

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



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

#### **CONCURSO PÚBLICO N°013 – 2022 –ELECTROCENTRO S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA**

##### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

**ÍTEM I: ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO Y DE REVISIÓN DE INFORMACIÓN, PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A.**

**ÍTEM II: ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A. POR NTCSE Y NTCSE**

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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

## 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.

<b>Importante</b>
<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 realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoría, 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-emitir-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A.  
RUC N° : 20129646099  
Domicilio legal : Jr. Amazonas N° 641 – Distrito y Provincia de Huancayo, Departamento 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 de los servicios de:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
I	Entrega De Notificaciones Previas Con Cargo Y De Revisión De Información, Para El Contraste De Medidores De Energía Eléctrica En Electrocentro S.A.
II	Entrega De Notificaciones Previas Con Cargo Para El Contraste De Medidores De Energía Eléctrica En Electrocentro S.A. Por NTCSE Y NTCSE.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación** Nro. SOL-058-2022 el 19 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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo 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 – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo 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**)

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

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

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

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 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 N° 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.

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

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>7</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>8</sup>.
- 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*

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

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>8</sup> 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 Haya<sup>9</sup>.*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del 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

### ÍTEM I

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.

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

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, 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 verificará la información proporcionada dando su conformidad u observándola, en un plazo máximo de siete (07) días hábiles de recepcionada la documentación antes señalada.

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

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

Si el informe fuera observado, LA CONTRATISTA podrá subsanarlo en el plazo de dos (02) días calendarios después de recepcionadas 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. \*\*

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

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

\*\* 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 la oficina central de ELECTROCENTRO por mesa de partes, sito en Jr. Amazonas N° 641, o mesa de partes virtual mesadeparteselcto@distriluz.com.pe, o sistema Plataforma Informática para el Registro, Control y Seguimientos de Comprobantes del Proveedor de la empresa, según lo comunique LA EMPRESA

## **ÍTEM II**

ELECTROCENTRO S.A. realizará la gestión del pago y cancelará el servicio contratado en forma mensual 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.

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

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

## ÍTEM I

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

“SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO Y DE REVISIÓN DE INFORMACIÓN, PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A.”

#### 2. FINALIDAD PUBLICA

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

#### 3. ANTECEDENTES

Siendo el suministro público de energía eléctrica un servicio básico para la colectividad, es necesario mantener estándares de calidad en la medición de los consumos de energía de los usuarios, para el cumplimiento de la Res. 227-2013-OS/CD y la R.M. 496-2005-MEM/DM, o las que lo reemplacen, para esto se necesita de una empresa que notifique previamente a los usuarios de la programación del contraste del sistema de medición con una empresa contrastadora.

Considerando la cantidad de contraste de medidores que se deben ejecutar, se hace imprescindible la participación de una empresa contratista que realice en forma responsable y oportuna las actividades encomendadas.

Numero de PAC	:	10
POI	:	Mejorar el nivel de satisfacción del cliente

#### 4. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICO

##### 4.1. OBJETIVO GENERAL

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

##### 4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Seleccionar una empresa capacitada para brindar los Servicios de entrega de notificaciones previas con cargo y de revisión de información para el contraste y/o verificación de medidores de energía eléctrica en ELECTROCENTRO S.A., de acuerdo con un Programa Semestral propuesto por ELECTROCENTRO S.A. y aprobado por OSINERGMIN, debiendo de ejecutar las siguientes actividades que debe ejecutar por cada servicio de notificación y revisión de información en campo:



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

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

## 5. PROGRAMACIÓN DE LA NECESIDAD:

El presente requerimiento de “Servicio de entrega de notificaciones previas con cargo y de revisión de información para el contraste de medidores de energía eléctrica en ELECTROCENTRO S.A”, 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):

<b>SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO Y DE REVISIÓN DE INFORMACIÓN, PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A</b>	<b>CANTIDAD TOTAL</b>
NOTIFICACIONES PARA RES 227-2013 (MASIVAS)	260,532

UUNN/SEM	NOTIFICACIONES		Total NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO Y REVISION DE INFORMACION
	MEDIDORES PROGRAMADOS	MEDIDORES ALTERNOS	
Ayacucho	47,833	4,783	52,616
Huancayo	42,677	4,268	46,945
Huancavelica	22,037	2,204	24,241
Huanuco	31,586	3,159	34,745
Tingo Maria	11,078	1,108	12,186
Tarma	17,632	1,763	19,395
Pasco	13,222	1,323	14,545
Selva	25,350	2,535	27,885
Valle Mantaro	25,431	2,543	27,974
<b>Total</b>	<b>236,846</b>	<b>23,686</b>	<b>260,532</b>

### 6.1. ACTIVIDADES A EJECUTAR

Las actividades que involucra el servicio esta detallado en el segundo párrafo del ítem 4.2 Objetivos Específicos.

### 6.2. SISTEMA DE CONTRATACION

Precios unitarios ( X )

### 6.3. BASE LEGAL Y NORMAS TECNICAS

- 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.
- 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).
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprobó el TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley general del Ambiente 28611 y Reglamento para la protección ambiental en las Actividades Eléctricas D.S. 014-2019-EM y su modificatorias.
- Decreto Supremo N.° 103-2020-EF. Establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, anexos y modificatorias. Establece los “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19”.
- Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM, anexos y modificatorias, establece el “Protocolo Sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID - 19 en las actividades del Subsector Minería, el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad”.
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINEM/DM y anexos, establece la modificación de los numerales V.11, V.26, VI.1, VI.5.1 y VII de la RM N° 128-2020-MINEM/DM, que establece el Protocolo Sanitario para los subsectores Minería, Hidrocarburos y Electricidad
- 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 modificaciones, de ser el caso.

### 6.4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Están descritos en mayor detalle en el Anexo N° 1 del presente requerimiento.

#### 6.4.1. CONSIDERACIONES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.

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



que se indican a continuación:

Para la notificación deberá tenerse en cuenta:

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

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

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

\* Como:

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

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

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

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

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

#### **6.4.2. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:**

##### **6.4.2.1. Generalidades**

- LA CONTRATISTA está obligada a cumplir con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el contrato, bajo la verificación del cumplimiento de obligaciones contractuales que de forma aleatoria e inopinada realizará ELECTROCENTRO S.A., para ello dará las facilidades al personal designado para dicha actividad.
- LA CONTRATISTA se compromete a presentar al inicio de cada programación (semestralmente) a ELECTROCENTRO S.A. un PLAN DE TRABAJO de inicio de actividades consignando el nombre del personal que participará en el reparto de las notificaciones, toda la información, sobre los procedimientos y operación del servicio que brinda. Así mismo el primer día de reparto deberá presentarse el supervisor general de LA CONTRATISTA y los notificadores a cada sede de la Unidad de Negocio y/o Servicio Eléctrico Mayor de ELECTROCENTRO S.A.
- LA CONTRATISTA obligatoriamente deberá disponer de una organización, infraestructura y equipamiento que garanticen el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del contrato.

#### **6.4.2.2. Obligaciones Específicas**

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

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

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

LA CONTRATISTA deberá supervisar, que su personal:

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

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

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

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

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

del presente requerimiento.

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

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

#### **6.4.3. PARALIZACIÓN DEL SERVICIO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:**

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

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

#### **6.4.4. OBLIGACIONES DE ELECTROCENTRO S.A.:**

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

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

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

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

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

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

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

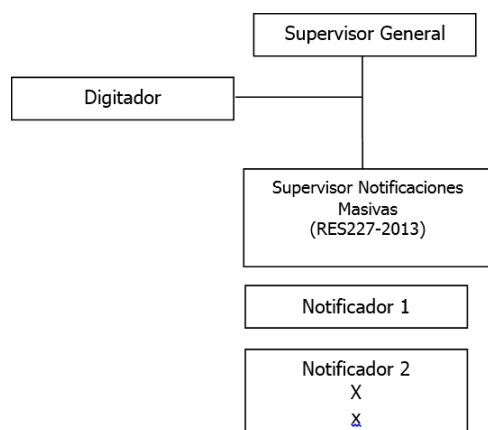
### **7. ORGANIZACIÓN:**

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

Este Organigrama debe contener la organización de la parte ejecutoria del presente servicio, desde el Coordinador General, asistentes administrativos hasta supervisores.

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

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



#### 7.1.1. CANTIDAD MÍNIMA DE NOTIFICADORES:

Notificaciones masivas (RES 227-2013 o la que lo sustituya): 2 notificadores como mínimo para que viajen por todas las Unidades de Negocio o 2 notificadores como mínimo de la zona por Unidad de Negocio.

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

#### 8. INFORMES A PRESENTAR:

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

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

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

##### 8.1.1. Inicio de Actividades de notificación previa de contraste para todos los procedimientos de contraste en cada Unidad de Negocio:

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

El Plan de trabajo 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 del personal notificador y personal de supervisión 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.

##### 8.1.2. Informe para Liquidaciones mensuales:

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

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

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

#### **8.1.3. Fichas de Notificaciones y constancias de visita digitalizadas:**

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

#### **9. MATERIALES QUE ASUMIRA LA CONTRATISTA:**

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

#### **10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

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

#### **11. CONDICIONES TECNOLÓGICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

LA CONTRATISTA debe contar Correo Electrónico de manera permanente.

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

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

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

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

#### **12. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN:**

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

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

ELECTROCENTRO S.A. por su parte puede unirse a la supervisión de LA CONTRATISTA o hacer su propia verificación del cumplimiento del contrato de manera directa o por intermedio

de una EMPRESA SUPERVISORA que contrate la convocante del servicio, la supervisión a LA CONTRATISTA puede ser presencial, remota o virtual, y llevarse a cabo en campo o en gabinete. Puede utilizarse más de una modalidad. Los puntos observados deben formar parte de la penalización correspondiente.

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

### 13. REQUISITOS Y RECURSOS:

#### 13.1. Recursos mínimos con que debe contar EL POSTOR:

EL POSTOR obligatoriamente deberá disponer de una organización, infraestructura y equipamiento que garanticen el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del contrato. El equipamiento aquí especificado, es el general y mínimo pudiendo ser ampliado más adelante en “Descripción de las actividades”, según las exigencias específicas del servicio.

El requerimiento de oficinas, equipos, herramientas y uniformes se acreditará al inicio del servicio ante el área usuaria.

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

- i. Oficina (Ambiente para desarrollar los reportes y descargos)
- ii. Equipos y Herramientas
- iii. Uniforme
- iv. Personal

#### A. INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA

Se requiere implementar la siguiente cantidad de Oficinas de operación para la atención del Servicio, (01) oficina principal en la UN de Huancayo, y oficinas temporales en las Unidades de Negocio y Servicio Eléctrico Mayor.

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

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

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

#### B. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

EL LA CONTRATISTA deberá disponer obligatoriamente y a exclusividad de equipos de cómputo suficientes, implementando procesos para trabajar la información que recibe y



entrega a ELECTROCENTRO S.A.

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

EQUIPOS	CANTIDAD
Computadoras: Procesador Intel Core I5 o superior, memoria 4GB de RAM como mínimo	02
Impresoras para planos u otros	02
Escáner	01

### C. OTRO EQUIPAMIENTO

#### a. Comunicaciones

La cantidad de equipos de comunicación, deberá ser suficiente para cumplir estrictamente con el cronograma estipulado por ELECTROCENTRO S.A., no pudiendo ser menos de tres (3) unidades.

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

#### b. Equipamiento del personal

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

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

#### c. Implementos de seguridad

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

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

#### d. Uniformes

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

isotipo de Electrocentro ni en el uniforme ni en el fotocheck.

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

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

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

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

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

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

#### **14. PERSONAL:**

##### **A. Personal Clave B.**

Requerimiento mínimo del personal:

<b>Puesto: Supervisor general</b>	
Cantidad Mínima	Uno (01) para todo ELECTROCENTRO S.A.
Formación Académica:	Estudios universitarios u estudios técnicos completos.
Experiencia:	Mínimo dos (02) años de experiencia en prestaciones o trabajos en servicios de notificaciones previas con cargo y de revisión de información para el contraste y/o verificación de medidores de energía eléctrica y/o reparto de recibos de servicios en general; notificaciones administrativas y/o judiciales



Conocimiento:	MS Office intermedio. Conocer las diferentes ubicaciones de la zona a realizar el servicio. Técnicas y/o métodos de Notificación Conocer básicamente las siguientes normas de OSINERGMIN: - Res.227-2013 “Procedimiento para la supervisión de la contrastación de medidores de energía eléctrica” o la que lo sustituya. - Norma DGE “Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica”. Aprobada por Res. 496-2005-MEM/DM - Norma DGE “Reintegros y Recupero de Energía Eléctrica” aprobada por Res.571-2006-MEM/DM. - Otras Normas Técnicas y Administrativas aplicables. Normas de Seguridad en el Trabajo y Medio Ambiente.
Dedicación:	A Tiempo completo durante las actividades a desarrollar
Función:	Actuará como representante de EL POSTOR GANADOR en los aspectos contractuales del Servicio. Coordinará con el supervisor general de contrastes de <b>ELECTROCENTRO S.A.</b> y con los supervisores encargados en cada Unidad de Negocio.
Otros:	Actúa como representante directo de EL POSTOR GANADOR.

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

<b>Puesto: Supervisor notificaciones masivas (RES227-2013)</b>	
Cantidad mínima:	Uno (01) (con disposición de viajar de ser necesario a las ciudades principales de las Unidades de Negocio)
Formación Académica:	Estudios universitarios y/o superiores técnicos completos.
Experiencia :	Mínimo dos (02) años de experiencia en prestaciones o trabajos en servicios de notificaciones previas con cargo y de revisión de información para el contraste y/o verificación de medidores de energía eléctrica y/o reparto de recibos de servicios en general; notificaciones administrativas y/u judiciales.
Conocimiento:	MS Office intermedio. Conocer las diferentes ubicaciones de la zona a realizar el servicio. Administra la distribución de los trabajos operativos por parte de EL POSTOR GANADOR en las localidades asignadas Conocer básicamente las siguientes normas de OSINERGMIN: - Res.227-2013-OS/CD “Procedimiento para la supervisión de la contrastación de medidores de energía eléctrica” o la que lo sustituya. - Norma DGE “Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica”. Aprobada por Res. 496-2005-MEM/DM - Norma DGE “Reintegros y Recupero de Energía Eléctrica” aprobada por Res.571-2006-MEM/DM. Normas de Seguridad en el Trabajo y Medio Ambiente.
Dedicación:	Exclusivo durante las actividades a desarrollar
Función:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administra la distribución de los trabajos operativos por parte de EL POSTOR GANADOR en las localidades asignadas, reporte de las observaciones detectadas en campo.</li> <li>Se encarga de remitir la información vía magnética sobre los reportes</li> </ul>

	diarios, así como observaciones.
Otros:	Responsable de supervisión de campo

<b>Puesto: Notificador</b>	
Cantidad Mínima:	02
Formación Académica:	Con Secundaria Completa.
Experiencia:	Mínimo seis (06) meses de experiencia en prestaciones o trabajos en servicios de notificaciones y/o reparto de recibos de servicios u documentos en general y/o notificaciones administrativas y/u judiciales.
Conocimiento:	Conocimientos básicos de electricidad y medidores de energía eléctrica. Conocer las diferentes ubicaciones de zona del servicio.
Dedicación:	Exclusivo para el reparto de las notificaciones en todas las Unidades de Negocio.
Cantidad:	Notificaciones masivas (-Res.227-2013-OS/CD "Procedimiento para la supervisión de la contrastación de medidores de energía eléctrica"): <b>2 notificadores como mínimo para que viajen por todas las Unidades de Negocio, "o" 2 notificadores como mínimo de la zona por Unidad de Negocio</b> , que efectuaran servicio según cronograma de trabajo por semestre comunicado al OSINERGMIN.
Función:	Encargado de la entrega de las notificaciones con cargo a los usuarios y revisar la información del medidor para su contraste.
Otros:	Disponibilidad para viajar por todas las localidades de todas las Unidades de Negocio de <b>ELECTROCENTRO S.A.</b> Edad y Salud Compatible con el trabajo de campo a realizar (largas caminatas con zapatos dieléctricos). Buen comportamiento y presentación, ser responsable, honesto, educado, dedicación al trabajo, disciplinado, y en especial, tener buen trato con los clientes. No tener antecedentes policiales.

EL CONTRATISTA, a la firma de contrato presentará los siguientes documentos:

**Personal:**

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

**15. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL:**

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

**16. RELACIÓN DE DEPENDENCIA:**

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

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

**17. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

- **Lugar**

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

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

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

- **Plazo prestación**

Un total de mil noventaicinco (1095) días calendario que serán contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

## **18. PENALIDADES:**

ELECTROCENTRO S.A. aplicara lo previsto en el artículo 162 de Penalidad por mora en la ejecución de la prestación, establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **18.1. OTRAS PENALIDADES**

Asimismo, en aplicación de lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aplicara las otras penalidades previstas en el Anexo N° 2 del presente requerimiento.

Para la aplicación de las otras penalidades previstas en el ANEXO N°2, LA CONTRATISTA tendrá en cuenta lo siguiente:

1 URC = 5% UIT

1 UIT = S/ 4,600 (Dependiendo el año, valor 2022)

## **19. MEDIDAS DE SEGURIDAD A ADOPTARSE:**

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

### **19.1. 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.

## **20. SEGUROS:**

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

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

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

**a) Seguros de Accidentes de Trabajos**

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

Cuadro N° 01	
COBERTURA	SUMA ASEGURADA (US\$)
Muerte Accidental	5,000.00
Invalidez Temporal o Permanente	5,000.00
Gastos de Curación	2,000.00
Gastos de Sepelio	1,000.00

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

**b) Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual**

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

**c) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo**

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

## 21. SUBCONTRATACIÓN

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

## 22. CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

### **23. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Para dar trámite al informe presentado por LA CONTRATISTA, el Jefe de la Unidad de Laboratorio y Mediciones, o Jefe Comercial de Unida de Negocio, o Jefe Comercial de SEM (áreas usuarias), según donde el servicio haya sido brindado, elaborará la conformidad del servicio e informe y elevará al área correspondiente para el respectivo proceso de pago de la valorización. En la conformidad de los trabajos se verificarán la correcta ejecución conforme a la Normativa vigente y buena práctica de la profesión, bajo el alcance del artículo 168 del Reglamento D.S. N° 344-2018- EF, de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **24. FORMA DE PAGO**

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

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, 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 verificará la información proporcionada dando su conformidad u observándola, en un plazo máximo de siete (07) días hábiles de recepcionada la documentación antes señalada.

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

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

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

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

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

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

\*\* Entregado por ELC.

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 la oficina central de ELECTROCENTRO por mesa de partes, sito en Jr. Amazonas N° 641, o mesa de partes virtual [mesadeparteselecto@distriluz.com.pe](mailto:mesadeparteselecto@distriluz.com.pe), o sistema Plataforma Informática para el Registro, Control y Seguimientos de Comprobantes del Proveedor de la empresa, según lo comunique LA EMPRESA

## 25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Véase la siguiente relación de Anexos para su respectiva información que forman parte de las presentes Términos de Referencia:

- ANEXO 01 : Descripción de las actividades
- ANEXO 02 : Cuadro de penalidades

# ANEXOS



### Anexo Nº 1-A: DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

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

Las labores de reparto de notificaciones y verificación de la información de los medidores deben tener previamente su Charla de seguridad y otros con la firma del formato respectivo, tal cual indica nuestro Sistema de Gestión de Calidad y se realiza en el mismo día de iniciada las actividades.

LA CONTRATISTA brindará adecuada información a los representantes autorizados de ELECTROCENTRO S.A. que acudan a él en demanda de aclaración sobre cualquier aspecto del servicio.

ELECTROCENTRO S.A. brindará el acceso a su sistema comercial a LA CONTRATISTA, para que realice los descargos de cada notificación. LA CONTRATISTA deberá indicar el nombre del responsable (s) a quien se le asignará estos roles. El plazo máximo para descarga en el sistema comercial de ELECTROCENTRO S. es de (3) tres días hábiles después de su notificación.

Para todas las notificaciones el procedimiento de reparto deberá ser el siguiente:

- i. El personal notificador de LA CONTRATISTA ubicará el predio a notificar, para lo cual deberá identificar los datos del medidor. Deberá de pegar un stickers en la caja porta medidor en una esquina inferior izquierda, para acreditar haber visitado el predio del usuario, el color varía según campaña anual que indique el OSINERGMIN antes del iniciar el siguiente año de trabajos (Dimensión: 2 x 1.5 cm)



Luego procederá a tocar a la puerta y/o timbre, y deberá explicar el motivo de la visita.

- ii. Cuando termine el usuario de brindar los datos correspondientes, el notificador deberá verificar si es accesible aperturar la caja portamedidor, y para todos los casos consignar las siguientes observaciones: Medidor en fachada, murete, en poste, en tablero de distribución, interior, enrejado, en altura (a más de 1.50 metros), medidor en techo (por construcción), medidor retirado, Otros.  
Para los medidores no accesibles LA CONTRATISTA entregará a LA CONCESIONARIA tres tomas fotográficas por medidor (fechadas), mostrando el impedimento.
- iii. Tener en cuenta que de no encontrar al usuario o algún menor de edad se notificará con la CONSTANCIA DE VISITA, informado que se regresará en una segunda fecha, si en la última visita no se ubica una persona hábil para firmar el cargo de recepción, se notificará por debajo de la puerta, lo que la contratista deberá de evidenciar a ELECTROCENTRO S.A. mediante tomas fotográficas fechadas, consignando la lectura del medidor a cada visita.
- iv. En todos los casos, la contratista dejara al cliente/bajo la puerta, el Folleto de Difusión del Procedimiento Res. 227-2013-OS/CD (o norma que lo modifique o reemplace), el cual le será entregado por ELECTROCENTRO S.A., tomara fotografías de una muestra del 10 % de casos que está entregando o dejando el folleto, principalmente en zonas urbano rurales o rurales.

A continuación, se describe cada tipo de notificación según el procedimiento:

#### Notificaciones por contrastes masivas (RES. 227-2013)

Se realizará la notificación a los clientes seleccionador por ELECTROCENTRO S.A. en programas semanales/quincenales aprobados por OSINERGMIN.



Como se precisa en la resolución N°227-2013-OS/CD, también se consideran a los reemplazos de medidores como contrastes y/o verificación de medidores (ítem 1.2.4 de la resolución 227-2013). Por lo que, de considerarlo en la programación, ELECTROCENTRO S.A. entregará a LA CONTRATISTA, avisos previos para reemplazo de medidores, para lo cual el personal notificador y supervisores deben saber explicar a los usuarios.

Las notificaciones por contrastes/reemplazos de medidores masivos se dividen en dos tipos:

- **Notificaciones de lote de medidores programados:**

Son los suministros programados aprobados por OSINERGMIN para ejecución de contraste y/o verificación de medidores.

- **Notificaciones de lote de medidores alternos**

Son los suministros alternativos aprobados por OSINERGMIN, que ELECTROCENTRO S.A. podrá ejecutar en lugar de aquellos medidores programados cuyo contraste/reemplazo no hubiera resultado factible realizar.

**a. Tiempos de entrega, lugares de entrega y de recepción de cargos de notificación y observaciones.**

ELECTROCENTRO S.A. entregará a LA CONTRATISTA las notificaciones en físico para reparto y remitirá el correo con el listado de suministros vía magnético con diez (15) días calendario como mínimo previos al primer día del inicio de la semana de contraste. La entrega de las notificaciones en físico se realizará en cada Unidad de Negocio y Servicio Eléctrico según donde se realicen los trabajos.

ELECTROCENTRO S.A. realizará la entrega de las notificaciones en físico a la NOTIFICADORA mediante un cargo de entrega al supervisor de las notificaciones de RES227-2013 (o la resolución que la sustituya) de LA CONTRATISTA.

LA CONTRATISTA reportará a ELECTROCENTRO S.A. máximo a los tres días siguientes de haber notificado a los usuarios vía magnética a través de su correo oficial. Así mismo se deberá enviar las fotografías (mínimo 3) que sustenten las observaciones detectadas en campo (fotografías fechadas). De considerarlo LA CONTRATISTA podrá entregar a la ELECTROCENTRO S.A. un CD con las fotografías.

LA CONTRATISTA reportará a ELECTROCENTRO S.A., los cargos (en físico) a totalidad incluyendo las observaciones como mínimo con cinco (5) días calendarios de anticipación previos al primer día del inicio de la semana de contraste. La entrega de cargos se realizará a los encargados en cada sede de Unidad de Negocios y SEM de LA CONCESIONARIA en el horario de lunes a viernes (08:00 horas – 12:00 horas/ 14:30 horas-18:00horas)

Sedes de Unidades de Negocios y SEM:

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

Para la devolución de los cargos en físico LA CONTRATISTA entregará a ELECTROCENTRO S.A. la totalidad de cargos debidamente llenados y firmados.

En caso de haber contingencia por programación adicional por aumento de cuadrillas de la contratista de Contrastes, ELECTROCENTRO S.A. entregará A LA CONTRATISTA las

notificaciones adicionales con 6 (seis) días calendario. LA CONTRATISTA deberá reportar a ELECTROCENTRO S.A. los cargos de las notificaciones en físico máximo con 2 días hábiles previo al inicio de la semana de contraste.

Entiéndase por:

**Inicio de semana de contraste:** a cualquier día de la semana Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes, Sábado o Domingo; esto determinado por el supervisor de ELECTROCENTRO S.A. y comunicado A LA CONTRATISTA.

**Semana de contraste:** a cualquier rango de días dentro de la semana; es determinado por el supervisor de ELECTROCENTRO S.A.

Los reportes de las notificaciones vía magnética deben considerar lo siguiente:

**Frecuencia cada 03 días**

- **Archivo Excel de acuerdo con las siguientes características:**

Nombre del archivo Excel: TRESDIAS\_UUNN\_X\_Y\_Z\_RES227.xlsx

UUNN : Siglas

X : Día (número)

Y : Mes (letras)

Z : Año (número)

Unidad de Negocio/SEM	Sigla
AYACUCHO	AY
HUANCavelica	HV
HUANCAYO	HY
HUANUCO	HN
PASCO	PS
SELVA CENTRAL	SC
TARMA	TR
TINGO MARIA	TM
VALLE MANTARO	VM

- a) **Los encabezados del archivo Excel deben contener:**

Encabezado	Descripción
Correlativo	Número del correlativo de la notificación
P o A	P= Suministro Programado A=Suministro Alterno
Suministro	Número de Suministro
Nombre	Nombre del titular
Dirección	Dirección del titular
Distrito	Distrito del titular
UUNN	Unidad de Negocio del titular
Serie Medidor Remesa	Número de Serie de medidor según lo reportado por ELECTROCENTRO
Marca Medidor Remesa	Nombre de Marca de medidor según reportado por ELECTROCENTRO
Modelo Medidor Remesa	Nombre de Modelo de medidor según reportado por ELECTROCENTRO
Año Medidor Remesa	Número de Año de medidor según lo reportado por ELECTROCENTRO

Fecha de contraste	Para suministros programados= Colocar la fecha de contraste Para suministros alternos = Rango de fecha de contraste (según notificación)
Recibido por	Nombre de la persona que recibe la notificación (con DNI)
DNI	Número de Documento Nacional de Identidad
Parentesco	Titular, Vecino, Familiar, Encargado, Apoderado, Otros
Fecha de notificación	Fecha en que el usuario recibe la notificación
Notificador	Nombre de la persona que entrega la notificación
Serie Medidor campo	Si es igual al de remesa = Consignar "OK" Si no es igual al de remesa = Número de Serie de medidor según lo encontrado en campo.
Marca Medidor campo	Si es igual al de remesa = Consignar "OK" Si no es igual al de remesa = Nombre de Marca de medidor según lo encontrado en campo.
Modelo Medidor campo	Si es igual al de remesa = Consignar "OK" Si no es igual al de remesa = Nombre de Modelo de medidor según lo encontrado en campo.
Año Medidor campo	Si es igual al de remesa = Consignar "OK" Si no es igual al de remesa = Número de Año de medidor según lo encontrado en campo.
E/L	E= Electromecánico L= Electrónico
Medidor accesible	Si=Si es factible aperturar la caja portamedidor No=No es factible aperturar la caja portamedidor (Medios probatorios fotografía)
Ubicación de medidor	Fachada, murete, en poste, en tablero de distribución, interior, enrejado, en altura (a más de 1.50 metros), medidor en techo (por construcción), medidor retirado, Otros. (Medios probatorios fotografía)
Lectura	Lectura del medidor

**b) Los reportes de las notificaciones en físico deben consignar lo siguiente:**

Tomar en cuenta que toda notificación debe consignar sólo los datos que ELECTROCENTRO ha dispuesto cuando esté presente el usuario a notificar:

Para personas naturales

**Recibido por:** Nombre y Apellidos de la persona que recibe la notificación (con DNI)

**D.N.I.:** N° de Documento Nacional de Identidad

**Parentesco :** Parentesco familiar o encargado.

**Fecha :** Fecha y hora de la notificación

**Firma :** Firma de la persona que recibió la notificación o Huella.

**Lectura :** Lectura del medidor

**Observaciones:** Consignar características del predio.

Para personas jurídicas

**Recibido por:** Sello de mesa de partes

**Fecha :** Fecha y hora de recepción

**Nro. Registro :** Correlativo de la institución (si lo tuviera), o firma/rubrica del encargado mesa de partes

La NOTIFICADORA deberá prever el formato adicional a utilizar en el proceso de

notificación para recopilar toda la información solicitada, puesto que en la notificación sólo debe consignar lo indicado en el punto c. (por falta de espacio en la notificación). Se adjunta modelo a utilizar cuando no se encuentra a nadie en la primera visita.

LOGO DE CONTRATISTA		CONSTANCIA DE VISITA		Nº
<i>Estimado Cliente:</i> <i>Nos hemos apersonado a su domicilio....., en atención al (a la):</i>				
<b>DOCUMENTO</b> <input type="checkbox"/>	<b>No</b>	<input type="text"/>	<b>de Fecha:</b>	<input type="text"/>
<b>QUEJA</b> <input type="checkbox"/>	<b>SUM.</b>	<input type="text"/>	<b>E/A</b>	<input type="text"/>
<b>Datos del predio:</b> (color, material, Nº pisos, otros) <input type="text"/>				
<i>No estando Ud. Presente al momento de la visita, le informamos lo siguiente:</i> ( ) <i>Se deja constancia de su ausencia, por lo que se le comunica que le visitaremos el día</i> <input type="text"/> <i>Horas</i> <input type="text"/> <i>, para hacer la entrega de la Notificación de contrastación de medidor emitida por</i> <i>Electrocentro S.A. y el folleto de difusión de procedimiento.</i> ( ) <i>Se deja por debajo de la puerta.</i> <input type="text"/>				
<b>FECHA:</b> ..... / ..... / .....		<b>FIRMA</b> : .....		
<b>HORA</b> : .....		<b>D.N.I</b> : .....		
		<b>VINCULO</b> : .....		
<b>NOMBRE CONTRATISTA</b>		<b>RECIBIDO POR</b>		
<small>NOTA: Para cualquier información adicional, sirvase acercarse a nuestras oficinas o llámenos al teléfono: .....</small>				

**c) Descargos en el sistema comercial de ELECTROCENTRO S.A.**

Adicional a los reportes en Excel que deberá presentar EL POSTOR GANADOR, este también deberá realizar los descargos de las notificaciones en el Sistema Comercial de ELECTROCENTRO S.A.

El POSTOR GANADOR procederá a descargar cada notificación de contraste generada en el Sistema Comercial de ELECTROCENTRO S.A. estos costos forman parte del presente Concurso.

Los datos a ingresar por notificación, serán básicamente los siguientes:

- Número de Correlativo
- Fecha
- Datos de la persona que recibe la notificación

**d) Fichas de Notificación digitalizadas**

LA CONTRATISTA, deberá digitalizar todos los cargos de notificación y constancia de visita en formato jpg/pdf e importarlas al Servidor o Sistema Comercial OPTIMUS NGC de Electrocentro, las que serán remitidas/cargadas al tercer día hábil de concluida la programación semanal.

De haber inconvenientes con el acceso al servidor de Electrocentro, LA CONTRATISTA deberá alcanzar la información en medio magnético DVD.



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

Huancayo, 07 de Octubre del 2019

**GC-8758-2019**

Señor

**CAJA BLANCAS, MIGUEL ANGEL**

Av. 12 DE OCTUBRE 00240 Anexo CULLPA ALTA - El tambo, Huancayo - Junín  
**CIUDAD**

Asunto : **CONTRASTACION DE MEDIDOR**

Referencia : Procedimiento Nº 227-2013-OS/CD - OSINERGMIN

De mi consideración:

Tengo el grado de dirigirme a usted para informarle que el Procedimiento Nº 227-2013-OS/CD de OSINERGMIN, referido a la Supervisión de la Contratación de Medidores de Energía Eléctrica, establece que el concesionario debe contrastar el 5% del total del parque de medidores que mantiene bajo su administración en cada semestre, por lo que en cumplimiento a la resolución antes indicada, le comunicamos que vuestro suministro Nº **67799220** de energía eléctrica ha sido seleccionado para formar parte de la muestra correspondiente al Segundo Semestre 2019.

Estas mediciones se realizan con el objeto de garantizarle que la facturación por concepto de consumo de energía no debe incluir errores de medida, por lo que la **Empresa SERVCONSA autorizada por el INACAL**, estará realizando el contraste de vuestro medidor el día **sábado 30 de noviembre de 2019**.

Finalmente le manifestamos que en caso de salir desaprobado el medidor, **"inmediatamente el mismo día del contraste"**, se procederá a efectuar el cambio por otro nuevo aproximadamente a las 13:00 horas, en conformidad a lo dispuesto por la Resolución Ministerial Nº 496-2005-MEM/DM, cabe señalar que todos los costos y mano de obra corren por cuenta de Electrocentro.

Cualquier duda o consulta podrá realizarla a Electrocentro S.A. al teléfono **481300 Anexo 41417 o 41415** desde las 08:00 hrs. a 18:00 hrs.

Sin otro particular, sea propicia la oportunidad para reiterarle las muestras de nuestra consideración y estima personal

Atentamente,

  
Ing. POLO ARALDO GALLARDO  
Gerente General  
ELECTROCENTRO S.A.

Recepción Cliente y/o Usuario

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

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

Vínculo: \_\_\_\_\_

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

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

Se adjunta: Folleto de Difusión de Procedimiento Res 227  
C.C.: 622-04-1572-41446-1100 SED: E404329





**Electrocentro**

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

Huancayo, 07 de Octubre del 2019

**GC-12607-2019**

Señor

**JAVIER GOMEZ, TEOFILO**

Pj. 9 DE JUNIO Nº 181 Sector AZAPAMPA RURAL Etapa - Chilca / Huancayo / Junin  
**CIUDAD**

Asunto : **CONTRASTACION DE MEDIDOR**

Referencia : Procedimiento Nº 227-2013-OS/CD - OSINERGMIN

De mi consideración:

Tengo el grado de dirigirme a usted para informarle que el Procedimiento **Nº 227-2013-OS/CD - OSINERGMIN**, referido a la Supervisión de la Contratación de Medidores de Energía Eléctrica, en su numeral 1.2.1 establece que el concesionario debe contrastar el 5% del total del parque de medidores que mantiene bajo su administración en cada semestre, por lo que en cumplimiento a la resolución antes indicada, le comunicamos que **vuestro suministro Nº 75381433 de energía eléctrica ha sido seleccionado como ALTERNATIVO**, que reemplazará a los suministros PROGRAMADOS que excepcionalmente resultasen imposible de contrastar.


Estas mediciones se realizan con el objeto de garantizarle que la facturación por concepto de consumo de energía no debe incluir errores de medida, por lo que la **Empresa SERVCONSA autorizada por el INACAL**, efectuará el contraste de **vuestro medidor entre 09/12/2019 al 15/12/2019, en caso de que un suministro programado no se pueda contrastar.**

Finalmente le manifestamos que en caso de salir desaprobado el medidor, **"inmediatamente el mismo día del contraste"**, se procederá a efectuar el cambio por otro nuevo aproximadamente a las 13:00 horas, en conformidad a lo dispuesto por la Resolución Ministerial Nº 496-2005-MEM/DM, cabe señalar que todos los costos y mano de obra corren por cuenta de Electrocentro.

Cualquier duda o consulta podrá realizarla a Electrocentro S.A. al teléfono **481300 Anexo 41417 o 41415** desde las 08:00 hrs. a 18:00 hrs.

Sea propicia la presente para reiterarle las muestras de nuestra consideración y estima personal

Atentamente,

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

Se adjunta: Folleto de Difusión de Procedimiento Res 227  
C.C.: 624-01-1625-41536-405; SED: E430098

Recepción Cliente y/o Usuario

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

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

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

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

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

S.A"

### CAMBIO DE MEDIDOR

Electrocentro S.A. garantiza el correcto funcionamiento y la precisión del nuevo sistema de medición a instalar. Para efectos del caso se entregará al Usuario el Certificado de Verificación Inicial (Adicional) o el Informe de Contraste en laboratorio emitido por un contratador adjuntando a este un acta de cambio de medidor en donde se consignen los datos eléctricos del medidor retirado (fuera de rango) y el nuevo instalado, así como los materiales utilizados para realizar dicho cambio de medidor, los cuales serán sin costo alguno para el usuario.

### Reemplazo del sistema de medición

Electrocentro S.A. dentro del marco normativo establecido en la Res. N° 227-2013-OS/CD emitida por el OSINERGMIN podrá optar por efectuar el reemplazo directo de su sistema de medición en lugar de su contraste, por diferentes motivos tales como irregularidades, medidor físicamente defectuoso, etc. Dicho reemplazo directo del sistema de medición será comunicado al cliente, previa notificación de reemplazo de medidor.

### Actividades complementarias

Estas actividades complementarias hacen referencia a trabajos previos y posteriores al contraste del sistema de medición, tales como la notificación de contraste, soldado y desoldado, precintado de la caja porta medidor, según la forma que esté asegurada la misma.

Estas últimas actividades posteriores dependerán del resultado de las pruebas de contrastación del sistema de medición; en caso de que el medidor contrastado no pase las pruebas (esté fuera de los rangos admisibles) que establece la norma, el medidor será considerado defectuoso y se procederá a su respectivo cambio. Estas actividades complementarias serán realizadas por una empresa contratista la cual cumplirá con efectuar las notificaciones previas antes de la ejecución de la actividad de desoldado y soldado de cajas porta medidor y cambio de medidor.



### ¿En qué se beneficia el usuario?

#### Procedimiento OSINERGMIN N° 227-2013 OS/CD:

Con la aplicación de este procedimiento, el beneficio es para todos los usuarios del servicio público de electricidad, mediante la cual por lo menos una vez cada 10 años su medidor va ser contrastado sin costo alguno para el usuario. Si la prueba de contraste indica que el medidor está fuera de norma, procederá a su cambio dentro del plazo establecido.

Cabe señalar que este programa está financiado con el aporte de mantenimiento y reposición que mensualmente paga el usuario, concepto que está incluido dentro del recibo de consumo.

### ¿Quién lo supervisa?

El OSINERGMIN verificará el cumplimiento de los Programas de Contrastación de medidores de electricidad, mediante inspecciones de campo, seleccionadas mediante nuestra atención representativa, esta supervisión también lo realizará mediante la revisión de flujo documental, lo que va a servir para facilitar el cumplimiento del trabajo de contraste, cambio y reemplazo de medidores de energía.

Electrocentro

## PROGRAMA SEMESTRAL DE CONTRASTACIÓN DE MEDIDORES DE ENERGIA

2022

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO OSINERGMIN N° 227-2013 OS/CD



### PROGRAMA SEMESTRAL DE CONTRASTE DE MEDIDORES ELÉCTRICOS EN CAMPO

Electrocentro S.A. siempre en busca de mejorar el servicio que brinda a sus clientes y para obtener una correcta y justa medición de sus consumos de energía eléctrica, está ejecutando un programa masivo de contraste de medidores en sus domicilios sin costo alguno para los usuarios seleccionados.

Ya que según la normativa los sistemas de medición deben ser contrastados y verificados como mínimo una vez cada (10) años, contados a partir de la fecha de su fabricación o del último contraste realizado efectuándose de acuerdo a un programa semestral de contraste.

### PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA CONTRATACIÓN DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA

#### Objetivo:

Garantizar con la contrastación el correcto funcionamiento y la precisión de los medidores de energía eléctrica instalados, de acuerdo a procedimiento y normas técnicas establecidas, comprobando si se encuentra dentro de límites de tolerancia admitidos.

#### ¿De qué manera?

Según lo definido en la Res. 227-2013-OS/CD, dicho lote de medidores a contrastar cada año, será el 10% del total de parque de Electrocentro S.A. (5% por cada semestre). La prueba técnica será realizada por una Empresa Contratadora debidamente autorizada y certificada por el INACAL (antes INDECOP).



### COMO SE DESARROLLA

A través de una programación semanal y que Electrocentro S.A. propondrá a OSINERGMIN como parte de mantenimiento preventivo de las conexiones eléctricas, un lote de medidores programados principales y alternativos, que serán propuestos al ente fiscalizador para su contraste y validación.

El Programa Semestral de Contraste de medidores de electricidad en campo para el año, está formado por aquellos medidores cuyos años de fabricación se encuentra desde 1983 hasta el año 2015.

Para tal efecto las programaciones se encuentran comprendidas en dos semestres:

- Primer semestre: Del 01 de enero al 30 de junio.
- Segundo semestre: Del 01 de julio al 31 de diciembre.

La selección del lote de medidores programados para la Contratación será en función a diferentes criterios tales como:

- Fecha de su fabricación.
- Fecha de la última Contratación.

El procedimiento de actividades a seguir para la Contratación de medidores de electricidad en campo es el siguiente:

#### NOTIFICACIÓN DE CONTRASTE

Electrocentro S.A. comunicará por escrito al usuario, por lo menos con dos(02) días hábiles de anticipación, la fecha en que será intervenido el sistema de medición para su Contratación, indicando la Empresa Contratadora que realizará las respectivas labores.

Se procederá a realizar la respectiva contrastación de su medidor de energía eléctrica, la cual consistirá en la realización de varias pruebas (en diferentes condiciones de carga), obteniéndose de estas pruebas varios resultados, los cuales serán comparados con los valores registrados en el equipo patrón certificado en el INACAL (antes INDECOP) que disponen las entidades contratadoras, de los resultados de esta comparación se computará si cumplen o no los valores admisibles establecidos en la RM 496-2005-MINAM de norma DOE, Contraste de Sistema de Medición de Energía Eléctrica. Efectuada la prueba Moriva de campo, el Contratador entregará al usuario (si esta presente), o debajo de la puerta (si esta ausente), un Acta de Contrastación; en el cual se consignará los resultados obtenidos de dichas pruebas.

En caso que los valores obtenidos en las pruebas estén fuera del rango permitido por la norma, el medidor será considerado defectuoso y se procederá su respectivo cambio al mismo día, o en un plazo máximo de 08 días hábiles contados a partir después de haberse efectuado las pruebas de contrastación de su medidor.

#### NOTIFICACIÓN DE CAMBIO DE MEDIDOR

Electrocentro S.A. dentro del plazo establecido por la norma para efectuar el cambio de medidor eléctrico deberá notificar por escrito previamente al usuario, la fecha y hora de dicho cambio de medidor con 48 horas de anticipación como mínimo, esta comunicación también podrá realizarse en el mismo acto de notificación del contraste.

Electrocentro S.A. en busca de brindarle un mejor servicio de calidad y una medición sin errores, cubrirá todos los costos que signifiquen efectuar el cambio de su medidor; en otras palabras, dicho cambio de medidor será realizado sin costos alguno para el usuario.

**Anexo Nº 2-A: CUADRO DE PENALIDADES**

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

**NOTA**

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



### Anexo Nº 3-A: METRADO NOTIFICACIONES POR PROCEDIMIENTO DE CONTRASTE

Cantidad proyectada de notificaciones por procedimiento en todas las Unidades de Negocio – TOTAL.

UUNN/SEM	NOTIFICACIONES		Total NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO Y REVISION DE INFORMACION
	MEDIDORES PROGRAMADOS	MEDIDORES ALTERNOS	
Ayacucho	47,833	4,783	52,616
Huancayo	42,677	4,268	46,945
Huancavelica	22,037	2,204	24,241
Huanuco	31,586	3,159	34,745
Tingo Maria	11,078	1,108	12,186
Tarma	17,632	1,763	19,395
Pasco	13,222	1,323	14,545
Selva	25,350	2,535	27,885
Valle Mantaro	25,431	2,543	27,974
<b>Total</b>	<b>236,846</b>	<b>23,686</b>	<b>260,532</b>

Nota: Cabe indicar que las cantidades por Unidad de Negocio/SEM pueden variar dependiendo la programación realizada por LA EMPRESA y lo aceptado/validado por OSINERGMIN.

### 1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>								
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>								
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>LA CONTRATISTA deberá disponer obligatoriamente y a exclusividad de equipos de cómputo suficientes, implementando procesos para trabajar la información que recibe y entrega a ELECTROCENTRO S.A.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>EQUIPOS</th><th>CANTIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Computadoras: Procesador Intel Core I5 o superior, memoria 4GB de RAM como mínimo</td><td>02</td></tr> <tr> <td>Impresoras para planos u otros</td><td>02</td></tr> <tr> <td>Escáner</td><td>01</td></tr> </tbody> </table> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	EQUIPOS	CANTIDAD	Computadoras: Procesador Intel Core I5 o superior, memoria 4GB de RAM como mínimo	02	Impresoras para planos u otros	02	Escáner	01
EQUIPOS	CANTIDAD								
Computadoras: Procesador Intel Core I5 o superior, memoria 4GB de RAM como mínimo	02								
Impresoras para planos u otros	02								
Escáner	01								
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>								
	<p><b>Requisitos:</b></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><b>Unidad de Negocio/SEM:</b> Ayacucho</p>								

	<p>Huancavelica Huánuco Pasco Selva Central Tarma Tingo María Valle Mantaro</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> <div> <p><b>Importante</b></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>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Puesto: Supervisor general</b> Formación Académica: Estudios universitarios u estudios técnicos completos.</p> <p><b>Puesto: Digitador</b> Formación Académica: Estudios universitarios incompletos o superiores técnicos incompletos en computación u Informática u Sistemas.</p> <p><b>Puesto: Supervisor notificaciones masivas (RES227-2013)</b> Formación Académica: Estudios universitarios y/o superiores técnicos completos</p> <p><b>Puesto: Notificador</b> Formación Académica: Con Secundaria Completa.</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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </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>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Puesto: Supervisor general</b> Experiencia: Mínimo dos (02) años de experiencia en prestaciones o trabajos en servicios de notificaciones previas con cargo y de revisión de información para el contraste y/o verificación de medidores de energía eléctrica y/o reparto de recibos de servicios en general; notificaciones administrativas y/u judiciales, Supervisión de Actividades Comerciales.</p> <p><b>Puesto: Digitador</b> Experiencia: Mínimo un (01) año en prestaciones o trabajos en servicios de digitación en general.</p> <p><b>Puesto: Supervisor notificaciones masivas (RES227-2013)</b> Experiencia: Mínimo dos (02) años de experiencia en prestaciones o trabajos en servicios de notificaciones previas con cargo y de revisión de información para el contraste y/o verificación de medidores de energía eléctrica y/o reparto de recibos de servicios en general; notificaciones administrativas y/u judiciales, Supervisión de Actividades Comerciales.</p> <p><b>Puesto: Notificador</b> Experiencia: Mínimo seis (06) meses de experiencia en prestaciones o trabajos en servicios de notificaciones y/o reparto de recibos de servicios u documentos en general y/o notificaciones administrativas y/u judiciales.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>SEISCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/. 600 000.00)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p>Notificaciones o reparto o despacho o courier de documentos en general o empadronamiento o las notificaciones de cambio de medidor en el proceso de servicios complementarios de contraste de medidores, Supervisión de Actividades Comerciales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>,</p>

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

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello*

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.*

*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".*

## **ÍTEM II**

### **TERMINOS DE REFERENCIA**

#### **1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

SERVICIO CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO PARA EL CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN ELECTROCENTRO S.A. POR NTCSE Y NTCSE R

#### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

En concordancia los numerales 7.3.5 de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE) y 6.3.1 Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSE R), en las Unidades de Negocio y /o Servicios Eléctricos de ELECTROCENTRO S.A., debe efectuarse el contraste de la muestra semestral del parque de medidores, a fin de garantizar una adecuada facturación por el servicio de energía eléctrica, lo que motiva necesariamente a notificar a los clientes, anticipando la ejecución de la actividad, la cual permitirá contribuir con la calidad del servicio prestado en el ámbito de concesión de la Empresa. La cantidad de clientes a intervenir son en la zona urbana 22504 y en la zona rural 32604.

#### **3. ANTECEDENTES**

Siendo el suministro público de energía eléctrica un servicio básico para la colectividad, es necesario mantener estándares de calidad en la medición de los consumos de energía de los usuarios, para el cumplimiento de la D.S. N° 020-97 EM/DGE Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y su Base Metodológica, R.D N° 016-2008 EM/DGE Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales y su Base Metodológica y la R.M. 496-2005- MEM/DM o las que lo reemplacen, para esto se requiere notificar previamente a los usuarios para la intervención de sus medidores de energía.

Considerando la cantidad de contraste de medidores que se deben ejecutar, se hace imprescindible la participación de una empresa contratista que realice en forma responsable y oportuna las notificaciones previas a los usuarios comprendidos en la programación de los contrastes.

Número de PAC: 10

Vinculación del POI: Indicador 5

#### **4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

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

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

##### **Objetivos Específicos:**

Poner en conocimiento de los clientes la intervención de sus medidores de energía eléctrica por cumplimiento de la NTCSE o NTCSE R.

Cumplir con el numeral 7.1.2 de la Norma "Contraste del Sistema de Medición de energía Eléctrica"

#### **5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

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

El servicio considera las UUNN y/o SEM de Electrocentro S.A. ver detalle en Anexo A, la misma que deberá ejecutarse mediante notificadores, cuyas actividades deberá cumplirse al 100% de acuerdo al cronograma alcanzada por la concesionaria.

ZONA	CANTIDAD DE NOTIFICACIONES						TOTAL
	SEM-A	SEM-B	SEM-C	SEM-D	SEM-E	SEM-F	
NTCSE (Urbana)	3633	3681	3726	3775	3821	3868	22504
NTCSER (Rural)	5182	5288	5382	5484	5584	5684	32604
<b>TOTAL</b>	<b>8815</b>	<b>8969</b>	<b>9108</b>	<b>9259</b>	<b>9405</b>	<b>9552</b>	<b>55108</b>

### 5.1. ACTIVIDADES

Las actividades a ejecutar que llevara a cabo el proveedor son las siguientes; recabar las notificaciones impresas en cada UUN/SEM, notificar a los clientes y obtener el cargo de recepción, devolver los cargos y remitir el informe mensual de las actividades realizadas. El personal encargado del mismo serán 01 representante técnico y 08 notificadores.

### 5.2. PROCEDIMIENTO


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

- Las notificaciones impresas en 02 copias (Un original y su cargo) serán entregadas a la contratista para su notificación.
- Las notificaciones impresas en 02 copias (Un original y su cargo) serán entregadas a la contratista para su notificación
- Los trabajos se realizarán de lunes a sábados, de acuerdo a la programación de contraste establecida.
- Las notificaciones serán entregadas al usuario en el plazo de 48 horas antes de la fecha de intervención del medidor para el contraste
- El cargo de recepción debe ser rellenado de acuerdo al siguiente formato:

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

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

Atentamente,



**Ing. POLO ARANGO GALLARDO**  
Gerente Comercial  
ELECTROCENTRO S.A.

**Recepción Cliente y/o Usuario**

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

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

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

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

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

GU-01

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

### 5.3. PLAN DE TRABAJO

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

#### **5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR DEL SERVICIO**

- El contratista para cumplir a cabalidad con la programación diaria de trabajo contará con la cantidad suficiente de personal idóneo con:
- Dominio de comunicación verbal
- Formación académica mínimo secundaria completa.
- Conocimiento de guía de calles de la ciudad
- Otros
- La supervisión general de los trabajos por parte del contratista deberá estar a cargo de un profesional (Representante Técnico), con amplio conocimiento y experiencia en las actividades convocadas, con experiencia mínima de (02) años en la ejecución de trabajos similares a los que supervisará; además haber llevado cursos o tener conocimientos de los informes mensuales que asumirá y firmará.
- La ropa de trabajo del técnico deberá llevar el logotipo de su empresa en un lugar visible debidamente identificado con el fotocheck.
- El personal que realice las actividades deberá contar con la Póliza de seguro contra riesgos y accidentes de salud vigentes, de acuerdo al reglamento de seguridad y salud en el trabajo con electricidad.
- Así mismo deberá contar con el personal necesario para reemplazar cualquier ausencia, no importando la causa que motivó esta inasistencia.
- El contratista otorgará a todos sus trabajadores un fotocheck de identificación, el mismo que contendrá:
  - Razón Social y dirección del proveedor
  - Nombre y apellidos del trabajador
  - Cargo o nombre del puesto.
  - Fotografía reciente del trabajador
  - Número(s) telefónicos(s) del proveedor
  - Fecha de emisión y expiración del fotocheck.
  - Firma y sello del representante legal del proveedor

#### **5.5. NORMAS TÉCNICAS**

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

#### **5.6. SEGUROS**

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

Cualquier accidente ocasionado dentro de las actividades, será netamente de responsabilidad de la Empresa adjudicada, quienes correrán con los gastos que



puedan ocasionar y multas que generen.

## 5.7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 5.7.1. Lugar

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

Unidad de Negocio/SEM	Dirección
AYACUCHO	Av. Del Deporte N° 400, Ayacucho
HUANCAMELICA	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

### 5.7.2. Plazo

El plazo de ejecución del presente contrato es de 1095 (MIL NOVENTA Y CINCO) días calendario, el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DE LA FIRMA DEL CONTRATO. Comprende la ejecución de notificaciones en SEIS campañas semestrales de contrastes según cronograma de la NTCSE y NTCSE.

## 5.8. RESULTADOS ESPERADOS

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

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

## 6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

PRECIOS UNITARIOS ( X )

## 7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

### 7.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Como empresa la experiencia mínima de 02 años en servicios de notificaciones relacionadas al rubro de comercialización de energía eléctrica, agua y telefonía.

### 7.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR DEL SERVICIO

#### 7.2.1. Equipamiento

- 10 Celulares con cámara fotográfica de 8MP
- 01 Computadora: Procesador Intel Core I5 o superior memoria 4GB de RAM

#### 7.2.2. Infraestructura

- (01) oficina principal en la UN de Huancayo, y (04) oficinas temporales en las Unidades de Negocio y Servicio Eléctrico Mayor de Ayacucho, Huánuco, Selva



Central y Valle Mantaro, Área mínima 12 m2 para la principal y 09 m2 para los temporales.

**7.2.3. Personal clave**

- Representante Técnico (01)
- Notificadores (08)

**8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION**

**8.1. OTRAS OBLIGACIONES**

**8.1.1. Otras obligaciones del proveedor del servicio (Contratista)**

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

**8.1.2. Otras obligaciones de la Entidad**

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

**8.2. REAJUSTES DE PRECIOS UNITARIOS**

No habrá reajuste de precios.

**8.3. ADELANTOS**

Electrocentro no otorgara adelante alguno.

**8.4. SUBCONTRATACIÓN**

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

**8.5. CONFIDENCIALIDAD**

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

**8.6. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

**9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION**

La conformidad del servicio será emitida por el área de Calidad y Fiscalización de ELECTROCENTRO, previa revisión y aprobación del informe presentado por el proveedor del servicio.

**10. FORMA DE PAGO**

ELECTROCENTRO S.A. realizará la gestión del pago y cancelará el servicio contratado en forma mensual 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.

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

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

## 11. PENALIDAD

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

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

b. La penalidad se aplica por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación. Esta penalidad es deducida en el pago final.

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

d. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

## 12. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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

ITEM	DESCRIPCIÓN	PENALIDAD	CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Entrega impuntualidad de notificación, entre 0 y 47 hrs. antes del contraste	0.0475 UIT por cada notificación tardía	P = 5 CNE	Por supervisión de: campo, gabinete y Osinergmin
2	Notificación no entregada	0.076 UIT por cada caso detectado, si ello ocasiona sanciones y/o multas de parte de Osinergmin, la multa será de responsabilidad de la contratista.	P = 8 CNE	Por supervisión de: campo, gabinete y Osinergmin

CNE= Multa regulada por contraste no ejecutado

CNE= 0.0095 UIT

## 13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

## ANEXO – A

### ZONA RURAL

UUNN/SEM	Código Sistema Eléctrico	Nombre Sistema Eléctrico	PERIODO DE EJECUCIÓN						TOTAL
			SEM - A	SEM - B	SEM - C	SEM - D	SEM - E	SEM - F	
AYACUCHO	0068	CANGALLO-LLUSITA	238	242	247	251	256	261	1495
	0102	SER MANTARO (VARIOS)	370	377	385	392	399	406	2329
	0161	AYACUCHO RURAL	200	203	207	211	215	219	1255
	0223	HUANTA RURAL	198	201	205	209	213	217	1243
	074R	SAN FRANCISCO RURAL	122	125	127	128	131	134	767
HUANCAVELICA	0070	PAMPAS	151	154	156	160	163	165	949
	0075	HUANCAVELICA RURAL	298	303	308	314	320	326	1869
	0078	TABLACHACA	105	108	110	112	114	116	665
	0102	SER MANTARO (VARIOS)	52	53	54	55	56	57	327
	0105	SER HUANCAVELICA	74	76	78	79	80	82	469
HUANCAYO	0070	PAMPAS	4	4	4	4	4	4	24
	0076	VALLE MANTARO 3	249	254	259	264	269	273	1568
	0077	VALLE DEL MANTARO 4	58	59	60	61	62	63	363
	0102	SER MANTARO (VARIOS)	2	3	3	4	3	3	18
	0117	SER VALLE MANTARO	4	4	4	4	4	4	24
HUANUCO	0107	SER HUANUCO	382	391	398	405	412	420	2408
	0162	HUANUCO RURAL 2	186	190	193	197	200	204	1170
	0258	HUANUCO RURAL 1	111	113	115	117	119	121	696
PASCO	0109	SER PASCO	1	2	2	2	2	2	11
	0224	PASCO - RURAL	110	112	114	116	118	120	690
	1224	JUNIN SHELBY VICCO	29	30	31	31	32	32	185
	2224	CARHUAMAYO	46	48	49	50	51	51	295
	5002	SER CARHUAMAYO	68	69	70	71	73	74	425
SELVA CENTRAL	0073	CHALHUAMAYO-SATIPO	218	222	226	231	235	239	1371
	0080	POZUZO	41	42	42	43	44	45	257
	0111	SER AISLADOS ELECTRO	37	38	38	39	40	40	232
	0114	SER TARMA CHANCHAM	40	41	41	42	43	44	251
	3224	YAUPI	128	130	132	135	137	140	802
	5001	SER YAUPI	181	184	187	191	194	198	1135
	080R	POZUZO RURAL	39	40	40	41	42	43	245
TARMA	0114	SER TARMA CHANCHAM	4	5	5	5	5	5	29
	0164	TARMA RURAL	160	162	166	169	172	175	1004
	1224	JUNIN SHELBY VICCO	53	54	55	56	57	58	333
	2224	CARHUAMAYO	59	60	61	62	63	64	369
	5002	SER CARHUAMAYO	8	8	9	9	9	9	52
TINGO MARIA	0115	SER TINGO MARIA	93	94	96	97	99	101	580
	1065	TINGO MARIA RURAL	34	36	36	37	37	38	218
	2065	AUCAYACU	53	54	55	56	57	58	333

	5003	SER AUCAYACU	49	51	52	53	54	55	314
VALLE DEL MANT.	0071	VALLE DEL MANTARO 1	330	336	341	348	355	361	2071
	0072	VALLE MANTARO 2	243	248	252	257	262	266	1528
	0077	VALLE DEL MANTARO 4	351	358	364	371	378	385	2207
	0117	SER VALLE MANTARO	3	4	5	5	5	6	28
TOT AL			5182	5288	5382	5484	5584	5684	32604

### ZONA URBANA

UUNN/SEM	LOCALIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN						
		SEM - A	SEM - B	SEM - C	SEM - D	SEM - E	SEM - F	TOTAL
HUANCAYO	HUANCAYO	1194	1209	1224	1240	1256	1271	7394
AYACUCHO	AYACUCHO	564	571	578	586	594	600	3493
	HUANTA	103	105	105	107	108	110	638
	SAN FRANCISCO	40	41	41	41	42	43	248
SELVA CENTRAL	CHANCHAMAYO	212	214	217	219	222	225	1309
	PICHANAKI	164	166	169	171	173	175	1018
HUANUCO	HUANUCO	529	536	543	549	556	563	3276
TARMA	OROYA	132	133	135	137	138	140	815
	TARMA	158	160	162	165	166	168	979
PASCO	PASCO	199	203	205	208	210	213	1238
	HUAYLLAY	21	21	21	22	22	22	129
TINGO MARIA	TINGO MARIA	187	190	192	195	197	199	1160
HUANCANELICA	HUANCANELICA	130	132	134	135	137	139	807
TOTAL		3633	3681	3726	3775	3821	3868	22504

### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>10 Celulares con cámara fotográfica de 8MP, para cumplir estrictamente con el cronograma de notificaciones estipulado por ELECTROCENTRO S.A.</li> <li>01 Computadora: Procesador Intel Core I5 o superior memoria 4GB de RAM como mínimo</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(01) oficina principal en la UN de Huancayo, y (04) oficinas temporales en las Unidades de Negocio y Servicio Eléctrico Mayor de Ayacucho, Huánuco, Selva Central y Valle Mantaro, Área mínima 12 m2 para la principal y 09 m2 para los temporales.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>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><b>Importante</b></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>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>01 Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista titulado personal clave requerido como Representante Técnico de la empresa contratista.</li> <li>08 Notificadores, personal clave requerido con formación académica mínimo secundaria completa.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>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>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Representante Técnico (cantidad 01)</b> 02 años de experiencia como Supervisor en las actividades comerciales de venta de energía, (Lectura, toma de estado, facturación y cobranza)</li> <li><b>Notificadores. (cantidad 08)</b> Mínimo seis (06) meses de experiencia en prestaciones o trabajos en servicios de notificaciones y/o reparto de recibos de servicios u documentos en general y/o notificaciones administrativas y/o judiciales.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 297,087.51 (DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHENTISIETE Y 51/100 SOLES)</b> por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reparto de recibos de facturación de energía eléctrica.</li> </ul>

- Reparto de notificaciones diversas por actividades de intervenciones de servicio público (Agua, teléfono, cable etc.).

**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 pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**  
**ÍTEM I y II**

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 ( <b>Anexo N° 6</b> ), 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 PAGO<sup>12</sup>**

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

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

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

<sup>12</sup> 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 CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

---

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°013-2022-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 <sup>15</sup>		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 servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°013-2022-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 <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		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:

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> 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 servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>20</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°013-2022-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°013-2022-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°013-2022-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°013-2022-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°013-2022-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] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> 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**  
**ÍTEM I**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°013-2022-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 (Total NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO Y REVISION DE INFORMACION)	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Ayacucho	52,616		
Huancayo	46,945		
Huancavelica	24,241		
Huánuco	34,745		
Tingo María	12,186		
Tarma	19,395		
Pasco	14,545		
Selva	27,885		
Valle Mantaro	27,974		
<b>TOTAL</b>			

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° 6**  
**ÍTEM II**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°013-2022-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
ENTREGA DE NOTIFICACIONES ZONA URBANA	22,504		
ENTREGA DE NOTIFICACIONES ZONA RURAL	32,604		
<b>TOTAL</b>			

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°013-2022-Electrocentro S.A. – Primera Convocatoria**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> 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 <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
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°013-2022-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°013-2022-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°

<b>ARTURO CHUQUIRACHI MALLAOPOMA</b>	
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN</b>	
<b>EDWIN GUILLERMO OLIVERA HUAROC</b>	 <b>DE LA CRUZ BEJARANO EFRAIN</b> DNI N° 70242755
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO</b>	<b>DE LA CRUZ BEJARANO EFRAÍN</b> <b>NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO</b>