

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



Electrocentro

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

CONCURSO PÚBLICO N°014 – 2022 –ELECTROCENTRO S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**CONTRASTE Y/O VERIFICACIÓN DE MEDIDORES DE
ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A.**

Huancayo, mayo del 2022.

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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante
<i>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.</i>

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A.
RUC Nº : 20129646099
Domicilio legal : Jr. Amazonas Nº 641 – Distrito y Provincia de Huancayo, Departamento Junín – Perú
Teléfono: : (064) 481300
Correo electrónico: : epaucarcajal@distriluz.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio De Contraste Y/O Verificación De Medidores De Energía Eléctrica En Electrocentro S.A.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANTIDAD
I	Servicio De Contraste Y/O Verificación De Medidores Monofásicos Electrónicos	Servicio	219,191
	Servicio De Contraste Y/O Verificación De Medidores Trifásicos Electrónicos	Servicio	6,667
	Servicio De Contraste Y/O Verificación De Medidores Monofásicos Electromecánicos	Servicio	10,347
	Servicio De Contraste Y/O Verificación De Medidores Trifásicos Electromecánicos	Servicio	641

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación** Nro. SOL-062-2022 el 23 de mayo de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de precios unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de mil noventa y cinco (1,095) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben efectuar el depósito de S/ 8.00 (Ocho con 00/100 soles) en la cuenta corriente de ELECTROCENTRO S.A. en Moneda Nacional N° 000-0106151 del Banco SCOTIABANK.

Con el Boucher deben recoger las bases en las oficinas del Jr. Amazonas N° 641, distrito y provincia de Huancayo.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 28411 – Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31365 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley N° 31366 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Directivas del OSCE.
- T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
- T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado por D.S. N° 005-2012 TR
- R.M. N° 111-2013-MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente
- D.S. N° 014-2017-MINAM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- D.S. N° 014-2019-EM, Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas
- D.L. N° 25844: Ley de Concesiones Eléctricas.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado por D.S. N° 005-2012 TR
- R.M. N° 111-2013-MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente
- D.S. N° 014-2017-MINAM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo Nº 5)**
- g) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo Nº 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo Nº 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y 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) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- i) Estructura de costos⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.
- k) Declaración jurada de intereses para proveedores, de acuerdo al artículo 21.4. del Código de Ética de la Entidad. (Anexo N° 10)

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos*

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

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya⁹.

- *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 mesa de partes de Electrocentro S.A., ubicadas en el Jr. Amazonas N° 641, distrito y provincia de Huancayo.

2.5. FORMA DE PAGO

LA CONTRATISTA presentará valorizaciones, cada 30 días calendario, según los formatos establecidos por ELECTROCENTRO, con su comprobante de pago; Estos formatos comprenderán información detallada y resumida respecto al servicio prestado.

Las valorizaciones de los trabajos realizados por LA CONTRATISTA serán revisadas por la supervisión de ELECTROCENTRO y contrastada con las órdenes de trabajo diarias.

En las valorizaciones sólo se aceptarán los trabajos terminados y a satisfacción de ELECTROCENTRO.

La información correspondiente deberá ser entregada a través del medio que indique ELECTROCENTRO: en forma impresa, vía correo electrónico, en medio magnético, en CD, u otro. Para la liquidación del Contrato, LA CONTRATISTA deberá presentar la liquidación final del servicio, la cual deberá ser validada por la concesionaria.

El servicio se pagará mensualmente por actividades efectivamente realizadas, para lo cual LA CONTRATISTA deberá de presentar sus facturas por periodos mensuales, acompañada del informe de gestión del mes en que se efectuaron los trabajos, y el reporte valorizado y aprobado por el Área usuaria según la zona, Unidad de Negocio o SEM donde se realice el servicio (el Jefe de la Unidad de Laboratorio y Mediciones, o Jefe Comercial de Unida de Negocio, o Jefe Comercial de SEM), la cual derivará estos documentos al área respectiva para la programación del pago correspondiente.

Todos los pagos se realizarán después de efectuada la prestación de los servicios a satisfacción total de ELECTROCENTRO S.A. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de recepción de los servicios (según la zona donde se realice el servicio) verificará la información proporcionada dando su conformidad u observándola, en un plazo máximo de cinco (05) días de recepcionada la documentación antes señalada.

Si la evaluación fuera conforme, la factura se derivará a las áreas administrativas para su trámite correspondiente.

ELECTROCENTRO S.A. realizará la gestión del pago y cancelará por valorización, dentro de los diez (10) días posteriores a la fecha de la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

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

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

** Entregado por ELC.

LA CONTRATISTA presentará a LA EMPRESA, en el momento que esta lo solicite, toda información respecto a la prestación de los servicios.

LA CONTRATISTA prestara todas las facilidades para que los supervisores designados por LA EMPRESA efectúen el control de la ejecución del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en el sistema Plataforma Informática para el Registro, Control y Seguimientos de Comprobantes del Proveedor de la empresa (sistema para proveedores de Electrocentro S.A.).

Según lo establecido en el numeral 171.1 del artículo 171° del Reglamento de la Ley Nro. 30225 de Contrataciones del Estado, el plazo de pago será dentro de los 10 días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

“SERVICIO DE CONTRASTE Y/O VERIFICACIÓN DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A”

2. FINALIDAD PUBLICA

Garantizar y mantener la correcta medición de la energía a sus clientes dentro de su ámbito de concesión a través de la contrastación de los medidores en campo, el servicio indicado ayudará al cumplimiento de los fines institucionales de ELECTROCENTRO S.A., en beneficio de los clientes y población en general.

3. ANTECEDENTES

El proceso de contrastes se viene ejecutando desde la publicación de la RM N°496-2005, mediante el cual, cada año por semestre se realizan contrastes al 5% del parque de medidores de la concesionaria ELECTROCENTRO S.A., en cumplimiento de la Res. 227-2013-OS/CD (o la que lo reemplace) en campañas semestrales.

Numero de PAC : 09
POI : Mejorar el nivel de satisfacción del cliente

4. OBJETO DE LA CONTRATACION

Cumplir con el Servicio de Contraste y/o verificación de los medidores de energía eléctrica a los usuarios de los suministros programados y alternos, acorde al cronograma remitido al portal de OSINERGMIN, en cumplimiento de la RES 227-2013-OS-CD, que regula el programa de verificación y contrastación de medidores de energía eléctrica.

5. Programación de la Necesidad:

El presente requerimiento de “Servicio de Contraste y/o Verificación de Medidores de Energía Eléctrica” será programado en el Plan Anual de Contrataciones 2022, 2023 y 2024, para la disponibilidad presupuestal se cumplirá con lo dispuesto en el artículo 19° del Decreto Legislativo N° 1444 de Contrataciones con el Estado, el presupuesto será financiado con el Cargo Mantenimiento y Reposición de la Conexión que pagan mensualmente los usuarios en los recibos por el servicio de suministro de energía eléctrica, establecido en el Artículo 163° del Decreto Supremo N° 009-93-EM que aprobó el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas N° 25844

6. Descripción y/o Alcance del servicio a contratar:

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

Procedimiento de contraste	Cantidad Total
RES227-2013 (masivas)	236,846

6.1. ACTIVIDADES A EJECUTAR

Código	Actividad
1	Contratación o verificación de medidores por resolución OSINERGMIN N° 227-2013-OS/CD

6.1.1. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma alzada	()
Precios unitarios	(X)
Mixto	()

6.2. BASE LEGAL

- Resolución N° 616-2008-OS/CD, Base Metodológica para la aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y sus modificatorias.
- Resolución N° 227-2013-OS/CD, Procedimiento para la supervisión de la Contratación de Medidores de Energía Eléctrica. y sus modificatorias
- Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento – Decreto Ley 25844.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y de Salud en el Trabajo y sus modificatorias
- RM N° 111-2013-MEN/DM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con electricidad (RESESATE – 2013) y sus modificatorias
- RM N° 050-2013-TR Formatos Referenciales con la Información Mínima que deben contener los registros Obligatorios del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias
- D.S. N° 003-98-SA Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y sus modificatorias
- RM N° 312-2011-MINSA, Documentos técnico Protocolos de Exámenes Médico ocupacionales y guías de diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad y sus modificatorias
- Reglamento nacional de tránsito.
- Procedimiento Administrativo de Reclamos de los Usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural (OSINERGMIN N° 269-2014-OS/CD) y sus modificatorias
- NTC N° 496-2005-MEM/DM, Norma DGE Contraste del sistema de medición de Energía Eléctrica y sus modificatorias.
- NTP-ISO/IEC 17020 3ra Edición y sus modificatorias
- Resolución N° 145-2014-OS/CD, Escala de Multas y sanciones de la gerencia de fiscalización Eléctrica, Correspondiente a la tipificación de sanciones por incumplimiento del procedimiento para la Supervisión de Contrastes de medidores de Energía Eléctrica y sus modificatorias.
- Ley N° 29981 “Ley que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL).
- Resolución Ministerial N° 040-2020 / MINSA: Aprueban “Protocolo para la Atención de Personas con Sospecha o Infección Confirmada por Coronavirus (COVID-19)
- Resolución Ministerial N° 055-2020 TR: “Guía para la prevención ante el Coronavirus (COVID –19) en el ámbito laboral”
- Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú.
- Resolución Ministerial N° 255-2016/MINSA: Aprobar la “Guía Técnica para la Implementación del Proceso de Higiene de Manos en los Establecimientos de Salud”
- Resolución Viceministerial N° 001-2020/MINEM-VME de fecha 19.03.2020
- Resolución Directoral N° 0026-2020/MINEM-DGE de fecha 19.03.2020
- Plan de contingencias operativo por emergencia nacional del COVID-19 en las empresas del Grupo DISTRILUZ.

- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA Aprueban el Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”
- Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM del 06/05/2020: Aprueban "Protocolo Sanitario para la prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad”.
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINEM/DM del 12/05/2020: Modifican "Protocolo Sanitario para la prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad”.
- Resolución Ministerial N° 099-2020-MINAM del 14/05/2020 “Recomendaciones para el manejo de residuos sólidos durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19 y el Estado de Emergencia Nacional en domicilios, centros de aislamiento temporal de personas, centros de abasto, bodegas, locales de comercio interno, oficinas administrativas y sedes públicas y privadas, y para operaciones y procesos de residuos sólidos”.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA y Directiva Administrativa de disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas de ser el caso. Así como las que se promulguen respecto al servicio durante la etapa de la vigencia del contrato.

6.3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consiste en ejecutar las actividades de prueba técnica de los sistemas de medición de energía eléctrica, las que incluyen las actividades de contrastación y/o verificación de medidores en campo basados en la Resolución de OSINERGMIN N° 227-2013-OS/CD y RM N° 496-2005-MEM/DM, y a cualquier modificación o nueva que reemplace a las normas antes indicadas, así como cualquier otra normativa relacionada al proceso de contrastación o verificación de medidores a realizarse en el Área de Concesión de ELECTROCENTRO.

La ejecución de los trabajos se realizará bajo la autorización expresa de ELECTROCENTRO y mediante la emisión de órdenes de trabajo, diarias o semanales, cuya ejecución deberá ser reportada dentro de los plazos establecidos por ELECTROCENTRO.

La programación a seguir, en cada una de las actividades será APROBADA por ELECTROCENTRO; y podrán ser modificados de acuerdo a las directivas específicas que dice ELECTROCENTRO, entidades reguladoras, fiscalizadoras u otras.

La programación de actividades Diarias será de responsabilidad de La CONTRATISTA, en caso se observe Incumplimientos y/o errores, será potestad de ELECTROCENTRO retirar la responsabilidad de la programación a La CONTRATISTA.

Dicha programación de trabajo deberá ser cumplida en su totalidad en las fechas programadas, para lo cual la Contratista deberá de proveer todo el personal, materiales, equipos y movilidades necesarias para cumplir con el trabajo programado.

6.3.1. CONSIDERACIONES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.

- LA CONTRATISTA deberá cumplir con el programa de trabajo establecido y aprobado por ELECTROCENTRO, en su totalidad, respetando los equipos y personal programados.
- LA CONTRATISTA deberá contemplar todas las acciones necesarias a fin de prever las siguientes contingencias ante los siguientes eventos:
 - Ausencia de un Técnico Inspector.
 - Ausencia de un Técnico Electricista de Apoyo.
 - Falta de Equipo Programado para realizar Contrastes
 - Inoperatividad de unidad móvil.

- La CONTRATISTA deberá entregar un Plan de atención de contrastes por cada semestre según requerimiento de ELECTROCENTRO
- El Plan de contrastes de inicio de Actividades debe contener lo siguiente:
 - I. Objetivo
 - II. Nombre de las localidades en las cuales se desarrollarán los trabajos de contraste según cronograma enviado por ELECTROCENTRO S.A.
 - III. Descripción de los trabajos
 - IV. Relación del personal de trabajo
 - Nombre de todo el personal incluyendo DNI.
 - Relación de equipos de comunicación por cada supervisor.
 - V. Medidas de seguridad de Las actividades a desarrollar (IPER y PETS)
 - VI. Plan de contingencia: El cual debe detallar procedimientos específicos considerando personal y EPPS.
 - VII. Medidas de seguridad sanitaria, detalle de carnet/tarjeta de vacunación de Corona Virus, u otro que determine la autoridad sanitaria del país.
- En el plan de contrastes deberán contener como mínimo la siguiente información:
 - Cantidad de Técnicos Inspectores por día.
 - Cantidad de Contrastes por día.
 - Cantidad de Contrastes por Mes.
 - Cantidad de Contrastes por Semestre.
- La CONTRATISTA deberá ser un Organismo de Inspección y Unidad de Verificación Metrológica acreditado por INACAL, dicha acreditación deberá estar vigente durante todo el periodo del contrato.
- Los Equipos de Contratación/Verificación deben ser Certificados por La Dirección de Metrología del INACAL, Todos los equipos utilizados para la ejecución de las actividades de contraste como: Medidores Patrones de Energía Eléctrica, Cargas de Corriente Patrón y Meghómetros, deberán contar con un certificado de calibración vigente emitido por la Dirección de Metrología del INACAL. En el caso de los Meghómetros también puede ser otra empresa que cuente con equipos trazables a patrones nacionales.
- El personal Técnico con cargo de Inspector deberá estar registrado ante INACAL y estará capacitado para la contratación/verificación de medidores de energía eléctrica estáticos Monofásicos y Trifásicos clase 1 y electromecánicos Monofásicos y trifásicos clase 2.
- La CONTRATISTA deberá enviar a ELECTROCENTRO a la firma del contrato el alcance de la acreditación como Organismo de Inspección y/o Unidad de Verificación Metrológica emitido por INACAL, certificados de calibración de las cargas patrón y los equipos patrón, todos debidamente actualizados y organizados por unidad operativa. Así mismo deberán estar escaneados en una alta resolución (mínimo 400 ppm) y poder imprimirse o exportarse a un archivo de imagen (JPG, TIFF).
- Deberá tener en cuenta los siguientes plazos de ejecución para la prestación del servicio:

ACTIVIDAD	PLAZO
Ejecución de Contrastes	Fecha Según programación
Entrega de Actas de Contrastes (físico y Digital)	Al segundo día de Ejecutado el trabajo. Máximo 48:00 horas
Descargo de las fichas de contraste en el sistema Optimus NGC de ELECTROCENTRO	48 horas
Entrega de relación de suministros con Observaciones de Riego eléctrico vía Email– Incluye Tomas Fotográficas de las deficiencias reportadas (Mínimo 03 Fotografías).	Al segundo día de Ejecutado el trabajo. Máximo 48:00 horas
Entrega de Liquidación de Materiales	Quince (15) Días Hábiles.
Entrega de Documentos que sustenten el uso de Medidores Alternativos (digital e impreso)	Siete (07) días hábiles de terminada la semana ejecutada.
Envío de Relación de medidores desaprobados en Archivo Excel por correo Electrónico	Al día siguiente de ejecutado el contraste. Máximo 12:00 p.m. y digitados en el Sistema informático de ELECTROCENTRO.
Envío de Medidores Alternativos Usados para la generación de OT en archivo Excel por correo Electrónico.	Al día siguiente de ejecutado el contraste Máximo 12:00 p.m.
Entrega de la programación Semanal	Según Indicación de la Supervisión de ELECTROCENTRO

- Con la finalidad de minimizar los errores u omisiones de digitación de los formatos, LA CONTRATISTA deberá contar con un procedimiento de control de calidad antes de entregar los formatos a ELECTROCENTRO para su validación, el mismo que será presentado a ELECTROCENTRO 10 días hábiles antes de iniciar las operaciones.
- Para el sustento del uso de Alternativos, se requieren como mínimo 3 tomas fotográficas donde demuestre fehacientemente el motivo del uso del medidor Alternativo, estos serán revisados y validos por la supervisión de ELECTROCENTRO, todas las tomas fotográficas deberán estar fechadas y presentadas en un reporte Fotográfico cuyo formato será implementado por LA CONTRATISTA y validado por la supervisión de ELECTROCENTRO.
- En el archivo del Reporte Fotográfico (Excel o Word) deberá ser codificado con el número de suministro Programado, y deberá tener la siguiente información como mínimo:
 - Suministro Programado
 - Suministro Alternativo
 - Fecha de Ejecución del contraste
 - Motivo del uso del medidor del alternativo.
- Listado de suministros que se encuentren observados por alguna deficiencia en las conexiones eléctricas (caja en mal estado, sin sistema de protección, acometida mal instalada, incumplimiento de distancias mínimas de seguridad, etc.).
- Todas las actas de Contraste deberán ser entregados en Medio Magnético en Formato JPG/PDF con alta resolución y cada archivo deberá ser codificado con el número de suministro.
- En el caso del Coordinador General, está prohibido su cambio durante los primeros tres meses de iniciadas las labores, salvo caso fortuito y sustentado debidamente.
- El uso de medidores Alternativos se deberá sustentar relacionando las tomas fotográficas con la dirección del predio y/o el número de Contrato para lo cual deberán Utilizar una Pizarra Acrílica donde consignarán los siguientes datos como mínimo:
 - Numero de Suministro.
 - Dirección del Predio.
 - Fecha de Programación

- La CONTRATISTA deberá informar a ELECTROCENTRO antes del inicio de cada semestre la programación de las Charlas de Inducción para todo su personal, esto deberá realizarse antes del inicio de cada Semestre.
- La contratista luego de realizar la contrastación deberá tomar como mínimo 02 fotografías:
 - 01 fotografía de la caja porta medidor aperturada, en la cual deberá mostrar claramente los datos de placa del medidor y su respectivo sticker.
 - Se tomará foto del medidor antes de intervenirlo y después de intervenirlo, donde se aprecie la serie del medidor intervenido

6.3.2. CANTIDAD DE UNIDADES OPERATIVAS:

El número de unidades operativas deberá asegurar el cumplimiento de los trabajos programados y encomendados. Debiendo considerar los siguientes rendimientos

N°	Normativa	Cantidad Máxima de Contrastes Diario
1	Procedimiento 227 - Urbano	17
2	Procedimiento 227 – Urbano Rural	16
3	Procedimiento 227 - Rural	14

Deberán cumplir con el plan de Contrastes presentado y aprobado por la supervisión de ELECTROCENTRO al inicio de cada semestre donde indican la cantidad de unidades e Inspectores, como se indica en tercer y cuarto punto del numeral 6.3.1: Consideraciones Para la prestación del Servicio.

6.3.3. PROGRAMA O PROCEDIMIENTO DE TRABAJO

Con el objeto de realizar un trabajo correcto y evitar reclamos posteriores por parte de los usuarios, y observaciones del OSINERGMIN, LA CONTRATISTA deberá cumplir con el programa de trabajo semanal.

6.3.3.1. Entrega de Órdenes de Trabajo:

ELECTROCENTRO entregara a LA CONTRATISTA semanalmente las Órdenes de Trabajo por correo electrónico.

6.3.3.2. Autorización de salida de materiales:

- ELECTROCENTRO autorizará la salida de materiales de sus almacenes (los que correspondan), según los procedimientos internos establecidos para tal efecto.
- LA CONTRATISTA recogerá de los almacenes de ELECTROCENTRO, los materiales que correspondan para la ejecución de las Órdenes de Trabajo.
- LA CONTRATISTA deberá distribuir los materiales de ELECTROCENTRO, según los procedimientos internos de la Contratista establecidos para tal efecto.

6.3.3.3. Asignación de trabajos a las Unidades Operativas:

LA CONTRATISTA distribuirá entre sus Unidades Operativas las Órdenes de Trabajo y los materiales y equipos de medición necesarios para el cumplimiento de la jornada diaria.

6.3.3.4. Ejecución de trabajos:

- a) Las Unidades Operativas ejecutarán las Órdenes de Trabajo siguiendo las pautas establecidas.
- b) La salida de las Unidades Operativas de la base del contratista diariamente no deberá superar las 07:15 horas, una vez culminada las inspecciones previas efectuadas por ELECTROCENTRO.
- c) Las ejecuciones de las actividades deberán realizarse conforme las especificaciones dadas en el anexo A-2.

- d) El llenado de los formatos es un factor fundamental para ELECTROCENTRO; por lo que cualquier error de registro o llenado de información no válida para el procedimiento Res. 227-2013-OS/CD (o la que lo reemplace) será penalizado.
- e) Se deberá informar todo tipo de ocurrencias como: intento de sobornos, actitud agresiva por parte del usuario, conexiones clandestinas, manipulaciones de las conexiones, accidentes que pudieran haberse producido, entre otros; y reportarlos vía teléfono celular/correo electrónico inmediatamente, enviado fotografías y/o videos que acrediten el reporte, los casos de vulneración según los dispuesto en el numeral 9.1° de la RM 496-2005-MEME/DM.
- f) El personal de LA CONTRATISTA deberá tener especial cuidado en los plazos de ejecución establecidos para el servicio, los cuales serán fijados entre ELECTROCENTRO y el Supervisor General de manera anticipada.
- g) La Contratista deberá entregar las actas de contrastación/ de medidor, a las 48 horas de ejecutado. Las actas deberán estar ordenadas de manera correlativa por número de suministro, constataciones policiales o judiciales (de ser el caso).
- h) La información de las actas de contraste/verificación posterior de medidores deben estar digitadas en el sistema informático de ELECTROCENTRO como plazo máximo a las 48 horas de ejecutado.
- i) Adicionalmente deberá de adjuntar una relación en formato Excel la relación de suministros contrastados semanalmente y el consolidado mensual.
- j) El envío de la relación de los medidores desaprobados deberán estar sujeto a lo mencionado en el numeral 6.3.1: Consideraciones para la Prestación del Servicio.
- k) En caso de realizar las constataciones policiales o judiciales, se debe precisar que solo se utilizará las constataciones judiciales en caso de que exista la ausencia de los efectivos policiales, todo costo será asumido por la CONTRATISTA.

6.3.3.5. Devolución de materiales:

- a) La CONTRATISTA deberá tener el registro de los precintos entregados a cada una de sus unidades Operativas.
- b) Las Unidades Operativas deberán devolver a los almacenes de LA CONTRATISTA los saldos de materiales no utilizados durante la jornada diaria y aquellos que fueron retirados de campo.
- c) LA CONTRATISTA entregará a los almacenes de ELECTROCENTRO los materiales antes referidos, junto con la liquidación de los mismos; es decir justificando su utilización por cada uno de los casos.
- d) Esta liquidación es quincenal y será informada junto con la entrega de las actas de contrastación, así como la devolución de los materiales y equipos.
- e) La CONTRATISTA deberá llevar el control de los precintos entregados al personal.

6.3.3.6. Registro de información en el sistema informático:

LA CONTRATISTA será responsable del registro de información en el sistema informático, referente a los trabajos realizados y todo lo contenido en los formatos de campo.

6.3.3.7. Validación de la información en el sistema informático:

- a) ELECTROCENTRO efectuará la revisión de la información registrada en el sistema informático y validará los trabajos realizados.
- b) ELECTROCENTRO pondrá especial cuidado en detectar errores de registro de información; y sancionará al contratista por los errores que se cometan, mediante la aplicación de las penalidades que correspondan aplicar.

- c) No se entregará nuevo material hasta que no se haya liquidado todo el material entregado previamente, salvo causa que sea debidamente sustentada por LA CONTRATISTA y aceptada por ELECTROCENTRO.

6.3.3.8. Valorización de los trabajos realizados y validados:

- a) ELECTROCENTRO sólo aceptará para el pago los trabajos realizados que cuenten con su conformidad.
- b) Una vez validada la información por parte de ELECTROCENTRO, LA CONTRATISTA quedará habilitada para presentar la valorización por los trabajos realizados y para presentar la factura correspondiente.

6.3.3.9. Autorización del pago por parte de ELECTROCENTRO:

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

6.3.4. VALORIZACION DE LOS TRABAJOS

LA CONTRATISTA presentará valorizaciones, cada 30 días calendario, según los formatos establecidos por ELECTROCENTRO. Estos formatos comprenderán información detallada y resumida respecto al servicio prestado.

Las valorizaciones de los trabajos realizados por LA CONTRATISTA serán revisadas por la supervisión de ELECTROCENTRO y contrastada con las órdenes de trabajo diarias.

En las valorizaciones sólo se aceptarán los trabajos terminados y a satisfacción de ELECTROCENTRO.

La información correspondiente deberá ser entregada a través del medio que indique ELECTROCENTRO: en forma impresa, vía correo electrónico, en medio magnético, en CD, u otro.

La CONTRATISTA deberá presentar un Informe de Gestión con las Actividades realizadas en el periodo de Valorización, en el cual como mínimo deberá contar con:

- Avance de los trabajos.
- Valorización de Trabajos.
- Relación de los suministros Intervenido.
- Resumen de los trabajos ejecutados por procedimiento.

Para la liquidación del Contrato, LA CONTRATISTA deberá presentar un Informe Técnico-Económico de liquidación anual y otro al final del servicio a la Gerencia Comercial, la cual deberá contar con la conformidad de la supervisión de ELECTROCENTRO para que ésta sea aceptada.

En la última valorización, se ajustarán los días faltantes para culminar el plazo contractual del requerimiento.

6.3.5. INSTALACIÓN DE PRECINTOS:

Para la instalación de precintos, se deberá cumplir con lo siguiente:

- Todo trabajador de LA CONTRATISTA que maneje precintos, será responsable que éstos queden bien colocados.
- Ninguna caja porta medidor, bornera de los medidores podrán quedar sin precintos de seguridad.
- Los precintos de copa de los equipos de medición no deberán ser abiertos o retirados por LA CONTRATISTA. La acción contraria a dicha disposición originará la suspensión definitiva del personal de LA CONTRATISTA; pudiendo llegar la responsabilidad hasta el supervisor encargado.

- Cuando se detecte que la caja porta medidor, bornera del medidor o copa del medidor no se encuentre debidamente precintada, se deberá anotar la ocurrencia y reportarla inmediatamente a ELECTROCENTRO para las acciones que se ameriten.

6.3.5.1. Extravío de precintos:

- En el caso de pérdida o extravío de uno o más precintos de seguridad, el encargado de precintos de LA CONTRATISTA deberá informar a ELECTROCENTRO, en un plazo no mayor a 24 horas de ocurrido el hecho, indicando la numeración, el color, el lote dentro del cual fue recibido, la fecha y el número de la nota de salida del almacén de ELECTROCENTRO. El informe se efectuará vía teléfono, en primera instancia y posteriormente en forma escrita, adjuntando la denuncia policial correspondiente.
- En caso de incumplimiento se aplicará las sanciones respectivas a LA CONTRATISTA.
- En el caso de producirse la pérdida de precintos, LA CONTRATISTA deberá pagar el costo de su reposición y las penalidades previstas, mediante el descuento de su facturación mensual.
- Cuando la pérdida de precintos se produzca a causa de un robo o asalto, no se aplicará la penalidad correspondiente; siempre y cuando se acredite el hecho. El costo de reposición siempre será asumido por LA CONTRATISTA.
- En el caso que se detecte que los precintos de seguridad perdidos o extraviados han sido utilizados en actividades que perjudiquen a ELECTROCENTRO, LA CONTRATISTA asumirá el importe que involucre la reparación de los daños causados.

6.4. CANTIDAD DEL REQUERIMIENTO

Las cantidades referenciales que se señalan a continuación, no obligan a ELECTROCENTRO a cumplir con estas cantidades, las que se han estimado exclusivamente con la finalidad de facilitar al postor la elaboración de su propuesta económica; por lo que deberán ser tomadas únicamente como datos referenciales. Durante la prestación del servicio, ELECTROCENTRO emitirá órdenes de trabajo en cantidad variable.

Contrastes y/o verificación de medidores Res. 227-2013-OS/CD		Cantidad	
		Fase de Medidor	
		Monofásico	Trifásico
		Cantidad	Cantidad
Tipo de medidor	Electrónico	219,191	6,667
	Electromecánico	10,347	641

CANTIDADES PROYECTADAS DE ATENCION

UUNN/SEM	CONTRASTES 1ER AÑO					
	MONOFASICO			TRIFASICO		
	ELECTRONICO	ELECTROMECHANICO	Total MONO	ELECTRONICO	ELECTROMECHANICO	Total TRIF
Ayacucho	14,153	668	14,821	430	42	472
Huancayo	12,628	596	13,224	384	37	421
Huancavelica	6,520	308	6,828	198	19	217
Huanuco	9,345	441	9,786	285	27	312
Tingo Maria	3,278	155	3,433	99	10	109
Tarma	5,217	246	5,463	159	15	174
Pasco	3,912	185	4,097	119	11	130
Selva	7,501	354	7,855	228	22	250
Valle Mantaro	7,525	355	7,880	229	22	251
Total General	70,079	3,308	73,387	2,131	205	2,336

	CONTRASTES 2DO AÑO						TOTAL GENERAL
	MONOFASICO			TRIFASICO			
UUNN/SEM	ELECTRONICO	ELECTROMECHANICO	Total MONO	ELECTRONICO	ELECTROMECHANICO	Total TRIF	
Ayacucho	14,690	693	15,383	447	43	490	15,873
Huancayo	13,106	619	13,725	399	38	437	14,162
Huancavelica	6,768	319	7,087	206	20	226	7,313
Huanuco	9,701	458	10,159	295	28	323	10,482
Tingo Maria	3,402	161	3,563	103	10	113	3,676
Tarma	5,414	256	5,670	165	16	181	5,851
Pasco	4,061	192	4,253	123	12	135	4,388
Selva	7,785	367	8,152	237	23	260	8,412
Valle Mantaro	7,810	369	8,179	237	23	260	8,439
Total General	72,737	3,434	76,171	2,212	213	2,425	78,596

	CONTRASTES 3ER AÑO						TOTAL GENERAL
UUNN/SEM	MONOFASICO			TRIFASICO			
	ELECTRONICO	ELECTROMECHANICO	Total MONO	ELECTRONICO	ELECTROMECHANICO	Total TRIF	
Ayacucho	15,425	728	16,153	469	45	514	16,667
Huancayo	13,761	650	14,411	419	40	459	14,870
Huancavelica	7,107	335	7,442	216	21	237	7,679
Huanuco	10,185	481	10,666	310	30	340	11,006
Tingo Maria	3,572	169	3,741	109	10	119	3,860
Tarma	5,686	268	5,954	173	17	190	6,144
Pasco	4,264	201	4,465	130	12	142	4,607
Selva	8,174	386	8,560	249	24	273	8,833
Valle Mantaro	8,201	387	8,588	249	24	273	8,861
Total General	76,375	3,605	79,980	2,324	223	2,547	82,527

	CONTRASTES TOTAL						TOTAL GENERAL
	MONOFASICO			TRIFASICO			
UUNN/SEM	ELECTRONICO	ELECTROMECHANICO	Total MONO	ELECTRONICO	ELECTROMECHANICO	Total TRIF	
Ayacucho	44,268	2,089	46,357	1,346	130	1,476	47,833
Huancayo	39,495	1,865	41,360	1,202	115	1,317	42,677
Huancavelica	20,395	962	21,357	620	60	680	22,037
Huanuco	29,231	1,380	30,611	890	85	975	31,586
Tingo Maria	10,252	485	10,737	311	30	341	11,078
Tarma	16,317	770	17,087	497	48	545	17,632
Pasco	12,237	578	12,815	372	35	407	13,222
Selva	23,460	1,107	24,567	714	69	783	25,350
Valle Mantaro	23,536	1,111	24,647	715	69	784	25,431
Total General	219,191	10,347	229,538	6,667	641	7,308	236,846

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR:

El proveedor debe ser una persona natural o jurídica dedicada a la ejecución de actividades de contrastación/verificación de medidores, y contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores. Contar con la acreditación como Organismo de Inspección y/o Unidad de Verificación Metrológica acreditado por INACAL.

7.1. RECURSOS A SER SUMINISTRADOS POR EL PROVEEDOR

7.1.1. EQUIPAMIENTO y HERRAMIENTAS MÍNIMAS DEL PROVEEDOR

Las herramientas, elementos de trabajo y uniformes utilizados por LA CONTRATISTA deberán mantenerse en buen estado de uso y poseer las características adecuadas para el trabajo a realizar, lo cual será controlado permanentemente por ELECTROCENTRO.

Para el inicio de la prestación del servicio, cada Unidad Operativa deberá contar con la inspección y aprobación escrita del Área responsable de ELECTROCENTRO.

Cada Unidad Operativa que emplee LA CONTRATISTA deberá cumplir con las exigencias mínimas que se enumeran a continuación:

Cada Unidad Operativa, en concordancia con el RESESATE, La unidad operativa estará conformada por un vehículo, herramientas, equipos, un chofer, un técnico electricista de apoyo y un técnico Inspector.

Es potestad de la contratista la cantidad de unidades vehiculares, siempre y cuando no exceda de la capacidad máxima indicada en la tarjeta de propiedad y logre el cumplimiento de las órdenes de trabajo.

El chofer de la unidad móvil puede ser la misma persona que realiza la labor de técnico electricista de apoyo, pero el técnico inspector está impedido de ser el chofer.

7.1.2. Requisitos Técnicos de los Vehículos:

7.1.2.1. Cantidad mínima

Para el servicio a realizar el proveedor deberá contar con un mínimo de:

- Diecisiete (17) unidades móviles.

7.1.2.2. Requisitos técnicos

- Los vehículos deberán contar con toda la documentación vigente exigida por las autoridades para su circulación, la cual se sustentará a ELECTROCENTRO cuando éste lo requiera.
- Los vehículos que utilice la Contratista quedarán obligados a portar la identificación que indique “EMPRESA CONTRATISTA AUTORIZADA” con el logo de la empresa Contratista, durante la ejecución de los trabajos, mediante un sticker adosado en ambos lados del vehículo en las puertas delanteras.
- Deberán ser unidades móviles:
 - Camionetas tipo combi o minivan
 - Camionetas Doble cabina Pick up
 - Camionetas SUV o Station Wagon
- Las unidades móviles con año de fabricación a partir del 2019, preparadas para que brinden seguridad en el traslado del personal, equipos de medición, materiales, herramientas, equipos de seguridad.
- Deberán contar con un botiquín de emergencias, implementado con medicamentos que permitan una atención rápida y oportuna en caso de accidentes. Todos los medicamentos deberán tener fecha de vencimiento vigente, el requerimiento mínimo es:

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	Jabon Liquido x 200 cc	frasco	1
7	Curitas	pieza	10
8	Algodón	paquete	1
9	Gasa estéril 4" x 4" (10.2 x 10.2 cm.)	paquete	2
10	Vendas elásticas de 4" con grapas de sujeción	pieza	1
11	Esparadrapo	rollo	1
12	Tijeras punta roma	pieza	1
13	Pinzas para sacar espinas y astillas	pieza	1
14	Manual de primeros auxilios	pieza	1
15	Bicarbonato de sodio	sobre	2

7.1.2.3. Actividades de las unidades móviles

- Para el caso de la ejecución de actividades en las zonas rurales, por seguridad de sus trabajadores y para el cumplimiento de la ejecución de las órdenes de trabajo, la contratista podrá utilizar camionetas doble cabina en perfecto estado de funcionamiento.
- Para el inicio de la prestación del servicio, se realizará una inspección a las unidades móviles, los cuales serán registrados por ELECTROCENTRO

en su Base de Datos, por lo tanto, LA CONTRATISTA no podrá utilizar ninguna movilidad que no se encuentre debidamente registrada para la ejecución del servicio, el incumplimiento de esta disposición dará origen a la imposición de penalidades.

- Está prohibido el uso de taxis o transporte público para el traslado del personal durante la ejecución de las actividades diarias, solo en caso de ejecución de contrastes en zonas rurales donde no exista acceso para camionetas 4x4 se permitirá el uso de otro tipo de transporte, para lo cual LA CONTRATISTA solicitará previamente la autorización de ELECTROCENTRO.
- Deberán permanecer sin abolladuras, durante la prestación del servicio, debiendo ser resanados y repintados en caso de deterioro (dentro de las 48 horas siguientes a la observación por parte de ELECTROCENTRO). Tampoco deberá tener los vidrios rajados o rotos, el tapizado debe brindar la imagen adecuada del servicio a contratarse. Deberán estar implementados con extintores contra incendios de 4kg. 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 de la Unidad Operativa. Asimismo, deberán llevar un control del mismo en forma mensual.
- 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 chofer conduzca en forma irresponsable o temeraria o infrinja las normas de tránsito, sea descortés o muestre cualquier actitud que pueda ocasionar desprestigio público para ELECTROCENTRO.
- La misma sanción se aplicará en caso que el personal que se traslada en el vehículo utilice el nombre de ELECTROCENTRO para trabajos no considerados en el servicio y no autorizados por la supervisión de ELECTROCENTRO.
- LA CONTRATISTA asumirá la responsabilidad de daños y reparaciones que los vehículos ocasionen a la propiedad de ELECTROCENTRO o terceros.
- 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, sea cual fuera la causal y se originen por actos imputables a su personal, terceros o de la misma CONTRATISTA.

7.1.2.4. Vehículo de Supervisión:

- La supervisión del servicio deberá contar con una unidad móvil con chofer incluido, el mismo que no podrá ser el ingeniero supervisor, para el desarrollo de sus actividades ya que la presencia en campo del supervisor es obligatoria y deberá efectuar coordinaciones permanentemente con ELECTROCENTRO.
- Podrá ser de las mismas características que los vehículos para las unidades operativas, descritos en el punto 7.1.3.2.

7.1.3. Equipos de comunicación:

- Cada Técnico Inspector deberá contar con equipos celulares Smartphone, con sistema operativo Android, cámara fotográfica (mínimo de 15 mega píxeles, Zoom digital 4X), GPS integrado, memoria interna de 8 Gb, y que cuente con internet en forma permanente con un plan de datos mínimo de 1Gb y se encuentre asociado a la red privada de telefonía con la que cuente ELECTROCENTRO.
- El coordinador y Supervisor deberán contar con equipos celulares Smartphone de las mismas características de los técnicos Inspectores.

7.1.4. Herramientas y equipos mínimos:

La contratista deberá asegurar que las herramientas y equipos con las que deben contar cada Unidad Operativa, son las adecuadas en cantidad y calidad para el desarrollo del trabajo, ELECTROCENTRO verificará que las herramientas y equipos son los adecuados por la normatividad vigente.

a. **Herramientas mínimas:**

- Un (01) cerco de seguridad, mínimo 4 cuerpos, para la delimitación del área de trabajo.
- Destornillador plano 125x5.5 mm.
- Destornillador estrella PH2, 6 mm diámetro.
- Alicata universal de 8", con mango aislado.
- Alicata corte de 8", con mango aislado.
- Alicata de Punta con mango aislado.
- Llave Allen (hexagonal) para asegurar pernos socket.
- Una cuchilla para cables tipo pico de loro con mango aislado.
- Destornillador Perillero plano con mango Aislado.
- Destornillador Perillero estrella con mango Aislado.
- Brocha de 2".
- Un revelador de tensión, deberá ser capaz de detectar la tensión sin contacto.
- Plumón indeleble (para el Llenado del Sticker).
- Sello de identificación.
- Equipo celular Smartphone de acuerdo a características de párrafo precedente
- Plumón para Pizarra Acrílica (1.6/2.3/4.9mm).
- Caja porta Herramientas.
- Una (01) Pizarra acrílica de 21x30 cm.
- Fanela para limpieza.
- Sticker autoadhesivos (Según Formato y color que indique ELECTROCENTRO)

b. **Equipos para Contraste o Verificación:**

- Un (1) equipo contrastador portátil para medidores monofásicos y/o trifásico, clase de precisión mejor o igual a 0.20 con certificado vigente por el INACAL que permita la contrastación de equipos de medición monofásicos electromecánicos de 2 o 3 hilos clase 2 hasta una corriente máxima de 80 amperios y/o medidores trifásicos electromecánicos de 3 y 4 hilos clase 2 hasta una corriente máxima de 120 amperios y constantes decimales o fraccionadas.
- Así mismo el referido equipo Patrón deberá permitir contrastar medidores electrónicos, monofásicos de 2 hilos, clase de precisión 1, hasta 80 amperios y/o trifásicos de 3 y 4 hilos de clase de precisión 1, hasta 120 amperios.
- Una (1) fuente de corriente AC monofásica del tipo resistiva o inductiva hasta 80 amperios o una fuente de corriente AC trifásica del tipo resistiva o inductiva hasta 120 amperios (según la carga y el tipo de trabajo).
- Para el contraste de medidores trifásicos se podrán utilizar patrones trifásicos o la combinación dos o tres patrones monofásicos, utilizando fuente de corriente trifásica o combinación de fuentes monofásicas.
- En caso de utilizar patrones trifásicos o la combinación dos o tres patrones monofásicos debe presentar el procedimiento de contrastación en campo debidamente acreditados por INACAL.

c. **Certificación y Procedimiento de INACAL**

- Cada unidad operativa deberá portar copia de la acreditación como Organismo de Inspección emitido por INACAL del Técnico Inspector y los certificados de calibración de la totalidad de los equipos que sean utilizados para la realización de la contrastación.
- Cada unidad operativa deberá portar los procedimientos aprobados por INACAL para la contrastación de los medidores, Formato Charla de 5

minutos, Matriz IPERC, PETS, Procedimiento de Trabajo, Plan de Contingencia, Pólizas y su Certificado de Salud Ocupacional correspondiente.

d. **Sticker de identificación de medidores**

- La contratista suministrará los stickers (de acuerdo al modelo y color determinado por ELECTROCENTRO) para la identificación de los medidores contrastados y/o verificados, objeto del presente servicio.

7.1.5. PERSONAL MÍNIMO DE LA CONTRATISTA:

Deberá Contar como mínimo de

- Un (01) Coordinador. (Personal Clave)
- Dos (02) Supervisores.
- Diecisiete (17) técnicos inspectores
- Diecisiete (17) técnicos de apoyo

7.1.5.1. Características del personal requerido

LA CONTRATISTA deberá contar con personal administrativo, de coordinación, de supervisión y operativo, en la cantidad suficiente que permita la correcta y oportuna prestación del servicio materia del presente concurso.

Además, deberá cumplir con las siguientes exigencias mínimas:

A. Coordinador (01). (Personal Clave)

Formación académica:

Ingeniero electricista, Ingeniero mecánico eléctrico; Ingeniero industrial o administrador de empresas.

Experiencia:

Experiencia mínima de tres (03) años en trabajos de elaboración de proyectos o servicios de Revisión, o Instalación o Contrastación de Medidores en campo para empresas de distribución de energía eléctrica,

Función: Actuará como representante de LA CONTRATISTA.

Será el responsable de la presentación de los Informes de Gestión del trabajo realizado, liquidación del trabajo, trámite de la facturación por el servicio prestado, selección del personal, coordinaciones de las actividades y toma de decisiones inmediatas con respecto a la gestión del servicio, entre otros.

B. Supervisor (02)

Formación académica:

Ingeniero electricista, mecánico eléctrico o ingeniero electrónico.

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en trabajos de elaboración de proyectos o servicios de Revisión, o Instalación o Contrastación de Medidores en campo para empresas de distribución de energía eléctrica.

Función: Será el responsable de la supervisión en campo y la verificación del normal desenvolvimiento de las actividades operativas, efectuará las gestiones operativas como trato con el cliente, coordinación para intervenciones con la autoridad policial, entre otros.

C. Técnico Inspector (17)

Formación académica:

Técnico Electricista. o Técnico en Electrotecnia Industrial o Técnico en Electricidad Industrial. (Acreditado con título o certificado de instituciones públicas o privadas.

Experiencia :

Experiencia mínima de dos (02) años en trabajos o prestaciones de contrastes o verificación de medidores (de acuerdo a la resolución 496-2005-MEM/DM).

Transporte: El asignado a la Unidad Operativa.

Función: Será el responsable de la ejecución de los trabajos y de la correcta presentación de la información de campo, será el encargado de comunicar y entregar la documentación requerida al usuario, asimismo será el encargado de sellar con precintos todos los componentes de la conexión que se requiera.

Autorización: Técnico con cargo de Inspector deberá estar registrado ante INACAL, con su respectiva acreditación del Organismo de Inspección para realizar contrastaciones de medidores en campo de acuerdo al tipo de medidor a contrastar.

D. Personal Técnico Electricista de Apoyo (17)

Formación académica:

Técnico electricista o con conocimientos técnicos de los trabajos de contraste.

Experiencia: Experiencia mínima de un (01) año en trabajos o prestaciones en proyectos de reducción de pérdidas de energía, o cortes de suministros, o reconexiones de suministros, o normalización de conexiones eléctricas o instalaciones eléctricas, o contrastación de medidores para empresas de distribución eléctrica. Experiencia de un (01) año.

Transporte : El asignado a la Unidad Operativa.

Función : Será apoyo en la ejecución de los trabajos, llenar los formatos respectivos y realizar la apertura y cierre de caja portamedidor.

LA CONTRATISTA deberá entregar, por cuenta propia, a su personal toda herramienta y equipos, nuevos o en perfecto estado de conservación, que sean necesarios para el cumplimiento del trabajo encargado; así como de todos los implementos de seguridad necesaria y vestimenta apropiada.

En la cantidad necesaria para el desarrollo de las actividades, así mismo con personal administrativo para los fines correspondientes.

Los equipos de protección personal deberán cumplir lo estipulado en el reglamento de seguridad y salud en el trabajo.

Coordinador y Supervisor:

- Carnet de identificación (01 unidad).
- Camisa manga larga de jean con logo y estampado (02 piezas) deberá indicar "Organismo de Inspección acreditado por INACAL".
- Pantalón jean c/cierre de plástico (02 piezas).
- Barbiquejo (01 unidades).
- Casaca jean de 14 onzas (01 unidades).
- Zapato dieléctrico (01 unidades).
- Casco de seguridad (01 unidades).
- Lentes de protección oscuros (anteojo foto-luminiscente) (01 piezas).
- Anteojo contra impactos (01 piezas).
- Guantes de badana cortó (01 pares).
- Bloqueador Solar (según Requerimiento del personal).
- Corta Viento (01 piezas).

Técnico Inspector:

- Carnet de identificación (01 unidad).
- Camisa Antiflama con logo y estampado (02 piezas) deberá indicar "Organismo de Inspección acreditado por INACAL".
- Pantalón Antiflama (02 piezas).
- Barbiquejo (01 unidad).
- Casaca Antiflama (01 unidad).

- Zapato dieléctrico (01 par).
- Casco de seguridad (01 unidad).
- Mascara de protección facial Contra arco eléctrico con mentonera.
- Clips porta Mascara (01 pieza).
- Lentes de protección oscuros (anteojo foto-luminiscente) (01 pieza).
- Anteojo contra impactos (01 pieza).
- Guantes dieléctricos clase 0 (01 par).
- Sobre guantes de badana largo (01par).
- Guantes de algodón (01 par).
- Guantes de badana cortó (01 par).
- Bloqueador Solar (según Requerimiento del personal).
- Corta Viento.

Técnico Electricista de Apoyo:

- Carnet de identificación (01 unidad).
- Camisa manga larga de jean con logo y estampado (02 piezas) deberá indicar “Organismo de Inspección acreditado por INACAL”.
- Pantalón jean c/cierre de plástico (02 piezas).
- Barbiquejo (01 unidades).
- Casaca jean 14 onzas (01 unidad).
- Zapato dieléctrico (01 par).
- Casco de seguridad (01 unidad).
- Máscara de protección facial (deberá ser reemplazada de acuerdo al desgaste).
- Clips porta Mascara (01 pieza).
- Lentes de protección oscuros (anteojo foto-luminiscente) (01 pieza).
- Anteojo contra impactos (01 piezas).
- Guantes de badana cortó (01 pares).
- Bloqueador Solar (según Requerimiento del personal).
- Corta Viento.

Conductor:

- Carnet de identificación (01 unidad).
- Camisa manga larga de jean con logo y estampado (02 piezas) deberá indicar “Organismo de Inspección acreditado por INACAL”.
- Pantalón jean c/cierre de plástico (02 piezas).
- Barbiquejo (01 unidad).
- Casaca jean 14 onzas (01 unidad).
- Zapato dieléctrico (01 par).
- Casco de seguridad (01 unidad).
- Lentes de protección oscuros (anteojo foto-luminiscente) (01 pieza).
- Bloqueador Solar (según Requerimiento del personal).
- Corta Viento.

MATERIALES Y/O EQUIPOS PROPORCIONADOS POR ELECTROCENTRO

ELECTROCENTRO proporcionara los siguientes materiales, los que deberán ser retirados por el Contratista del almacén de ELECTROCENTRO, cumpliendo el procedimiento y normas que ELECTROCENTRO determine para el retiro de materiales, los cuales serán utilizados y liquidados quincenalmente.

- Precintos de seguridad de caja.
- Precintos de seguridad de Bornera.

7.1.6. INFRAESTRUCTURA

LA CONTRATISTA debe contar con una (01) oficina en la ciudad de Huancayo, debidamente equipada (Computadoras, teléfonos e internet) en toda la ejecución del servicio para coordinar las actividades de los procesos de contrastes a ejecutar.

Debe además tener una (01) oficina temporal dentro del ámbito de las sedes en las Unidades de Negocio y Servicios Eléctricos Mayores.

Unidad de Negocio/SEM	Dirección
AYACUCHO	Av. Del Deporte N° 400, Ayacucho
HUANCANELICA	Av. Andrés Avelino Cáceres N° 1119, Huancavelica
HUANCAYO	Jr. Pichis N° 259, Huancayo
HUANUCO	Av. Túpac Amaru N° 101 y 103 Paucarbamba, Huánuco
PASCO	Jr. 23 de Julio N° 211 - San Juan, Cerro de Pasco
SELVA CENTRAL	Paraje Chunchuyacu s/n, San Ramón
TARMA	Jr. José Gálvez Moreno N° 850, Tarma
TINGO MARIA	PPJJ. 9 de Octubre s/n- Carretera a Pucallpa
VALLE MANTARO	Av. Ramón Castilla N° 1012, Concepción

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

8. MEDIDAS DE SEGURIDAD A ADOPTARSE

La contratista deberá realizar sus actividades para la prestación del presente servicio, cumpliendo con la normatividad vigente en materia de seguridad e higiene ocupacional, según lo establece la ley de seguridad y salud en el trabajo Ley 29783 y sus modificaciones, el RISST y el RESESATE, y normas internas de seguridad de ELECTROCENTRO como Protocolo PRC 23-01 Medidas de Prevención, Atención y Seguimiento ante la sospecha o confirmación de infección por COVID-19, y otras que proveerá Área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

8.1. DOCUMENTACIÓN DE SEGURIDAD A SER PRESENTADA POR PROVEEDORES

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

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

Nota: Campos llenados según aplique al tipo de servicio.

9. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La fiscalización del servicio, se llevará a cabo en forma permanente por el personal autorizado por ELECTROCENTRO, en forma directa y/o a través de empresas autorizadas por ella; así mismo el ente regulador OSINERGMIN.

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

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

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

10. PENALIDADES APLICABLES:

La calidad del trabajo, tanto en su efectividad como en lo que se refiere a su fiel cumplimiento, será una exigencia fundamental, por dicha razón se ha establecido un sistema de penalidades, el cual deberá servir como llamado de atención para mantener y/o mejorar la calidad del servicio.

En casos reiterativos las penalidades podrán duplicarse; pudiendo llegar a la resolución del contrato de servicios.

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

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

Donde:

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

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

La aplicación de las penalidades descritas procederá con el informe del(los) Administrador(es) del Contrato de ELECTROCENTRO S.A

De acuerdo con el artículo 163 del reglamento se puede establecer las siguientes penalidades distintas a la penalidad por mora.

11. OTRAS PENALIDADES

Por cambio de personal:

ELECTROCENTRO podrá solicitar el reemplazo o la separación de determinado personal de LA CONTRATISTA, sin expresión de causa.

En el caso de ausencia, deficiencia, negligencia o actos que afecten la imagen de ELECTROCENTRO frente a sus clientes, adicionalmente al requerimiento de reemplazo o separación definitiva, ELECTROCENTRO procederá a la aplicación de la penalidad prevista en este numeral.

Teniendo en cuenta que parte de la calificación otorgada al CONTRATISTA en el proceso de selección se ha basado en el personal propuesto para la prestación del servicio, si ella efectuara cambios en el personal propuesto en su oferta, entre el contrato y el inicio de la prestación del servicio o durante la ejecución del contrato; y si éstos cambios no son previamente aprobados por ELECTROCENTRO, se aplicará automáticamente una penalidad según la escala mencionada líneas abajo, por cada cambio que realice, a menos que se deba a una causa de fuerza mayor debidamente acreditada, en tal caso deberá acreditarse la causa con la documentación correspondiente.

Personal	Penalidad
Coordinador General	S/. 10 000,00
Supervisor	S/. 5 000,00

Las calificaciones del nuevo personal deberán ser por lo menos iguales o superiores a las del personal reemplazado, para lo cual adjuntará la documentación solicitada en las bases del proceso de selección para la conformidad de ELECTROCENTRO.

I	Descripción	Unidad de medida	Penalidad
a	Seguridad		
	Incurrir en negligencia durante los trabajos por parte de los trabajadores o supervisores de la contratista, ocasionando accidentes	Por caso	1.5 UIT
b	Aspectos Legales		
	Sub contratación de actividades (Para actividades relacionadas directamente con el objeto del contrato – Servicio de contraste de medidores)	Por caso	Resolución de Contrato
c	Aspecto Laboral y Seguridad Social		
	a. No presentación de las pólizas de seguro complementario de trabajo de riesgo en salud y pensiones, con la respectiva relación de personal; y con el VB del área de seguros de la ELECTROCENTRO S.A.	Se impedirá el inicio de las labores del mes	De encontrarse en campo a trabajadores sin póliza se suspenderá sus labores y se obliga a la contratista a pagar el monto de 10URC por caso encontrado.
	b. Personal en campo realizando sus actividades no utilizando EPPS	Por caso	1.5 URC
	c. No realización de la charla de 05 minutos	Por caso	Suspensión de actividades diarias a responsabilidad del contratista.
	d. No delimitar el área de trabajo con cerco de seguridad	Por caso	1.5 URC
	e. Utilización de implementos de seguridad en mal estado	Por caso	1.5 URC
	f. No contar con herramientas adecuadas para el trabajo descrito	Por caso	2 URC
	g. Unidades móviles que no cuenten con los implementos de seguridad mínimos requeridos	Por caso	2 URC
	h. Posturas inadecuadas para la realización del trabajo.	Por caso	2 URC
	i. No cumplimiento de AST.	Por caso	2 URC
d	Puntualidad		
e	Efectividad		
	a. Error de consignación de los datos en el acta de contraste	Por caso	2 URC
	b. No entregar el acta de contraste del medidor al usuario intervenido	Por caso	2 URC
	c. No llenar completamente el acta de contraste (Datos de medidor, observaciones, etc)	Por caso	La no facturación de los contrastes que presenten esta situación
	d. No consignar observación en caso de impedimento	Por caso	La no facturación de los contrastes alternos que presenten esta situación
f	Seriedad y Presentación		
	a. No utilización de Fotocheck de manera visible	Por persona	2 URC
	b. No utilización de uniforme completo	Por persona	2 URC
	c. Uso indebido de la credencial	Por persona y caso	2 URC
	d. Uso de Uniforme desgastado (mal aspecto)	Por persona	2 URC
	e. Uso de Fotocheck vencido	Por persona	2 URC

g	Imagen Institucional		
	a. Brindar información a los usuarios que no es de competencia de la CONTRASTADORA	Por persona y caso	2URC
	b. Avería de electrodomésticos por mala instalación	Por caso	2URC
	b. Falta de respeto hacia el cliente o ELECTROCENTRO	Por persona y caso	1 UIT
	c. Dejar sin servicio de energía eléctrica a los suministros , luego de efectuado el contraste o dejar en mal estado la conexión	Por caso	2URC
	d. Daño o robo de propiedad del cliente	Por persona y caso	1 UIT
	e. Daño o pérdida de materiales de propiedad de ELECTROCENTRO	Por persona y caso	1 UIT
	f. Por cobro o pedido indebido al cliente	Por persona y caso	1 UIT Retiro definitivo de las personas involucradas, solicitando la desacreditación del técnico por INACAL
h	Información		
	a. Consignar información falsa en las actas de contraste	Por caso	2 UIT Retiro definitivo de las personas involucradas, solicitando la desacreditación del técnico por INACAL
	b. Errores de digitación en los reportes magnéticos indicados en los Términos de Referencia	Por caso	1 URC
	c. Errores de digitación al realizar el descargo del contraste de medidor en el sistema comercial de ELECTROCENTRO (ejemplo: errores de los datos consignadores o errores de lectura de contraste)	Por caso	1 URC
	d. Consignar manchas y/o enmendaduras que no permitan visualizar con claridad la información	Por caso	La no facturación de los contrastes que presenten esta situación.
	d. Falsedad en los informes de la Contratista	Por caso	2 URC
	e. Uso indebido de la información proporcionada por ELECTROCENTRO	Por caso	2 URC
	f. Alteración de la información proporcionada por ELECTROCENTRO	Por caso	2 URC
	g. incorrecta asignación de los valores de contraste, de acuerdo al consumo promedio.	Por caso	2 URC
i	Otros		
	a. Trabajo realizado por personal no programado por la contratista	Por caso	2 URC
	b. Uso de Uniforme de Trabajo en días no programados para las actividades exclusivas del contrato.	Por caso	2 URC
	c. Realización de actividades no señaladas en el contrato (sin coordinación con la ELECTROCENTRO S.A.)	Por Suministro y por caso	1 UIT
	d. No instalar precintos de seguridad a todos los medidores intervenidos (según sea el caso)	Por caso	2 URC
	e. No utilizar plumón indeleble para el llenado de los sticker, o no colocar stickers de contraste	Por caso	2 URC
	f. Uso inadecuado de patrón y/o carga ficticia, para el contraste del medidor.	Por caso/suministro	2 UIT

g. Uso de patrón y/o carga ficticia con fecha de calibración vencida.	Por caso/suministro	2 UIT
i. No utilizar el logo del contratista en las móviles	Por caso	2 URC
j. Utilizar otro tipo de móviles provisionales para el desplazamiento de las cuadrillas en la jornada de trabajo (taxis, colectivo, motos lineales, moto taxis, etc.)	Por caso	1 UIT
k. Que el(los) técnico(s) contrastador (es) conduzca (n) la(s) móvil (s) de los contrastes Res. 227-2013-OS/CD.	Por caso	1 UIT
Suspensión de actividades de contraste.		

- De ocurrir algún evento mencionado en Tabla, un representante del área usuaria emitirá un informe identificando los incumplimientos incurridos que servirá de sustento para la aplicación de la penalidad.
- UIT (Unidad impositiva tributaria)
- URC equivale al 5% de una (01) UIT

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ELECTROCENTRO requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el “Servicio de Contraste y/o Verificación de Medidores de Energía Eléctrica en ELECTROCENTRO S.A.”, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- Ejecutar las órdenes de trabajo conforme lo señalado por ELECTROCENTRO.
- Ejecutar las actividades conforme a las características mínimas requeridas y al anexo A-2.
- Cumplir con las exigencias para el inicio del servicio señaladas en el anexo A-1.
- En el caso que por negligencia u otro, de LA CONTRATISTA o de su personal, ELECTROCENTRO se vea afectado por la imposición de multas o sanciones por parte del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía – OSINERGMIN; o de alguna otra autoridad, LA CONTRATISTA asumirá el total de la multa mencionada. Quedando ELECTROCENTRO autorizada a efectuar el respectivo descuento de las valorizaciones y/o garantías.

13. OBLIGACIONES DE ELECTROCENTRO

Las principales obligaciones de ELECTROCENTRO durante la vigencia del contrato serán:

- Emitir órdenes de trabajo para la ejecución de las actividades del contratista.
- Proporcionar el material (según le corresponda) necesario para la ejecución de las actividades del contratista conforme las ordenes de trabajo emitidas.
- Proporcionar información necesaria para las actividades encomendadas conforme al trabajo a realizar.
- Supervisar la ejecución del contrato.
- Evaluar la conformidad del servicio.

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La contratación de Servicio de Revisión de Sistemas de Medición de Energía Eléctrica se realizará bajo el sistema de Precios Unitarios

15. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL, INFORMES Y ENTREGABLES

El plazo de ejecución del presente servicio es de mil noventaicinco (1,095) días calendarios, contado a partir del día hábil siguiente a la finalización del periodo de implementación, que será de 10 días calendario como máximo a partir de suscrito el contrato; o hasta que culmine el monto adjudicado, lo que ocurra primero. Es importante señalar que el contrato iniciara con el orden de proceder proyectada para 08/12/2022, o en caso de necesidad puede adelantarse previa coordinación entre ELECTROCENTRO y LA CONTRATISTA.

Informe de Gestión, LA CONTRATISTA debe de entregarlo a los 7 días hábiles de terminado la ejecución de trabajos en cada Unidad de Negocio (UN) o Servicio Eléctrico Mayor (SEM), conjuntamente con las Actas de Contraste/verificación de medidor.

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

Informe Técnico-Económico de liquidación, LA CONTRATISTA debe de entregarlo de forma anual y otro al final del servicio a la Gerencia Comercial, a los 5 días hábiles de terminado los periodos que se indican en este párrafo.

16. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio será prestado en todas las localidades ubicadas dentro de la concesión de ELECTROCENTRO, comprendidas según el cuadro del ítem 6.4 cantidad del requerimiento, las que han sido determinadas y corresponde a las siguientes Unidades de Negocio.

UUNN/SEM	CONTRASTES TOTAL						
	MONOFASICO			TRIFASICO			TOTAL GENERAL
	ELECTRONICO	ELECTROMECHANICO	Total MONO	ELECTRONICO	ELECTROMECHANICO	Total TRIF	
Ayacucho	44,268	2,089	46,357	1,346	130	1,476	47,833
Huancayo	39,495	1,865	41,360	1,202	115	1,317	42,677
Huancavelica	20,395	962	21,357	620	60	680	22,037
Huanuco	29,231	1,380	30,611	890	85	975	31,586
Tingo Maria	10,252	485	10,737	311	30	341	11,078
Tarma	16,317	770	17,087	497	48	545	17,632
Pasco	12,237	578	12,815	372	35	407	13,222
Selva	23,460	1,107	24,567	714	69	783	25,350
Valle Mantaro	23,536	1,111	24,647	715	69	784	25,431
Total General	219,191	10,347	229,538	6,667	641	7,308	236,846

17. ADELANTOS

No se entregarán adelantos.

18. SUBCONTRATACIÓN:

No está permitida la subcontratación parcial o total del servicio que brinda el contratista

19. FORMA DE PAGO:

LA CONTRATISTA presentará valorizaciones, cada 30 días calendario, según los formatos establecidos por ELECTROCENTRO, con su comprobante de pago; Estos formatos comprenderán información detallada y resumida respecto al servicio prestado.

Las valorizaciones de los trabajos realizados por LA CONTRATISTA serán revisadas por la supervisión de ELECTROCENTRO y contrastada con las órdenes de trabajo diarias. En las valorizaciones sólo se aceptarán los trabajos terminados y a satisfacción de ELECTROCENTRO.

La información correspondiente deberá ser entregada a través del medio que indique ELECTROCENTRO: en forma impresa, vía correo electrónico, en medio magnético, en CD, u otro.

Para la liquidación del Contrato, LA CONTRATISTA deberá presentar la liquidación final del servicio, la cual deberá ser validada por la concesionaria.

El servicio se pagará mensualmente por actividades efectivamente realizadas, para lo cual LA CONTRATISTA deberá de presentar sus facturas por periodos mensuales, acompañada del informe de gestión del mes en que se efectuaron los trabajos, y el reporte valorizado y aprobado por el Área usuaria según la zona, Unidad de Negocio o SEM donde se realice el servicio (el Jefe de la Unidad de Laboratorio y Mediciones, o Jefe Comercial de Unida de Negocio, o Jefe Comercial de SEM), la cual derivará estos documentos al área respectiva para la programación del pago correspondiente.

Todos los pagos se realizarán después de efectuada la prestación de los servicios a satisfacción total de ELECTROCENTRO S.A. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de recepción de los servicios (según la zona donde se realice el servicio) verificará la información proporcionada dando su conformidad u observándola, en un plazo máximo de cinco (05) días de recepcionada la documentación antes señalada.

Si la evaluación fuera conforme, la factura se derivará a las áreas administrativas para su trámite correspondiente.

ELECTROCENTRO S.A. realizará la gestión del pago y cancelará por valorización, dentro de los diez (10) días posteriores a la fecha de la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

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

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

** Entregado por ELC.

LA CONTRATISTA presentará a LA EMPRESA, en el momento que esta lo solicite, toda información respecto a la prestación de los servicios.

LA CONTRATISTA prestara todas las facilidades para que los supervisores designados por LA EMPRESA efectúen el control de la ejecución del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en el sistema Plataforma Informática para el Registro, Control y Seguimientos de Comprobantes del Proveedor de la empresa (sistema para proveedores de Electrocentro S.A.).

Según lo establecido en el numeral 171.1 del artículo 171° del Reglamento de la Ley Nro. 30225 de Contrataciones del Estado, el plazo de pago será dentro de los 10 días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios.

20. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Para la conformidad el CONTRATISTA debe presentar un informe de las prestaciones efectuadas.

La conformidad del servicio será emitida por el (los) Administrador(es) del contrato según sea una Unidad de Negocio y/o Servicio Eléctrico Mayor donde se realice el servicio.

La documentación indicada forma parte del expediente de trabajos realizados que es remitido al Centro de Obligaciones por Pagar (COP), para el proceso de cancelación del servicio.

Según lo establecido en el numeral 168.3 del artículo 168° del Reglamento de la Ley Nro. 30225 de Contrataciones del Estado, la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

21. CONFIDENCIALIDAD

- **La Contratista** está obligado a través de una carta de compromiso a guardar la información recibida de la entidad sin tener derecho a su difusión.
- La Carta de compromiso será entregada a la firma del contrato.
- **La Contratista** y su personal guardarán la más absoluta confidencialidad la información que de manera directa o indirecta y que por razones de trabajo lleguen a su conocimiento.
- Los datos de carácter documental entregados por ELECTROCENTRO a La Contratista y obtenidos por éste durante la ejecución del servicio y la información producida una vez que se haya concluido el mismo, única y exclusivamente podrán ser utilizados para el cumplimiento de los fines objeto del mismo, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.
- **La Contratista** deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros.

22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El contratista será responsable de los vicios ocultos que pudieran existir con posterioridad a la culminación del servicio, en un plazo no mayor a un (01) año, contados a partir del día siguiente de haber otorgado la conformidad de la contratación. Por lo tanto, tendrá que asumir los costos en los que incurrirá dicha subsanación.

*EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO SOCIEDAD ANONIMA -
ELECTROCENTRO S.A.
CONTRATACIÓN DE "SERVICIO DE CONTRASTE Y/O VERIFICACIÓN DE MEDIDORES DE ENERGÍA
ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A."*

ANEXOS

EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO SOCIEDAD ANONIMA - ELECTROCENTRO S.A.
CONTRATACIÓN DE “SERVICIO DE CONTRASTE Y/O VERIFICACIÓN DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A.”

Anexo N° A-1: Exigencias para el inicio del servicio

El periodo de implementación es de 05 días calendario a partir de suscrito el contrato, el inicio del servicio se contabiliza a partir del día siguiente hábil de culminado el periodo de implementación.

Para el inicio del servicio se deberá aprobar con las siguientes verificaciones:

1. Verificación del centro de operaciones de LA CONTRATISTA:
2. Verificación de los equipos de comunicación.
3. Verificación de implementos de seguridad de todo el personal de LA CONTRATISTA.
4. Verificación de las Unidades Operativas.
5. Contar con la Charla de Inducción por parte de ELECTROCENTRO.

Cuyo procedimiento es el siguiente:

- Dentro de los 05 días calendario de suscrito el contrato de servicios, LA CONTRATISTA cursará una comunicación escrita a ELECTROCENTRO, en la que invitará a los supervisores de ELECTROCENTRO a efectuar la inspección del centro de operaciones para el inicio del servicio. En dicha comunicación indicará la fecha y hora propuesta la cual no deberá exceder los 2 días calendario siguientes de recibida la comunicación (en caso que ese día fuese no hábil se considerará el día hábil inmediato).
- Durante la inspección, los supervisores de ELECTROCENTRO suscribirán un Acta de Inspección, en la que se verificará el cumplimiento de las exigencias del contrato.
- Dentro de los 2 días calendario de efectuada la inspección, ELECTROCENTRO comunicará a LA CONTRATISTA su conformidad y/o las observaciones que tenga al respecto.
- En el caso de presentarse observaciones, LA CONTRATISTA tendrá un plazo máximo de 1 día hábil para subsanarla o a más tardar el primer día de inicio del servicio.
- En el caso que las observaciones no sean subsanadas dentro del plazo establecido, ELECTROCENTRO podrá aplicar las penalidades que correspondan por cada tipo de verificación.
- ELECTROCENTRO podrá autorizar a la Contratista el inicio de las Operaciones con observaciones, siempre que éstas no afecten la calidad o seguridad de las operaciones.
- La contratista deberá adjuntar toda la información solicitada por ELECTROCENTRO a fin de demostrar documentalmente el cumplimiento de los requisitos para el inicio de las operaciones (CV del personal, documentación de los vehículos entre otros solicitados previamente).

EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO SOCIEDAD ANONIMA -
ELECTROCENTRO S.A.
**CONTRATACIÓN DE "SERVICIO DE CONTRASTE Y/O VERIFICACIÓN DE MEDIDORES DE ENERGÍA
ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A."**

Anexo N° A-2: Descripción de las actividades

Actividad N° 01: Contratación o Verificación de Medidores

1. Aplicación de la actividad

- Esta actividad solo podrá ser realizado por una empresa con autorización de INACAL para la contrastación de los siguientes medidores:
 - Medidores de energía eléctrica electromecánicos, monofásicos de dos y tres hilos hasta 80 amperios como corriente máxima, con una clase de precisión de 2.
 - Medidores de energía eléctrica electromecánicos, trifásicos de tres y cuatro hilos hasta 120 amperios como corriente máxima, con una clase de precisión de 2.
 - Medidores de energía eléctrica estáticos (electrónicos), monofásicos de dos hilos, clase de precisión 1, hasta 80 amperios.
 - Medidores de energía eléctrica estáticos (electrónicos), trifásicos de tres o cuatro hilos, clase de precisión 1, hasta 120 amperios.

En caso de que OSINERGMIN o INACAL emitan una disposición legal donde permita la contrastación de medidores de energía estáticos (electrónicos) con autorización para medidores electromecánicos, la CONTRATISTA podrá acogerse a esta disposición, siempre y cuando cuente con el equipamiento para contrastar medidores estáticos (electrónicos), monofásicos de 2 hilos, clase de precisión 1, hasta 80 amperios y trifásicos de 3 y 4 hilos de clase de precisión 1, hasta 120 amperios.
- Esta actividad será aplicada para suministros monofásicos y trifásicos los cuales serán contrastados según el programa emitido por ELECTROCENTRO.
- La contratista deberá correr con los gastos del traslado de su personal dentro y fuera de la ciudad, así como viáticos y otros gastos.

2. Notificación previa

El Técnico Inspector autorizado por INACAL deberá dar aviso al cliente antes de iniciar los trabajos de contrastaciones, e indicar al cliente que se le va a interrumpir el servicio de energía eléctrica por el tiempo que dure el contraste.

3. Ubicación de la caja porta medidor

Se deberá efectuar la ubicación física de la caja porta medidor, tomar una fotografía de la caja portamedidor de la situación en la que se encuentra el medidor antes de empezar el procedimiento del contraste.

4. Inspección general

- Se deberá cercar y/o instalar un sistema de bloqueo para evitar la circulación de personas ajenas a los trabajos (cerco de PVC de cuatro cuerpos).
- Antes de iniciar los trabajos deberá efectuar una inspección rápida del estado de la conexión y de los elementos que la componen (estado externo de la caja, estado del sello de bornera, entre otros).
- Detectada cualquier irregularidad deberá ser informada a su centro de operaciones y a la base de ELECTROCENTRO y efectuar una constatación policial.

5. Contratación de Medidores

- El Técnico Inspector, deberá realizar la contrastación de medidor cumpliendo sus procedimientos aprobados por INACAL y la normatividad vigente.
- Al finalizar el contraste del medidor, deberá colocar el sticker de contraste debidamente llenado con plumón de tinta indeleble.

EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO SOCIEDAD ANONIMA -
ELECTROCENTRO S.A.

**CONTRATACIÓN DE "SERVICIO DE CONTRASTE Y/O VERIFICACIÓN DE MEDIDORES DE ENERGÍA
ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A."**

- Considerando que se debe dar imparcialidad al contraste, el cerrado de la caja portamedidor la hará el técnico electricista de la empresa que brinda el servicio complementario al contraste.
- Comunicar a su supervisor los resultados de la contrastación y la finalización de esta actividad.
- Deberán tomar como Mínimo 02 tomas fotográficas, Medidor con el sticker correctamente llenado y de la caja Portamedidor con los sellos Instalado, en el cual se debe observar el número de Suministro. Las fotos deberán ser codificadas y enviadas a ELECTROCENTRO en CD.

6. Limpieza de la zona de trabajo

- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de residuos de materiales eléctricos.

7. Configuración del expediente de intervención

- Se deberán llenar los formatos respectivos en triplicado (original y dos copias).
- Se deberá solicitar la firma y n° DNI de la persona que se encuentre en el predio y presencié la contrastación del medidor, así mismo vínculo respecto al titular del suministro, en los formatos correspondientes; y entregarle copia de los mismos.
- La Contratista deberá entregar las planillas con las firmas de conformidad del usuario, la CONTRATISTA, representante de ELECTROCENTRO y el representante de OSINERGMIN estos 2 últimos si fuera el caso (colocar la palabra "Ausente" de manera obligatoria, en caso de ausencia dichos representantes).
- En caso que el usuario se negase a la firma del acta del protocolo se debe dejar expresa constancia del mismo.
- La contratista solo podrá utilizar un suministro alternativo por los siguientes motivos:
 - Accesibilidad.
 - Seguridad.
 - Negativa reiterada del usuario a la contrastación/reemplazo del medidor.
 - Medidor cambiado por Mantenimiento
 - Hurto de energía.
 - Por haber sido contrastados en cumplimiento a la NTCSE.
 - Por corte de servicio eléctrico debidamente sustentado
 - Cuando un suministro este dentro de un proceso de reclamo luego de la presentación del Programa Semestral de Contraste

Debiendo la Contratista informar a ELECTROCENTRO (vía Correo Electrónico y a través de su módulo web) las razones por las cuales va a utilizar el suministro alternativo y tomar las fotografías y el Supervisor de la Contratista deberá realizar las gestiones para la ejecución de las constataciones policiales o judiciales para todos los casos. Asimismo, deberá considerar en su propuesta económica el costo que involucre la obtención de la constatación policial o judicial.

- Se deberán tomar las fotografías correspondientes. Una del predio (panorámica), una foto del medidor (que se visualice los datos de placa) y otra de la caja portamedidor (que se visualice el número de suministro).
- En casos que la CONTRATISTA detecte modificaciones de las condiciones normales de funcionamiento del Sistema de Medición, debe abstenerse de realizar el contraste e informar lo detectado al Concesionario y a OSINERG inmediatamente por correo electrónico, así mismo deberá llamar al teléfono 481313 SERVLUZ, para el registro del evento en el sistema comercial de ELECTROCENTRO, además de las fotografías fechadas debe entregar un video con el detalle de la vulneración identificada.

8. Equipos que suministrará LA CONTRATISTA

- Un equipo contrastador portátil para medidores monofásicos y/o trifásicos clase de precisión 0.2 con certificado vigente por el INACAL que permita la contrastación de equipos de medición monofásicos electromecánicos de 2 o 3 hilos clase 2 hasta una corriente máxima de 80

EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO SOCIEDAD ANONIMA -
ELECTROCENTRO S.A.

CONTRATACIÓN DE “SERVICIO DE CONTRASTE Y/O VERIFICACIÓN DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A.”

amperios y/o medidores trifásicos electromecánicos de 3 y 4 hilos clase 2 hasta una corriente máxima de 120 amperios y constantes decimales o fraccionadas.

Así mismo el referido equipo deberá permitir contrastar medidores electrónicos, monofásicos de 2 hilos y 3 hilos, clase de precisión 1, hasta 80 amperios y/o trifásicos de 3 y 4 hilos de clase de precisión 1, hasta 120 amperios.

- Una fuente de corriente AC monofásica del tipo resistiva o inductiva hasta 80 amperios o una fuente de corriente AC trifásica del tipo resistiva o inductiva hasta 120 amperios (según la carga y el tipo de trabajo).

Para el caso de contrastes de medidores trifásicos no se permitirá el uso de fuentes monofásicas.

- Megómetro (certificado por INACAL)

9. Materiales que suministrará LA CONTRATISTA

- 02 fotografías digitales (como mínimo), estas deberán ser cargadas en el sistema de ELECTROCENTRO y a su módulo web y/o impresas a color según requerimiento de ELECTROCENTRO. ELECTROCENTRO solicitará fotografías adicionales impresas a color cuando lo requiera.
- Plumón de tinta indeleble para el llenado del sticker.
- Formato de contrastación de medidores (original y dos copias)
- Constataciones policiales o judiciales (de ser el caso).
- Perno Socket si es necesario.
- Sticker de contrastación (de acuerdo al modelo y color determinado por ELECTROCENTRO).

10. Actividades complementarias incluidas

- Realización del Megado de la instalación interior y apuntar el valor en el formato de intervención, esto solo se ejecutará si la orden de trabajo lo indica, la realización de esta prueba no superará el 1% del total de suministros contrastados.
- Para el sustento del Usos de Alternativos deberán realizar como mínimo 03 tomas fotográficas fechadas y/o video, en las cuales relacionen/acrediten/vinculen el Suministro Programado con el motivo/razón de la toma de Suministros Alternativos, para lo cual podrán utilizar una pizarra acrílica u otros medios de ayuda consignando los datos solicitados por la supervisión de ELECTROCENTRO, para documentar el motivo de impedimento de intervención de medidores programados.
- Elaboración del reporte Fotográfico del uso de Alternativos.

SOLIS
GASPAR
Carlos Javier
FAU
2012964609
9 soft

Firmado
digitalmente por
SOLIS GASPAR
Carlos Javier FAU
20129646099 soft
Fecha: 2022.04.11
12:55:58 -05'00'



Firmado digitalmente
por SOLIS
SAQUICORAY
Modesto Alfredo FAU
20129646099 soft
Fecha: 2022.04.08
19:42:13 -05'00'

23. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL								
A.1	HABILITACIÓN								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>•Contar con la acreditación como Organismo de Inspección y /o Unidad de Verificación Metrológica Acreditado por INACAL evaluado por la norma NTP-ISO/IEC 17020:2012 en el SUBSECTOR 33.20: “Instrumentos y aparatos de medida, verificación, control, navegación y otros fines, excepto equipos de control de procesos Industriales”.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Acreditación del Instituto Nacional de Calidad - INACAL.</p> <p>https://www.inacal.gob.pe/acreditacion/categoria/acreditados (Organismos de Inspección, Directorio de OI Acreditados)</p> <p>https://www.inacal.gob.pe/metrologia/categoria/uvm (Relación de Unidades de Verificación Metrológica UVM, - Medidores de energía eléctrica)</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>								
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO								
	<p><u>Requisito 1:</u></p> <p>Deberán contar con un total 17 unidades móviles, que pueden ser una combinación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Camionetas tipo combi o minivan • Camionetas Doble cabina Pick up • Camionetas SUV o Station Wagon <p>Las unidades móviles con año de fabricación a partir del 2019, preparadas para que brinden seguridad en el traslado del personal, equipos de medición, materiales, herramientas, equipos de seguridad.</p> <p>Deberán contar con un botiquín de emergencias, implementado con medicamentos que permitan una atención rápida y oportuna en caso de accidentes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><u>Requisito 2:</u></p> <p>LA CONTRATISTA deberá disponer obligatoriamente de servicio de internet, y a exclusividad de equipos de cómputo suficientes, implementando procesos para trabajar la información que recibe y entrega a ELECTROCENTRO S.A.</p> <table> <tr> <th>EQUIPOS</th><th>CANTIDAD</th></tr> <tr> <td>Computadoras: Procesador Intel Core I5 o superior, memoria 4GB de RAM como mínimo</td><td>06</td></tr> <tr> <td>Impresoras para planos u otros</td><td>03</td></tr> <tr> <td>Escáner</td><td>01</td></tr> </table>	EQUIPOS	CANTIDAD	Computadoras: Procesador Intel Core I5 o superior, memoria 4GB de RAM como mínimo	06	Impresoras para planos u otros	03	Escáner	01
EQUIPOS	CANTIDAD								
Computadoras: Procesador Intel Core I5 o superior, memoria 4GB de RAM como mínimo	06								
Impresoras para planos u otros	03								
Escáner	01								

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>LA CONTRATISTA debe contar con una (01) oficina en la ciudad de Huancayo, debidamente equipada (Computadoras, teléfonos e internet) en toda la ejecución del servicio para coordinar las actividades de los procesos de contrastes a ejecutar.</p> <p>Debe además tener una (01) oficina temporal dentro del ámbito de cada una de las sedes en las Unidades de Negocio y Servicios Eléctricos Mayores.</p> <p>Unidad de Negocio/SEM: 01 oficina para U.N. Ayacucho 01 oficina para U.N. Huancavelica 01 oficina para U.N. Huánuco 01 oficina para S.E.M. Pasco 01 oficina para U.N. Selva Central 01 oficina para U.N. Tarma 01 oficina para S.E.M. Tingo María 01 oficina para S.E.M. Valle Mantaro</p> <p>Al ser un servicio de tercerización LA CONTRATISTA, implementará el sistema más adecuado para la comunicación, digitación y envío de información a nuestro sistema comercial.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o compromiso/intención de alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida. Exigible para las oficinas de las Unidades de Negocio Huancayo, Huánuco, Ayacucho y Selva Central.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) Coordinador</p> <p>Ingeniero electricista, o Ingeniero mecánico eléctrico; o Ingeniero industrial o Administrador de empresas.</p> <p>b) Supervisor</p> <p>Ingeniero electricista, mecánico eléctrico o ingeniero electrónico.</p> <p>c) Técnico Inspector</p> <p>Técnico Electricista. o Técnico en Electrotecnia Industrial o Técnico en Electricidad Industrial. (Acreditado con título o certificado de instituciones públicas o privadas), que deberá estar registrado ante INACAL, con su respectiva acreditación del Organismo de Inspección para realizar contrastaciones de medidores en campo de acuerdo al tipo de medidor a contrastar.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados,</p>

	<p>Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <div> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso el 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> <p>Respecto al registro del Técnico Inspector en el INACAL, será verificado por el órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en la página web https://www.inacal.gob.pe/acreditacion/categoria/acreditados (Organismos de Inspección, Alcance Acreditado por Empresa)</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Coordinador</p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años en trabajos de elaboración de proyectos o servicios de Revisión, o Instalación o Contratación de Medidores en campo para empresas de distribución de energía eléctrica.</p> <p>Supervisor</p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años en trabajos de elaboración de proyectos o servicios de Revisión, o Instalación o Contratación de Medidores en campo para empresas de distribución de energía eléctrica.</p> <p>Técnico Inspector</p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años en trabajos o prestaciones de contrastes o verificación de medidores (de acuerdo a la resolución 496-2005-MEM/DM).</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> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3'500,000.00 (Tres millones quinientos 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>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Verificación de sistema de medición de energía eléctrica.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, 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 Nº 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 Nº 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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

¹⁰ 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".

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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		<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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la

aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: AUDITORÍA Y/O SUPERVISIÓN PARA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

LA CONTRATISTA brindará las facilidades a LA EMPRESA a fin que esta última pueda efectuar auditorías y/o supervisiones específicas para la verificación del cumplimiento de obligaciones contraídas en el presente contrato, estando obligada LA CONTRATISTA a alcanzar la documentación e información que resulte necesaria para dicho propósito, conforme al requerimiento formulado por LA EMPRESA.

Si como resultado de la auditoría y/o supervisión de la prestación de servicio, se detectase algún incumplimiento, LA EMPRESA aplicará la penalidad o actuará con arreglo a la normativa de contratación estatal que corresponda, conforme a las obligaciones asumidas.

Es de precisar, que las actividades relacionadas al servicio, cumplimiento de obligaciones con su personal, medidas de control, ejecución contractual y; validación y consistencia de información brindada producto de la actividad contratada y demás, son detalladas en los Términos de Referencia que forman parte integrante del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

¹² 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).

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 VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°014-2022-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 ¹⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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.

¹⁴ 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.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°014-2022-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 ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°014-2022-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°014-2022-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°014-2022-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°014-2022-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N°014-2022-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria**.

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°014-2022-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
SERVICIO DE CONTRASTE Y/O VERIFICACIÓN DE MEDIDORES MONOFASICOS ELECTRONICOS	219,191		
SERVICIO DE CONTRASTE Y/O VERIFICACIÓN DE MEDIDORES TRIFASICOS ELECTRONICOS	6,667		
SERVICIO DE CONTRASTE Y/O VERIFICACIÓN DE MEDIDORES MONOFASICOS ELECTROMECHANICOS	10,347		
SERVICIO DE CONTRASTE Y/O VERIFICACIÓN DE MEDIDORES TRIFASICOS ELECTROMECHANICOS	641		
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°014-2022-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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”.

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°014-2022-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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 10
DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PROVEEDORES
(Art. 21.4 Código de Ética y Conducta)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°014-2022-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°

OLIVERA HUAROC EDWIN GUILLERMO	
NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN	
MATOS ARCE BORIS AMADOR	 DE LA CRUZ BEJARANO EFRAÍN DNI N° 70242755
NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO	DE LA CRUZ BEJARANO EFRAÍN NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO