC 60903		1	
Pantalón de fibra de algodón		2	2	2
Camisa de fibra de algodón		2	2	2
Casaca de fibra de algodón		2	2	2
Arnés de seguridad normalizado + doble línea de vida	EN 364, EN 265, EN 354, EN 361, EN 795, OSHA 1926.502, ANSI 10.14		1	
Otros equipos que se requiera para ejecutar los trabajos				

(1) Para servicios con tensión eléctrica.

(2) De acuerdo al nivel de tensión de operación en la actividad y deben de contar con certificado de rigidez dieléctrica vigente durante la prestación del servicio.

5.4.2 Especificaciones de las herramientas y equipo de cuadrilla

Deberán mantenerse en buen estado de uso y poseer las características adecuadas para el



servicio a realizar, lo cual será verificado periódicamente por ELECTROCENTRO.

Antes del inicio de las actividades contractuales, cada cuadrilla será revisada por su ingeniero de Supervisor de campo en presencia del Supervisor designado por ELECTROCENTRO, quien procederá a observar los equipos y herramientas a utilizarse en dichas actividades mediante inducción de seguridad y check list programado.

Los equipos y herramientas considerados en los numerales precedentes deben cumplir con lo estipulado en el RESESATAE “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas” aprobado mediante Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM.

Los equipos de protección e implementos de seguridad deberán estar de acuerdo con las disposiciones del Reglamento, las Normas Técnicas Peruanas de INDECOPI; las normas internacionales IEC “International Electrotechnical Commission” e ISO “International Organization for Standardization”; o en normas reconocidas tales como ANSI “American National Standards Institute”, ASTM “American Society for Testing and Materials”, entre otras, para los casos en que no estén considerados tanto en las normas internacionales como en las Normas Técnicas Peruanas.

- LA CONTRATISTA deberá entregar, por cuenta propia, a su personal toda herramienta y equipos, que sean necesarios para el cumplimiento del servicio contratado.
- Todos los instrumentos, equipos y herramientas que utilice LA CONTRATISTA deberán estar en perfectas condiciones de trabajo para cumplir con las actividades contratadas.
- La relación mínima de herramientas y equipos con las que deben contar LA CONTRATISTA es la que se detalla en la tabla 6.

Tabla 05 – Herramientas y equipos de cuadrilla

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	Cuadrilla Valle	
			Valle Mantaro	TOTAL
1	Camioneta 4x4 con antigüedad menor a 10 años	Equipo	1	1
2	Escalera de fibra de vidrio Aislada de dos Cuerpos	Pieza	1	1
3	Arnés de seguridad normalizado + doble línea de vida	Pieza	1	1
4	Soga de Nylon de 3/4" por 50 metros	Pieza	1	1
5	Cámara fotográfica	Und	1	1
6	Pinza amperimétrica	Und	1	1
7	Conos de señalización	Und	4	4
8	Cinta señalizadora	Rollo	1	1
9	Equipo celular Smartphone	Equipo	1	1

5.4.3 Especificaciones del equipamiento informático y comunicación

Como parte de los recursos asignados para la ejecución del servicio, el Proveedor deberá prever y asignar oportunamente los siguientes recursos como mínimo:

- 01 oficina administrativa para realizar los trabajos en gabinete, ubicados en lo posible



en las cercanías de la sede de Concepción, equipada con computadoras impresoras y software necesario.

- Un enlace a Internet Fijo mínimo de 60 Mbps.
- Cableado de red y acceso al Router óptimo (instalaciones conforme a la categoría ANSI/TIA/EIA-568-B.2 o 5E como mínimo).

Contar con el siguiente equipo de cómputo e informático:

- (02) Computadora PC o laptop con las siguientes características como mínimo: procesador core I5 de novena generación, memoria RAM de 12 GB y tarjeta de video de 8 GB, resolución de monitor o pantalla 1920 x 1080.
- (03) Equipos Celular Smartphone, con red 4G o LTE que garantice la correcta conectividad con plan de datos ilimitado, deberá contar con sistema de navegación GPS, como mínimo con 40 Mpx en óptimas condiciones de funcionamiento que permita tomar las vistas fotográficas de datos de los componentes eléctricos, de 128 Gb de memoria de almacenamiento interno y plan de pago con internet ilimitado.

Equipos de seguridad y protección necesarios para su personal, de acuerdo a las labores a realizar.

5.4.4 Equipamiento Estratégico - Especificaciones de los Vehículos

- Camioneta doble tracción, con una antigüedad no mayor a diez (10) años durante la vigencia del contrato.
- Los vehículos deberán contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato de servicios.
- Seguro Obligatorio contra accidentes de tránsito – SOAT.
- Certificado de Revisión Técnica vigente, de acuerdo a lo establecido en la normativa.
- Permiso de circulación de requerirse (la CONTRATISTA deberá contar con este Permiso que requiera los Organismos del Estado de acuerdo a ley).
- Pago de impuesto vehicular, de ser el caso.
- Tarjeta de propiedad.
- Los vehículos que utilice la CONTRATISTA quedarán obligados a portar de manera permanente todos los sticker's e identificaciones que exija ELECTROCENTRO, sean éstos publicitarios o informativos, asimismo quedarán obligados a portar la identificación que indique ser "CONTRATISTA al Servicio de ELECTROCENTRO", visibles e insertados en ambos lados del vehículo, durante la vigencia de contrato.
- Deberán contar con un sistema de apoyo para las escaleras para su conservación.
- Deberán permanecer sin abolladuras, durante la prestación del servicio, debiendo ser resanados y repintados en caso de deterioro (dentro de las 96 horas siguientes a la observación por parte de ELECTROCENTRO). Tampoco deberá tener los vidrios rajados o rotos. Las puertas y ventanas deberán encontrarse en buenas condiciones de funcionamiento.
- Deberán encontrarse con los asientos en buenas condiciones de uso y limpios. Los vehículos deberán estar acondicionados para transportar al personal sentado adecuadamente.
- No se aceptarán vehículos que no se encuentren en buenas condiciones de funcionamiento.
- Deberán contar con el combustible necesario para cumplir con la jornada diaria.
- Deberán estar implementados con extintores contra incendios de 2Kg. como mínimo para combatir incendios provocados en instalaciones eléctricas; con fecha de vencimiento vigente e instalado en un lugar de fácil acceso para el personal del vehículo.



- No podrán utilizar o exhibir elementos, cualquiera que sea su especie, excepto los que ELECTROCENTRO autorice. Dentro de estas prohibiciones se incluyen: banderas, filtros solares, logotipos, propaganda política, entre otros.
- ELECTROCENTRO quedará facultada a sancionar a LA CONTRATISTA, en el caso que se detecte que los mismos vehículos que utiliza para la prestación de éste servicio, han participado directa o indirectamente, incluso en horas fuera de servicio, en actividades que atenten contra la ley, la moral o las buenas costumbres o cuando el conductor conduzca en forma irresponsable o temeraria o infrinja las normas de tránsito, sea descortés o muestre cualquier actitud que pueda ocasionar desprestigio público para ELECTROCENTRO. Así mismo, en caso de utilizarse para fines ajenos al servicio deberá portar un letrero visible que indique “NO OPERATIVO”.
- La misma sanción se aplicará en caso que el personal que se traslada en el vehículo utilice el nombre de ELECTROCENTRO para actos fuera de servicio y no debidamente supervisados por ELECTROCENTRO. No requerirá de resolución administrativa o judicial.
- LA CONTRATISTA asumirá la responsabilidad de daños y reparaciones que los vehículos ocasionen a la propiedad de ELECTROCENTRO o terceros; asimismo, la CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización alguna, por parte de ELECTROCENTRO, por las pérdidas o daños que pudieran sufrir sus vehículos, herramientas u otros, cuando las causas se originen por actos imputables a su personal, terceros o del mismo CONTRATISTA.
- Todos los vehículos que utilice la contratista, sean propios o alquilados, deberán contar con barra antivuelco exterior de acuerdo a la normatividad vigente. La barra antivuelco exterior es similar a la siguiente imagen (referencial).

En el siguiente cuadro se precisa la cantidad mínima de vehículos, para la prestación adecuada del servicio:

Tabla 06- Cantidad mínima de vehículos

N°	DESCRIPCIÓN	Cantidad
01	Camionetas Doble tracción 4x4, implementada	01

5.4.5 Equipamiento Estratégico - Requerimientos Adicionales para los Vehículos

Los requerimientos adicionales para los vehículos son los siguientes:

- ELECTROCENTRO podrá realizar inspecciones a voluntad y sin previo aviso, para determinar si las condiciones del vehículo y del servicio están dentro de los parámetros establecidos, siendo obligación de LA CONTRATISTA brindar la información solicitada y ponerse a disposición del personal que designe ELECTROCENTRO.
- Deberán contar con un botiquín de emergencias, debidamente implementado y de acuerdo a lo establecido en la Resolución Directoral No. 367-2010-MTC/015 y Resolución 1011-2010-MTC/15, que permitan una atención rápida y oportuna en caso de accidentes, el botiquín deberá tener fecha de vencimiento vigente; y, contendrá como mínimo lo siguiente:

Tabla n° 07 – Requerimiento mínimo Botiquín

N°	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Alcohol puro x 50 ml	frasco	1
2	Alcohol yodado x 50 ml	frasco	1
3	Agua oxigenada x 50 ml	frasco	1
4	Isodine (solución) x 60 ml	frasco	1



5	Pomada para quemaduras (Furacin u otra)	tubo	1
6	Curitas	pieza	10
7	Algodón	paquete	1
8	Gasa estéril 4" x 4" (10.2 x 10.2 cm.)	paquete	2
9	Vendas elásticas de 4" con grapas de sujeción	pieza	1
10	Esparadrapo	rollo	1
11	Tijeras punta roma	pieza	1
12	Pinzas para sacar espinas y astillas	Pieza	1
13	Manual de primeros auxilios	Pieza	1
14	Bicarbonato de sodio	sobre	2

- c. El equipamiento mínimo de los vehículos, sin ser limitativo, será el siguiente:

Tabla 08 – Equipamiento del vehículo

N°	Descripción
1	Botiquín de primeros auxilios.
2	Extintor contra incendios según vehículo
3	Triángulo de seguridad
4	Conos de seguridad con cinta reflectora (02).
5	Llanta de repuesto
6	Herramientas básicas

5.4.6 Especificaciones de los equipos de comunicación y ubicación de las cuadrillas

- La CONTRATISTA deberá estar equipada con teléfonos celulares con red privada de comunicación, hasta la culminación del contrato, según especificaciones detalladas en el numeral 5.4.3.
- Por cada cuadrilla de trabajo y unidad móvil, se deberá tener un teléfono celular Smartphone con tecnología 4G o LTE con internet ilimitado.
- ELECTROCENTRO considera que la comunicación es un factor fundamental para el desarrollo de las actividades relacionadas con el servicio; por dicha razón exige que los equipos sean confiables, de buena calidad y se encuentren en perfectas condiciones de operatividad.

Infraestructura estratégica

Contar con una oficina administrativa según lo requerido en el numeral 5.4.3., para las coordinaciones.

5.5 NORMAS TÉCNICAS

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

- Decreto Ley N° 25844: Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-93-EM: Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 020-97-EM: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos NTCSE- y modificatorias.
- Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales y modificatorias.
- Ley 28749: Ley General de Electrificación Rural y Modificatorias



- Código Nacional de Electricidad Suministro 2011 y modificatorias.
- Norma Técnica DGE de Alumbrado de Vías Públicas en Zonas de Concesión de Distribución - Resolución Ministerial N° 013-2003-EM /DM, sus modificaciones y ampliatorias.
- Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30222-Ley que modifica la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°006-2014-TR-Modifican el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Normas de Análisis y Seguridad en el Trabajo (AST) y demás Normas y directivas internas de Electrocentro S.A y modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR Formatos referenciales con Información Mínima que deben contener los Registros Obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo D.S. N° 012-2014-TR Que aprueba el Registro Único de Información sobre Accidentes de Trabajo, Incidentes Peligrosos y Enfermedades Ocupacionales y Modifica el Art. 110° del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad - RESESATE.
- D.S. N° 003-98-SA Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Ley N° 26790- Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley de Tercerización. Mediante Decreto Supremo N° 006-2008-TR, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) ha aprobado el Reglamento de la Ley N° 29245 y el Decreto Legislativo N° 1038, que regulan la tercerización de servicios y modificatorias.
- Resolución N° 078 - 2007 - OS/CD Procedimiento de Supervisión de la Operatividad del Alumbrado Público y Modificatorias.
- Resolución N° 074-2004-OS/CD Procedimiento para la Supervisión de la Operatividad de los Sistemas Eléctricos y modificatorias.
- Ley de Contrataciones del Estado N°30225 y sus Modificatorias.
- Otras normas afines, Procedimientos de OSINERGMIN aplicables a las actividades eléctricas dentro de los alcances del presente Contrato.

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

5.6 IMPACTO AMBIENTAL

Especificaciones referidas a la Protección del Medio Ambiente

Todas las actividades que signifiquen la intervención de las instalaciones eléctricas durante la prestación del servicio deberán estar sujetas a la aplicación de las Normas de Protección del Medio Ambiente para el Sub Sector Electricidad, sin exclusión de las nuevas que puedan emitirse durante el período de prestación de los servicios o las modificaciones que se emitan.

5.7 SEGUROS

5.7.1 SEGUROS DE ACCIDENTES DE TRABAJO

Los seguros correspondientes que prestará servicio estarán exclusivamente a cargo del contratista, sin costo alguno para ELECTROCENTRO S.A. los seguros correspondientes del contratista serán por cuenta y cargo del mismo.



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

El seguro de responsabilidad civil extrajudicial, será por un monto equivalente al 10% del monto total adjudicado.

El contratista involucrado en prestar el servicio deberá contar con una póliza que cubrirá los gastos por asistencia y derivados que resulten de accidentes de trabajo sufridos en los trabajos solicitados, así como las que puedan ocurrir en el traslado hacia o desde la zona de trabajo, dicha póliza cubrirá:

Tabla 09 – Cobertura

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

5.8 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.8.1 Lugar

La ejecución de los trabajos se realizará en el ámbito de los Servicios Eléctricos Valle Mantaro de la Unidad Empresarial Junín de Electrocentro S.A., Servicios Eléctricos Jauja, Concepción y Chupaca, según tabla 10, 11 y 12.

Tabla n° 10 – SE Jauja

Item	Servicio Eléctrico	Centro de Transformación	Alim	Nombre de Localidades Importantes
I	JAUIA	XAUIA	A4601	El Mantaro, Huamali, Ataura, Huertas, Chunan, Julcan, Yauli, Paca, Pancan, Masma, Molinos.
			A4602	Jauja , Sausa, Yauyos.
			A4603	Sincos, Leonor Ordoñez, Muqui, Muquiyauyo, Huaripampa, Paccha, Parco, Chalhuas, PSE Alto Sincos.
			A4604	Huancas, Marco, Tunanmarca, Pomacancha, Acolla, Yanamarca, El Tingo.
			A4605	Jauja, Chuclu, Paca, Pacapaccha, Pichjapuquio, Huasquicha, Pancan, Chunan, Pichus, Sacsu, Yauli, Huala, Huertas.

Tabla n° 11 – SE Concepción

Item	Servicio Eléctrico	Centro de Transformación	Alim	Nombre de Localidades Importantes
I	CONCEPCION	CONCEPCION	A4502	San Jerónimo, Quilcas, San Pedro de Saño, Hualhuas, San Agustín de Cajas, Bellavista, Mito, Aco, Vicso.
			A4503	Concepcion
			A4504	Concepción, Nueve de Julio, Alayo, Santa Rosa de Ocopa, Quichuay, Lastay, Ingenio, Casacancha, Matahuasi, Huanchar, Maravilca, Apata, San Lorenzo, PSE Alto Ingenio.



Tabla n° 12 – SE Chupaca

Item	Servicio Eléctrico	Centro de Transformación	Alim	Nombre de Localidades Importantes
I	CHUPACA	CHUPACA	A4401	Pilcomayo, Huamancaca, Tres de Diciembre.
			A4402	Chupaca, Iscos, Tinyari.
			A4403	Chupaca, Ahuac
			A4404	Sicaya, Orcotuna
		HUARISCA	A4406	Huachac, Manzanares, Marcatuna, Huayao, Quishuar.
			A4407	Angasmayo, Antacusi, Iscohuatiana, Antampampa, Chalhuan, Chambará, Cochangará, Huarisca, Nahuinpuquio, Orconcrúz, Quillayo, Ronchac, San Blas, Santa Rosa Tistes.

5.8.2 Plazo

El plazo para la ejecución del presente servicio es de 360 días calendarios. El plazo se computará a partir de la suscripción del Acta de Inicio de Servicio, el mismo que no excederá de los quince (15) días calendarios de suscrito el Contrato. La cuadrilla de trabajo deberá iniciar y ejecutar los trabajos simultáneamente, con la finalidad de cumplir el plazo establecido, se precisa que el inicio de la contabilización del plazo es la que se establezca en el contrato.

5.9 RESULTADOS ESPERADOS

La Contratista del servicio presentará su informe mensual en medio impreso y magnético de todas las actividades realizadas, según requerimiento del numeral 5.2, inciso iv “Expediente de Liquidación”.

Devolución del expediente de la orden de mantenimiento a LA CONTRATISTA para la facturación respectiva:

- Una vez revisado el expediente y en caso que existan observaciones, ELECTROCENTRO devuelve al CONTRATISTA el expediente, otorgándole un plazo para la subsanación respectiva. Las referidas observaciones detectadas por ELECTROCENTRO al CONTRATISTA no deberán repetirse en forma sistemática en los siguientes expedientes de las órdenes de mantenimiento presentados, de ser así se aplicarán las penalidades respectivas.
- El plazo máximo para la conformidad será de siete (07) días hábiles contados desde el día siguiente de la respectiva recepción por ELECTROCENTRO.
- 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 (08) días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

PRECIOS UNITARIOS

(X)

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

7.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a CUATROCIENTOS MIL (400,000.00) SOLES, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la



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

Experiencia en servicios de atención de actividades de Mantenimiento de Distribución en redes de media, sub estaciones, baja y alumbrado público o servicios similares.

Se consideran servicios similares a las siguientes actividades:

- Obras de remodelación de sistemas de distribución.
- Servicios de inspección de redes de media tensión, subestaciones de distribución, baja tensión y Alumbrado Público.
- Servicio de actividades comerciales en el sector eléctrico.

7.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR DEL SERVICIO

7.2.1 Equipamiento (cantidad mínima)

01 Camioneta
01 Escalera telescópica
Otros según requerimiento

7.2.2 Infraestructura

01 oficina del contratista para la coordinación de los trabajos, ubicado en las cercanías de la Oficina Concepción de Electrocentro con dirección Jr. Ramón Castilla N° 1012 - Concepción.

7.2.3 Personal

a) Personal Estratégico

01 Supervisor de Campo

Tabla 13

Supervisor de Campo	
Formación	: Ingeniería eléctrica o Ingeniería mecánica eléctrica.
Condición	: Ingeniero ó Bachiller.
Experiencia	: Haber ocupado cargos de Supervisor y/o asistente en cualquier empresa de distribución eléctrica y/o empresas contratistas dedicadas a la prestación de servicios de mantenimiento y operación en Sistemas Eléctricos de Distribución a dichas empresas durante un periodo acumulado de dos (02) años como mínimo. Así mismo será válido la experiencia en Obras de ampliación y/o remodelación en Sistemas de Distribución, y servicios de actividades Comerciales en el sector eléctrico. La experiencia a tomar en cuenta es desde su desempeño como Bachiller.
Función	: Responsable de supervisar las actividades de inspección, evaluación y medición, que desarrolla las cuadrillas a su cargo, asimismo, velar por el cumplimiento de los Procedimientos Escrito de Trabajo Seguro (PETS) y supervisión de seguridad de todas las actividades relacionados con la prestación del servicio. Este recepcionará del supervisor de Electrocentro los requerimientos de mantenimiento de los sistemas eléctricos a su cargo, y deberá realizar las coordinaciones para cumplimiento de actividades programadas. Entre las actividades que debe desarrollar, se tiene la siguientes: inspección, evaluación y medición con las cuadrillas; elaborar planes de trabajo de acuerdo a alcances que le proporciona Electrocentro mediante las ordenes de mantenimiento; informar en tiempo real las actividades en ejecución y/o ejecutadas, elaboración de expedientes de liquidación de órdenes de mantenimiento ejecutadas en los plazos previstos. La permanencia del ingeniero Supervisor de Campo.

**b) Otro personal.****01 Técnico Calificado**

Tabla 14

Técnico Calificado	
Formación	: Técnico electricista.
Condición	: Técnico titulado de un Instituto Superior Tecnológico, de la especialidad de Electricidad, Electricidad Industrial o similares.
Experiencia	: Haber laborado en Sistemas de Distribución de Energía Eléctrica, en actividades de operación y mantenimiento en redes de distribución, con experiencia mínima de cuatro (4) años.
Función	: Ejercer supervisión a los técnicos a su cargo, ejecutar los trabajos de inspección, evaluación y medición, presentar correctamente la información de campo con las evidencias o muestras fotográficas, que deben ser entregadas a su supervisor de campo.
Conocimientos	: De redes eléctricas, subestaciones y de la normatividad vigente en el Sub Sector Eléctrico, lectura e interpretación de planos.

01 Personal de apoyo.

Tabla 15

Técnico de apoyo	
Formación	: Estudios Técnicos en Electricidad concluidos.
Condición	: Técnico titulado ó Egresado de un Instituto Superior Tecnológico, de la especialidad de Electricidad, Electricidad Industrial o similares.
Experiencia	: No exigida.
Conocimientos	: De redes eléctricas, subestaciones y de la normatividad vigente en el Sub Sector Eléctrico, lectura e interpretación de planos.

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION**8.1 OTRAS OBLIGACIONES****8.1.1 Otras obligaciones del proveedor del servicio (Contratista)****i. Relacionadas con su personal:**

- Asumir exclusivamente los daños y perjuicios derivados de los accidentes que pudiera sufrir su personal durante la prestación del servicio, no asumiendo ELECTROCENTRO ninguna responsabilidad.
- Efectuar el pago de remuneraciones, incentivos, derechos, beneficios sociales y aportaciones a la entidad de seguridad social, por cuenta propia.
- Dotar a sus trabajadores del equipo y herramientas que se requieran para la ejecución de los servicios y de todo elemento de protección personal establecido por el RESESATAE “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad” aprobado por R.M. 111-2013 – MEM/DM. El costo de las medidas relativas a la seguridad y salud en el trabajo no debe recaer de modo alguno sobre los trabajadores.
- Adoptar las medidas necesarias para la seguridad y salud de los trabajadores, incluyendo las de prevención de los riesgos ocupacionales, de información y de formación.
- Asumir y responder por los daños y perjuicios que ocasionen sus trabajadores; ya sea por dolo o por negligencia, contra el patrimonio de terceros o de ELECTROCENTRO.
- Tomar las previsiones del caso para evitar que ocurran paralizaciones laborales que puedan afectar el servicio que presta a ELECTROCENTRO.
- Contar con la infraestructura y mecanismos necesarios que le permitan, en caso de producirse paralizaciones laborales del personal de su empresa, continuar brindando



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

- h) Verificar que todo su personal cumpla con las exigencias mínimas de ELECTROCENTRO (conocimientos técnicos) y capacitar periódicamente a su personal en temas técnico-operativos y trato al cliente.
- i) Garantizar que todos sus trabajadores tienen acceso a los manuales de procedimientos de servicio seguro y se encuentran debidamente entrenados en la aplicación de los mismos.
- j) Garantizar que la ejecución de los servicios, por parte de su personal, se realice estrictamente dentro de los plazos requeridos en las Órdenes de Mantenimiento, asumiendo bajo su exclusiva responsabilidad sobre cualquier retraso en el inicio y culminación de los servicios.
- k) Garantizar la ejecución de los servicios con personal calificado y con la experiencia necesaria para un servicio eficiente. Dicho personal laborará obligatoriamente uniformado y acreditado con un carné de identificación (fotocheck), con la conformidad correspondiente por parte de ELECTROCENTRO, el cual será entregado a ELECTROCENTRO en el momento que el personal deje de laborar para LA CONTRATISTA.
- l) LA CONTRATISTA será responsable civil y penalmente de cualquier actividad ilícita del personal a su cargo.
- m) El incumplimiento de cualquier servicio requerido y contratado por ELECTROCENTRO será pasible de penalidad y la aplicación de sanciones impuestas por el Organismo Fiscalizador OSINERGMIN serán de su cargo.
- n) Transportar a su personal al lugar del servicio, por cuenta propia y en condiciones seguras establecidas en la normatividad de tránsito vigente.
- o) Entregar a su personal todas las herramientas, equipos e implementos de seguridad que se requieran para la correcta ejecución del servicio, los cuales deberá mantener en buenas condiciones de utilización.
- p) Dar estricto cumplimiento a todas las disposiciones legales, normativas y otras que sean aplicables al servicio, a fin de evitar contingencias de cualquier índole.

ii. Relacionadas con el servicio:

- a) Cumplir con la ejecución de las órdenes de mantenimiento de acuerdo a requerimiento de ELECTROCENTRO.
- b) Elaborar el programa de rutas para la ejecución de las órdenes de mantenimiento diario. Para ello deberá contemplar la optimización de tiempos a fin de cumplir con el 100% de los encargos de ELECTROCENTRO.
- c) Delimitar el área donde se realiza el servicio mediante mallas o cintas de señalización que impidan el paso a los transeúntes en la zona de servicio.
- d) Utilizar conos de seguridad, de manera adicional a las mallas o cintas de señalización en caso se tengan vehículos estacionados o la zona de servicio abarque parte de las vías carrozables.
- e) Entregar a ELECTROCENTRO información parcial o total, de los servicios realizados, cuando sea requerida; utilizando medios magnéticos, correo electrónico u otro que requiera ELECTROCENTRO. Los formatos para la presentación de información serán entregados por ELECTROCENTRO.
- f) Asumir el pago por compensación cuando se exceda los tiempos de interrupciones programadas por razones imputables a ésta según corresponda.



- g) Asumir la reparación de cualquier defecto o deterioro derivado de una mala ejecución de los servicios asignados, asimismo cualquier daño a ELECTROCENTRO o terceros originado por éstos.
- h) Emplear el personal que sea necesario para la prestación del servicio objeto del contrato, debiendo seleccionar trabajadores que cuenten con las competencias mínimas necesarias para una prestación eficiente. El mismo que se encontrará bajo su exclusiva subordinación; por lo que, entre ELECTROCENTRO y el personal que emplee LA CONTRATISTA no existirá relación alguna de subordinación o dependencia ni ninguna otra que pudiera implicar relación laboral, siendo LA CONTRATISTA la única responsable por el cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales, de seguridad y otras con su personal, así como por la reparación y/o indemnización de los daños y/o perjuicios que pudiera sufrir el mismo con ocasión de la prestación del servicio, por accidentes u otros eventos. Dejando establecido que LA CONTRATISTA es exclusivamente responsable por los daños y/o perjuicios que, por dolo o negligencia de su personal, cause a ELECTROCENTRO y/o a terceros.
- i) Acreditar, cuando ELECTROCENTRO lo solicite, su calidad de empleador de todos los trabajadores que participen en la prestación del servicio, así como el cumplimiento de todas las obligaciones laborales, previsionales, de seguridad, etc. ELECTROCENTRO podrá exigir los documentos que, a modo ilustrativo más no limitativo, se detallan a continuación: Contratos de trabajo, Boletas de pago, Planillas de remuneraciones, Planillas de aportes previsionales, Pólizas de seguros contratadas, Controles médicos, Documentación relacionada con el cumplimiento de los Programas de capacitación en Temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Documentación relacionada con el cumplimiento de las normas de seguridad, etc. Las pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo deberán ser renovada al inicio de cada mes y presentadas a ELECTROCENTRO, dentro de los primeros dos días naturales del mes, como parte del expediente para la valorización de los servicios mensuales.
- j) Cumplir con la presentación de las garantías correspondientes conforme al artículo 39° de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- k) Dar estricto cumplimiento a todas las disposiciones legales, normativas y otras que sean aplicables al servicio, a fin de evitar contingencias de cualquier índole.

iii. Respecto a la selección de su personal.

- a) Seleccionar adecuadamente al personal para ocupar un determinado puesto de trabajo, los mismos que debe reunir la experiencia, exigencias y competencias para el cargo.
- b) Efectuar el examen médico inicial de cada trabajador. La constancia que indique estar apto para el trabajo deberá formar parte del file personal del trabajador.
- c) Efectuar la evaluación psicológica inicial de cada trabajador. La constancia que indique estar apto para el trabajo deberá formar parte del file personal del trabajador.
- d) Efectuar la evaluación inicial de cada trabajador para realizar trabajos en altura. La constancia que indique estar apto para el trabajo deberá formar parte del file personal del trabajador.
- e) Entregar ropa de trabajo nuevo y Equipos de Protección Personal nuevos, a sus trabajadores, al inicio de sus labores.
- f) Cubrir las aportaciones del seguro complementario de trabajo de riesgo para efecto de las coberturas por accidente de trabajo y enfermedades profesionales y de las pólizas de accidentes, de acuerdo con la legislación laboral vigente.
- g) Verificar que todo su personal, antes de iniciar sus labores, se encuentre debidamente capacitado y entrenado respecto las implicancias de la Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, aplicable al presente servicio.
- h) Dar estricto cumplimiento a todas las disposiciones legales, normativas y otras que sean aplicables al servicio, a fin de evitar contingencias de cualquier índole.



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

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

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

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

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

v. Respecto al Programa de Gestión Ambiental conforme a la Normatividad

LA CONTRATISTA antes de iniciar los servicios elaborará un Programa de Gestión Ambiental el cual será la herramienta de gestión que permitirá definir las actividades que se desarrollaran durante el periodo del servicio en materia de protección del medio ambiente; el mismo que deberá incluir lo establecido en el Reglamento de Protección Ambiental en las actividades Eléctricas – D.S. N° 029-94-EM y demás normas aplicables.

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

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

LA CONTRATISTA deberá ejecutar las actividades indicadas en el Programa referido y presentar a ELECTROCENTRO el Informe de Gestión Mensual de cumplimiento del Programa



de Gestión Ambiental, dentro de los cinco (05) primeros días calendario del mes siguiente de ejecutadas las actividades.

vii. Respetto al Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo

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

viii. Respetto al Estudio de Riesgos

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

ix. Respetto a los PETS

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

x. Respetto a los procedimientos de servicios seguros en actividades críticas

LA CONTRATISTA deberá contar, antes de la prestación de los servicios con los siguientes procedimientos de servicios seguros para actividades críticas:

- a) Procedimientos para servicios en altura.

xi. Respetto al cumplimiento de la normatividad legal vigente

LA CONTRATISTA deberá cumplir con:

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

xii. Respetto a la entrega de información a ELECTROCENTRO:

A requerimiento de ELECTROCENTRO, en un plazo máximo de 72 horas, LA CONTRATISTA deberá entregar la siguiente información:

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

xiii. Respetto a la seguridad de la información



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

xiv. Relacionadas con el reemplazo de su personal:

Reemplazo de personal a solicitud de ELECTROCENTRO

- a) Aun cuando los servicios son prestados por cuenta y riesgo de LA CONTRATISTA, por razones de seguridad, normatividad eléctrica u otro plenamente justificado y en cualquier momento, ELECTROCENTRO se reservará el derecho de solicitar el reemplazo de cualquier trabajador de LA CONTRATISTA. En ese caso LA CONTRATISTA queda obligada a reemplazar al personal observado, en un plazo máximo de siete (07) días calendario de formulada la solicitud.
- b) LA CONTRATISTA es autónomo en la selección de todo su personal; sin embargo, si durante la ejecución del servicio se presentan deficiencias en la prestación y/o actos graves atribuidos al personal de LA CONTRATISTA, esta asumirá todos los daños y perjuicios que generen, y ELECTROCENTRO podrá solicitar el reemplazo de dicho personal. El plazo previsto para el reemplazo del personal podrá ser ampliado con el debido sustento de LA CONTRATISTA, y con la coordinación y aprobación de ELECTROCENTRO.

Reemplazo de personal a solicitud de LA CONTRATISTA

- a) LA CONTRATISTA podrá reemplazar, por razones de seguridad, normatividad eléctrica u otro y en cualquier momento, a cualquiera de sus trabajadores. En ese caso LA CONTRATISTA queda obligada a comunicar, a ELECTROCENTRO, el reemplazo que requiriera realizar, con una anticipación mínima de siete (07) días calendario de tomada su decisión.
- b) El plazo mínimo establecido en el párrafo precedente podrá ser reducido, en casos de extrema urgencia, debidamente comprobada, como por ejemplo para casos de accidentes de trabajo.
- c) Las calificaciones del nuevo personal deberán ser por lo menos iguales o superiores a las previstas en las Bases, para lo cual LA CONTRATISTA remitirá a ELECTROCENTRO la siguiente documentación, a efecto de acreditar ante el OSINERGMIN y la Autoridad de Trabajo conforme al Art. 232 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas:
 - Documento que indique el nombre y apellidos completos del personal saliente y del entrante, el cargo asociado al reemplazo, el motivo del reemplazo, la reseña curricular del personal saliente y del entrante.
 - El expediente completo y actualizado del personal saliente.
 - El expediente completo y actualizado del personal entrante, que incluya toda la documentación exigida para el cargo.
- d) Luego de efectuada la verificación correspondiente, ELECTROCENTRO remitirá una comunicación formal a LA CONTRATISTA aceptando o rechazando al personal propuesto, la verificación y comunicación se efectuará en un plazo total de 72 horas contadas a partir del día siguiente de recibida la documentación.



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

- a) Efectuar las valorizaciones que correspondan, de acuerdo a la cantidad de actividades ejecutadas y a los precios unitarios establecidos en el contrato.
- b) Presentar las valorizaciones periódicas a ELECTROCENTRO, utilizando los formatos establecidos por ELECTROCENTRO y de acuerdo a lo exigido en las presentes Especificaciones Técnicas, junto con toda la documentación exigida para efectos de la verificación y conformidad por parte de ELECTROCENTRO.
- c) Asumir su responsabilidad por la inclusión de servicios inconclusos, dentro de las valorizaciones periódicas que presente a ELECTROCENTRO. De darse éste supuesto se considerará como falta grave el hecho y ELECTROCENTRO podrá resolver el Contrato.

8.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

Electrocentro S.A. deberá brindar las facilidades al Contratista para la ejecución de las actividades de servicio de inspección, medición, evaluación y emisión de informes técnicos para la atención de reclamos, factibilidades, puntos de diseño, denuncias, solicitudes y otros en el ámbito de los servicios eléctricos Valle Mantaro (Jauja, Concepción y Chupaca) de la Unidad Empresarial Junín-Valle Mantaro, como información disponible y acceso a las instalaciones (previo cumplimiento a los requisitos exigidos por Electrocentro).

8.2 ADELANTOS

No se otorgará adelantos.

8.3 SUBCONTRATACIÓN

No podrá subcontratar.

8.4 CONFIDENCIALIDAD

El contratista guardará absoluta confidencialidad de la información proporcionada, ejecución contractual y los resultados obtenidos, salvo autorización expresa y por escrito de Electrocentro.

8.5 PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica.

8.6 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las medidas de control serán realizadas por el Administrador de Contrato, para lo cual tendrá coordinación y participará en la supervisión en sitio, además de considerarlo necesario, asignará un supervisor responsable para la actividad de servicio de inspección, medición, evaluación y emisión de informes técnicos para la atención de reclamos, factibilidades, puntos de diseño, denuncias, solicitudes y otros en el ámbito de los servicios eléctricos Valle Mantaro (Jauja, Concepción y Chupaca) de la Unidad Empresarial Junín-Valle Mantaro de Electrocentro S.A. hasta la culminación de la orden de servicio.

El supervisor de la Contratista designará a la cuadrilla de campo quienes verificarán la correcta ejecución de los trabajos realizados.

En caso existieran observaciones por parte del Supervisor de Electrocentro S.A, la entidad



notificará al supervisor de Campo para la subsanación respectiva en el plazo de tres días hábiles, transcurrido dicho periodo sin la subsanación respectiva se procederá a aplicar las penalidades respectivas.

El supervisor que designe Electrocentro S.A. deberá de verificar los EPP, herramientas y equipos de las cuadrillas asignadas mediante inducción de seguridad y check list programado.

Asimismo, el Supervisor de Electrocentro S.A. dará la conformidad final a los trabajos realizados para que la CONTRATISTA proceda a efectuar sus informes de avance de trabajos y/o la Liquidación de la Orden de mantenimiento.

9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad del servicio será emitida por el Jefe de la Unidad Empresarial Junín-Valle Mantaro de ELECTROCENTRO S.A., previa revisión y aprobación del expediente de liquidación mensual presentado por el proveedor del servicio.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) 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 (08) días.

10. FORMA DE PAGO

ELECTROCENTRO S.A. realizará la gestión de pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual. Según el avance y valorización de las actividades actividad de servicio de inspección, medición, evaluación y emisión de informes técnicos para la atención de reclamos, factibilidades, puntos de diseño, denuncias, solicitudes y otros; dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la fecha de la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

- Conformidad del servicio del área usuaria.
- Comprobante de pago.
- Informe de trabajo de todas las actividades realizadas (Informe de Gestión).
- Informe técnico de conformidad del área usuaria.
- Pago de obligaciones laborales tales como boletas de pago correspondiente al periodo de valorización, con la copia de los depósitos bancarios del pago de remuneraciones.
- Planilla de aportes previsionales (AFP, ONP).
- Pólizas de Seguros SCTR y Pensión.
- Pago de CTS y gratificaciones (según corresponda).

Dicha documentación para fines de trámite de pagos debe ingresarse en el registro de portal de proveedores <http://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>

11. PENALIDAD

Las penalidades por mora (incumplimiento en los plazos de atención) en la ejecución de la prestación se sujetarán a lo dispuesto en el Art°162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

a. La penalidad por mora se aplica en caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación.



- b. La penalidad se aplica por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación. Esta penalidad es deducida en el pago final.
- c. 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.
- d. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

12. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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

i. Penalidades por cambio de personal, sin conocimiento de ELECTROCENTRO

Si LA CONTRATISTA efectuara cambios en el personal clave propuesto en su oferta, entre el otorgamiento de la Buena Pro y el inicio de la prestación del servicio o durante la ejecución del contrato, sin que éstos cambios sean previamente aprobados por ELECTROCENTRO, se aplicará automáticamente una penalidad según la escala mencionada líneas abajo, por cada cambio que realicen, a menos que se presentes circunstancias justificadas de caso fortuito o fuerza mayor y con previa autorización de ELECTROCENTRO en tal caso deberá acreditarse la causa con la documentación correspondiente.

Tabla 16

Nro.	Supuesto aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
1	Por cambio de supervisor de campo.	50% de la UIT por cada cambio	Según informe del administrador de contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos

ii. Penalidades relacionadas a la ejecución del servicio.

Tabla 17

Nro.	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO	Otras obligaciones adicionales (a costo de la contratista)
a	SEGURIDAD			
a.1	No dar cuenta a LA EMPRESA de los accidentes de trabajo ocurridos y las enfermedades ocupacionales declaradas	50%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	Multa impuesta por la autoridad
a.2	No hacer uso de los Implementos de protección personal (IPP) adecuados, para los trabajos que se están realizando (casco, guantes, calzado, etc.)	10%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	Multa impuesta por la autoridad



a.3	Trabajar o permitir que se labore bajo el efecto de alcohol o drogas.	10%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	Suspensión del personal.
a.4	No usar señalización en trabajos en la vía pública ni delimitar la zona de trabajo.	10%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	Multa impuesta por la autoridad
a.5	Permitir que los trabajadores realicen sus tareas con implementos de protección en mal estado (IPP Y EPP), bajo condiciones inseguras, y aquellos factores que pongan en riesgo la integridad de las personas en general, los equipos y la continuidad de las operaciones	10%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	Multa impuesta por la autoridad
a.6	Sub Contratación de actividades	1 UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	
a.7	Uso de herramientas y equipos manuales y/o eléctricas en mal estado.	10%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	El reemplazo de las herramientas, equipo, elementos de trabajo y/o uniformes.
a.8	No brindar una explicación previa en materia técnica y de seguridad a cerca de la realización de los trabajos (Charla de los cinco minutos)	5%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	
a.9	Incumplir los procedimientos escritos de trabajo seguro (PETS) en las labores realizadas.	10%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	Multa impuesta por la autoridad
a.10	Uso de vehículos con antigüedad mayor a ocho (08) años	10%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	
a.11	Incurrir en negligencia durante el desarrollo de los trabajos por parte de los trabajadores y/o supervisores ocasionando accidentes	30%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	
b	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL			
b.1	No acreditación de pago de obligaciones laborales, tributarias, previsionales, etc., Incumplimiento de presentación de pólizas de seguros, dentro de los plazos señalados, No presentación de contratos de trabajo de su personal dentro de los plazos señalados	20%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	Multa impuesta por la autoridad
b.2	Ocultar vínculo laboral con el trabajador, no colocándolo en planilla de acuerdo a estructura de costos con el que se adjudicó el servicio contratado	20%UIT por trabajador	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	Multa impuesta por la autoridad
c	PUNTUALIDAD			
c.1	Incumplimiento del plazo de atención fijado por la EMPRESA (atención de reclamos, solicitudes, factibilidades, fijación de puntos de diseño, cartas y documentos de entidades estatales, privadas y fiscalizadores).	10%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	Multa impuesta por la autoridad
c.2	No comunicación oportuna de retiros y reemplazos de personal	10%UIT por persona	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	



c.3	No reemplazo inmediato del personal observado por LA EMPRESA	10%UIT por persona	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	
d	EFFECTIVIDAD			
d.1	No subsanación de los trabajos observados por la supervisión de LA EMPRESA	10%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	
d.2	Daños a terceros derivado de actividades mal ejecutados.	20%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	Independiente del daño causado, la contratista asumirá el costo de reparación
d.3	No reportar, ni responder a un llamado del personal de la EMPRESA, en los plazos establecidos.	10%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	
e	SERIEDAD Y PRESENTACION			
e.1	No utilización del fotocheck por parte del personal	2%UIT por persona	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	Más suspensión del trabajador.
e.2	Falta de impresión del nombre de la CONTRATISTA en las puertas delanteras de los vehículos.	2%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	
e.3	No cumplimiento del equipamiento ofertado en su propuesta técnica.	10% UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	
f	ASPECTOS TÉCNICOS			
f.1	Dotación de uniformes, equipos y herramientas de trabajo al personal técnico en mal estado y/o inadecuados para la prestación del servicio.	10%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	El reemplazo de las herramientas, equipo, elementos de trabajo y/o uniformes.
g	IMAGEN INSTITUCIONAL			
g.1	Reclamo de cualquier institución o usuario ante la EMPRESA por cualquier causa, ocasionado por parte del personal de la contratista	15%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	Además del reemplazo del trabajador.
g.2	Falta de orden o limpieza de la zona de trabajo antes, durante o después de la actividad.	10%UIT por cada actividad	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	
h	INFORMACION			
h.1	Suministro de información errónea o no acorde con la realidad de los hechos. Diferencias en inventario.	15%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	
h.2	Incumplimiento en la entrega de la liquidación final de la actividad en el plazo previsto en el contrato	5%UIT por cada caso	Según informe del Administrador de Contrato, que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.	

NOTA:

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



13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Área Usuaria Firma:	Aprobación de Jefatura Firma:	Aprobación de Gerencia Firma:
<div><div>AYLLON DE LA CRUZ Noy Seremio FAU 2012964609 9 soft</div><div>Firmado digitalmente por AYLLON DE LA CRUZ Noy Seremio FAU 20129646099 soft Fecha: 2023.07.25 09:52:05 -05'00'</div></div>	<div><div></div><div>Firmado digitalmente por ESPEJO MEDINA Celso Jose FAU 20129646099 soft</div></div>	<div><div></div><div>Firmado digitalmente por BRAVO DE LA CRUZ Luis Enrique FAU 20129646099 hard Fecha: 2023.07.25 11:17:35 -05'00'</div></div>

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Camionetas Doble Tracción 4x4, con una antigüedad no mayor a 10 años, que cumplan las características detalladas en el presente requerimiento, numeral 5.4.4.</p> <p>Cantidad mínima de camionetas: 01 unidad.</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>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con una oficina administrativa para las coordinaciones, ubicado en las cercanías de la Oficina Concepción de Electrocentro con dirección Jr. Ramón Castilla N° 1012 – Concepción</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> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. UN (01) SUPERVISOR DE CAMPO</p> <p>Profesional titulado o bachiller en las carreras de Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso GRADO O TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p>

	<p>1. SUPERVISOR DE CAMPO: Haber ocupado cargos de Supervisor y/o asistente en cualquier empresa de distribución eléctrica y/o empresas contratistas dedicadas a la prestación de servicios de mantenimiento y operación en Sistemas Eléctricos de Distribución a dichas empresas durante un periodo acumulado de dos (02) años como mínimo. Así mismo será válido la experiencia en Obras de ampliación y/o remodelación en Sistemas de Distribución, y servicio de actividades comerciales en el Sector Eléctrico. La experiencia a tomar en cuenta es desde su desempeño como Bachiller.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
<p>C</p>	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 77,275.00 (SETENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios de Operación y Mantenimiento en redes de Distribución. • Obras de remodelación de sistemas de distribución. • Servicios de inspección de redes de media tensión, subestaciones de distribución, baja tensión y Alumbrado Público. • Servicios de actividades comerciales en el sector eléctrico.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

¹⁵ 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”.

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**Importante**

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 PAGO¹⁶

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 dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.

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 en 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 CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

¹⁷ 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).

“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 Digitales¹⁸.

¹⁸ 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**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 057-2023-ELECTROCENTRO S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		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 servicios²⁰

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.

¹⁹ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 057-2023-ELECTROCENTRO S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		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:

²¹ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

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 servicios²⁴

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.

²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 057-2023-ELECTROCENTRO S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 057-2023-ELECTROCENTRO S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 057-2023-ELECTROCENTRO S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 057-2023-ELECTROCENTRO S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

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

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

²⁷ 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.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 057-2023-ELECTROCENTRO S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 057-2023-ELECTROCENTRO S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁸ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 057-2023-ELECTROCENTRO S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA**Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 057-2023-ELECTROCENTRO S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 057-2023-ELECTROCENTRO S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 057-2023-ELECTROCENTRO S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°057-2023-Electrocentro S.A. – Primera convocatoria**

Presente.-

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

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

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

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

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

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

- Ciudad-, - Día- de de

DNI N°

NOY SEREMIO AYLLON DE LA CRUZ	
NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN	
NICANOR ESTEBAN EGOAVIL SARAPURA	MARCO ANTONIO ORIHUELA SOLIER
NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO	NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO