

# ***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>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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.

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

### **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 109-2022 ELCTO S.A.-3**

**DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 036-2022 ELCTO S.A. – 1**

### **TERCERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE GESTIÓN DE COBRANZA MOROSA EN LAS  
UUNN HUANCAYO, HUÁNUCO, AYACUCHO, SELVA  
CENTRAL Y SEM TINGO MARÍA DE ELECTROCENTRO S.A.**

**MAYO - 2023**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](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.*

#### 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

<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>



ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

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

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

#### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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



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

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

**Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral



precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE GESTIÓN DE COBRANZA MOROSA EN LAS UUNN HUANCAYO, HUÁNUCO, AYACUCHO, SELVA CENTRAL Y SEM TINGO MARÍA DE ELECTROCENTRO S.A.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° SOL-160-2022**, de fecha 27 de octubre del 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Ciento Ochenta (180) días calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

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

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





**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N°31366 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31367 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria mediante Decreto Legislativo N° 1444 en adelante Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF en adelante reglamento y demás modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806 Ley de transparencia y de Acceso de la Informática Pública.
- Código Civil.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- D.S. N°005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- R.M. N°255-2016-Minsa, Guía Técnica para la Implementación del Proceso de Higiene de Manos en los Establecimientos de Salud.
- R.M. N°055-2020-TR, Guía para la Prevención ante el coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral.
- Plan de contingencias operativo por emergencia nacional del COVID-19 en las empresas del Grupo Distriluz.
- Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural.
- Decreto Legislativo N° 1221, que mejora la Regulación de la Distribución de Electricidad para promover el acceso a la Energía Eléctrica en el Perú.
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE). D.S. N° 020-97-EM y D.S. N° 040-2001-EM.
- Resolución Osinergmin N° 228-2009-OS/CD.
- Principales normas para Electrificación Rural y sus modificatorias, emitidas por la Dirección General de Electrificación Rural (DGER/MEM) o la Dirección General de Electricidad (DGE/MEM), las mismas que deben ser complementadas con el Código Nacional de Electricidad – Suministro 2011.
- Normas DGE “Terminología en Electricidad” y “Símbolos Gráficos en Electricidad”
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. R.M. N° 111-2013-MEM/DM. - Reglamento Nacional de Edificaciones. D.S. N° 011-2006-VIVIENDA.
- Normas Técnicas Peruanas (NTP).
- Normas y reglamentos vigentes emitidas por el OSINERMIN y el COES.
- R.M N° 1275-2021/MINSA, “Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS – Cov-2”, modificada con R.M. N°675-2022/MINSA de fecha 03 de setiembre del 2022.
- R.M. 159-2020-MINEM-DM, “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”.

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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.*

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

<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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y*

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

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



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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos<sup>6</sup>.
- h) Pólizas de Seguros: Vida Ley, Seguro contra accidentes (SOAT) vigente durante la vigencia del contrato, SCTR Salud y Pensiones, Seguros de Accidentes de Trabajos.
- i) Documentación de Otro Personal (No Clave):
  - ✓ Diez (10) Técnicos Electricistas: Curriculum Vitae, DNI, Certificado de antecedentes policiales, título.
  - ✓ Cinco (05) Analista-Digitador: Curriculum Vitae, DNI.
- j) Declaración jurada de intereses para proveedores, de acuerdo al artículo 21.4. del Código de Ética de la Entidad. **(Anexo N° 12)**

#### Importante

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

#### Importante

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

<sup>6</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

*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>7</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 el JR. AMAZONAS N°641, DISTRITO Y PROVINCIA DE HUANCAYO ó a través de Mesa de Partes Virtual: [mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe](mailto:mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe).

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS MENSUALES**.

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

- Informe del funcionario responsable de la jefatura de Cobranzas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada en caso de la UUNN Huancayo, en el resto de UUNN o SEM el informe debe ser emitido por la Jefatura de la UUNN o SEM con Visto de la Jefatura Comercial.
- Informe de actividades del Contratista
- Informe de seguridad del Contratista.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancario.
- Copia de contrato.

Dicha documentación se debe presentar a través del portal <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

Servicio de Gestión de cobranza morosa en las UUNN Huancayo, Huánuco, Ayacucho, Selva Central y SEM Tingo María de Electrocentro S.A.

#### 2. FINALIDAD PUBLICA

Cumplir la normativa vigente y brindar a nuestros clientes facilidades para la cancelación de sus recibos pendientes de pago por consumo de energía eléctrica en el ámbito de las UUNN Huancayo, Huánuco, Ayacucho, Selva Central y SEM Tingo María.

#### 3. ANTECEDENTES

Electrocentro S.A. (ELCTO) Empresa de Servicio Público de Electricidad, es responsable de la distribución y comercialización de la energía eléctrica en su zona de concesión, y como parte de sus servicios comerciales se encuentra la actividad de recuperación de cartera morosa.

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

##### 4.1 Objetivo General

Seleccionar a una empresa que brinde el Servicio de Gestión de Cobranza Morosa en las Unidades de Negocios Huancayo, Huánuco, Ayacucho, Selva Central y SEM Tingo María, donde se brinda el Servicio Público de Electricidad, según las condiciones y especificaciones que se detallan en las presentes bases, términos de referencia específicos y demás documentos complementarios.

##### 4.2 Objetivo Específico

Recuperar la cartera morosa para generar ingresos de los recibos pendientes de pagos por consumo de energía eléctrica en facturación de clientes considerados morosos.

#### 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### 5.1 Descripción y cantidad del Servicio a Contratar

El servicio se realizará por Grupo de Unidad(es) de Negocio de Electrocentro, según el siguiente cuadro:

Grupo	UNIDAD DE NEGOCIO	LOCALIDADES (a adjudicar)	NRO. DE CLIENTES MOROSOS
I	UUNN Huancayo, Huánuco, Ayacucho, Selva Central y SEM Tingo María	Se detalla en siguiente cuadro	75,850 (aprox)
Total Clientes			75,850



Id	Unidad	LOCALIDADES	Sistema	Sector
1	Ayacucho	Ayacucho	Ayacucho	2
2	Ayacucho	Huanta Ciudad	Huanta Ciudad	2
3	Ayacucho	San Francisco	San Francisco	2
4	Huancayo	Huancayo	Huancayo	2
5	Huancayo	Huayucachi	Valle del Mantaro 3	3
6	Huánuco	Huánuco	Huanuco	2
7	Huánuco	Huánuco Rural1	Huánuco Rural 1	3
8	Selva Central	Chanchamayo	Chanchamayo	2
9	Selva Central	Pichanaki	Pichanaki	2
10	Selva Central	Cuenca Yurinaki	Tarma	2
11	Selva Central	Villa Rica	Yaupi	3
12	Selva Central	Oxapampa	Yaupi	3
13	Selva Central	Pozuzo	Pozuzo	3
14	Selva Central	Pto Bermudez - Pto Inca	Pozuzo	3
15	Selva Central	Satipo	Chalhuamayo - Satipo	3
16	Selva Central	Rio Negro - Satipo	Chalhuamayo - Satipo	3
17	Tingo María	Tingo María	Tingo María	2
18	Tingo María	Aucayacu	Aucayacu	3

## 5.2 Actividades

### Descripción de las Actividades

Las actividades que desarrollará el contratista son las siguientes:

Antes de cada evento el contratista deberá informar por correo electrónico el plan de trabajo diario con la relación de su personal y las rutas asignadas a cada uno.

Las labores de gestión de cobranza morosa extrajudicial deben de tener previamente su Charla de seguridad y otros con la firma del formato respectivo.

El 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.

#### 5.2.1 Actividad de Gestión de Cobranza Morosa:

- ✓ El Servicio de Gestión de Cobranza Morosa tiene como objetivo principal la regularización y normalización de las deudas pendientes mediante el repaso de cortes de energía, notificación de cliente moroso, levantando información





para la actualización de datos y búsqueda de celebración de contratos con ex cliente.

- ✓ Estos trabajos se coordinarán con las jefaturas comerciales y la jefatura de cobranza de la Unidad de Negocio Huancayo, Huánuco, Ayacucho, Selva Central y el SEM Tingo María los cuales realizarán el seguimiento de los avances y control de los indicadores de gestión, según los requerimientos exigidos por Electrocentro S.A.

### Objetivos

- Efectuar la cobranza de las cuentas morosas que se les encomiende, asignando al personal profesional suficiente para la eficaz recuperación de la cartera asignada previa coordinación con las jefaturas comerciales y la jefatura de cobranza de la Unidad de Negocio Huancayo, Huánuco, Ayacucho, Selva Central y el SEM Tingo María.
  - Negociar con el deudor de acuerdo con las políticas de fraccionamiento establecidas por la empresa, las cuales deberán ser de conocimiento de LA CONTRATISTA.
  - Asumir a su costo y riesgo, los gastos que demande todo proceso de cobranza extra-judicial. En caso de ser infructuosa la gestión de cobranza la empresa no reembolsará ni reconocerá los gastos realizados por LA CONTRATISTA como tampoco pagará retribución alguna en esos casos.
  - No recibir dinero producto de las cobranzas aun cuando sea atribuido a comisiones reembolsos de gastos etc., ni cobrar importes a los clientes por concepto de asesoramiento, orientación, consejo, gastos administrativos o cualquier otro concepto.
  - Informar a la empresa luego de evaluar la factibilidad de cobranza, las deudas incobrables por insolvencia irreversible. La empresa tiene la facultad de revisar los informes y calificar con carácter decisorio la viabilidad de la cobranza.
  - **Con la evaluación de factibilidad, otorgará el certificado de incobrabilidad.**
  - Contar con la infraestructura y equipamiento básico para su gestión.
- 
- ✓ Las jefaturas comerciales y la jefatura de cobranza de la Unidad de Negocio Huancayo, Huánuco, Ayacucho, Selva Central y el SEM Tingo María, será el responsable de la gestión comercial y por lo tanto el Administrador del Contrato de servicio. El contratista deberá informar las principales ocurrencias del servicio así como los informes requeridos.
  - ✓ Electrocentro S.A. proporcionará al contratista una base de datos de clientes morosos. Esta base de datos será seleccionada del sistema comercial de Electrocentro S.A. y entregada al inicio del periodo comercial, ya sea a través de medio magnético o correo electrónico.
  - ✓ El contratista iniciará la gestión de recuperación de la cartera entregada mediante la distribución de notificaciones correspondientes, las mismas que deben ser repartidas a todos los usuarios de la base de datos proporcionada, indicando el monto de la deuda y las facilidades de pago a las que se pueden acoger.
  - ✓ El contratista distribuirá a cada uno de sus gestores de cobranza los sectores que le fueron asignados por la empresa para los seguimientos constantes de los usuarios morosos.
  - ✓ Si el contratista encontrase a un usuario moroso auto-conectado o con servicio, procederá con el corte respectivo cumpliendo todas las disposiciones según normas vigentes. A

- ✓ Las labores que los gestores realicen serán supervisadas por el mismo personal del contratista y por personal de Electrocentro S.A., debiendo en todo momento mostrar disposición y respeto.
- ✓ Electrocentro S.A. reportará o proporcionará al contratista los medios necesarios para el control de los pagos realizados por clientes morosos a fin de que se depure la cartera morosa; así mismo, también se le informará periódicamente sobre los avances en sus indicadores y metas de gestión.
- ✓ Electrocentro S.A. coordinará diariamente a través de las jefaturas comerciales y la jefatura de cobranza de la Unidad de Negocio Huancayo, Huánuco, Ayacucho, Selva Central y el SEM Tingo María las acciones a tomar para la mejora de la cobranza de las carteras asignadas.
- ✓ El contratista está obligado a notificar a todos los clientes, según formatos establecidos de mutuo acuerdo con La Empresa.
- ✓ La gestión de recuperación de cartera morosa y pesada se evaluará cada final del periodo comercial, en las fechas establecidas como Liquidación de Actividades por Electrocentro S.A.
- ✓ Dentro del costo del servicio de gestión de cartera asignada por Electrocentro S.A., se encuentra la digitación en el Sistema de Gestión Comercial de la documentación que sustente la gestión de cobranza realizada y como muestra de gestión para el pago del servicio. Dichas actividades no tendrán una retribución adicional al que se cancelará como comisión de gestión de cobranzas.
- ✓ El sistema de contratación será por comisiones escalonadas de acuerdo a los meses de antigüedad. Estas comisiones serán un porcentaje de los soles recibidos que en forma de cobranza efectiva se obtengan, como consecuencia de la gestión de cobranza, según lo especificado en el **Anexo N°1**.
- ✓ Para los efectos de determinar la base de cálculo de la comisión, se considera el monto de dinero ingresado en efectivo a la caja de Electrocentro S.A., por el porcentaje de comisión (Porcentaje según concurso) más el IGV. Asimismo, según sea el caso, se descontarán las penalidades establecidas en el numeral 7.10
- ✓ El contratista se obliga a realizar gestión de cobranza a todos los clientes morosos sin descuidar aquellos con menores porcentajes de pago, pues de no cumplir con las metas establecidas se aplicará sanción económica correspondiente.
- ✓ El contratista se compromete y se obliga a cumplir con todas y cada una de las obligaciones establecidas en las Bases Administrativas, Términos de Referencia y Contrato, bajo la supervisión de Electrocentro S.A.
- ✓ El contratista se compromete a proporcionar a Electrocentro S.A. toda la información, sobre los procedimientos y operación del servicio que brinda.
- ✓ El 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.
- ✓ El contratista no tendrá derecho a indemnización de ninguna especie por parte de Electrocentro S.A. por las pérdidas o daños que sufra en sus materiales, herramientas, instalaciones y otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor, hechos de terceros o, de su personal.
- ✓ Queda expresamente establecido que Electrocentro S.A. no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga El contratista en la ejecución del servicio.
- ✓ El contratista ejercerá completo control sobre su personal, debiendo cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables vigentes, asumiendo el pago de cualquier multa que pudieran imponerle las autoridades, y responsabilizándose por cualquier reclamación o demanda que se pudiera interponer por incumplimiento de dichas normas legales.



- ✓ El contratista se obliga a exhibir a Electrocentro S.A., en el momento que esta lo solicite, todos aquellos documentos que acrediten fehacientemente su calidad de empleador de todas las personas que participen en la realización de los trabajos; así como el cumplimiento, de todas las disposiciones laborales, previsionales y tributarias que contempla la legislación vigente y, en especial, de las relativas a protección por riesgos derivados de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- ✓ El contratista desarrollará el servicio respetando estrictamente el cronograma definido para los 365 días del año. 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.
- ✓ El personal del contratista está obligado a portar el respectivo fotocheck (siempre visible) y vestir el uniforme asignado por el contratista.
- ✓ El personal del contratista está totalmente prohibido de efectuar cualquier tipo de cobranza en labores de campo u ofrecer sus servicios particulares a los clientes. En caso que el cliente solicite alguna información, el personal del contratista debe responder en forma amable y con buen trato, indicándole que para una mejor atención se comunique directamente con Electrocentro S.A.
- ✓ Comunicará y sustentará previamente a Electrocentro S.A., cualquier cambio de personal durante la prestación del servicio.
- ✓ Garantizar la capacitación constante de su personal.
- ✓ El contratista asegurará a todo el personal que intervenga en la prestación de los servicios, cubriéndolos contra todo riesgo en el cumplimiento de su trabajo, y tomará las medidas de precaución para evitar y prevenir cualquier tipo de accidentes. Asimismo, queda convenido que será de exclusiva responsabilidad del contratista asumir el costo económico que pudiera derivarse como consecuencia del accidente o muerte de alguno de sus servidores ocurridos a raíz de la ejecución del servicio materia del contrato, tanto dentro como fuera de las instalaciones de Electrocentro S.A..
- ✓ En caso de accidentes del personal que tenga el contratista, éste asumirá el costo de la atención, curación y rehabilitación del trabajador y el pago de los daños y perjuicios, debiendo informar de manera inmediata de su ocurrencia a Electrocentro S.A., a más tardar dentro de la hora siguiente de ocurrido el accidente; debiendo contar además con un seguro contra accidentes.
- ✓ El contratista queda obligado al cumplimiento estricto de las Normas vigentes, tales como la R.M.-161-2007 – MEM /DM - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las actividades eléctricas y D.S. 009-2005-TR – Reglamento de Salud en el Trabajo o sus modificatorias. Además, de cumplir obligatoriamente con la R.M.-148-2007-TR.
- ✓ Antes del inicio de las actividades de campo El 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.
- ✓ Previo a las labores de campo, se dará la Charla de seguridad y presentará el formato respectivo firmado por el supervisor, tal cual indica nuestro Sistema de Gestión de Calidad.

## 5.2.2 Actividades de Supervisión

- ✓ El 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 Electrocentro S.A. o por el contratista. Los puntos observados, si son repetitivos, deben formar parte de la penalización correspondiente.



- ✓ Los resultados de las supervisiones realizadas por el 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 del contratista o hacer su propia supervisión. 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 conjuntamente con las medidas correctivas del caso, caso contrario se penalizarán. Las medidas correctivas podrán ser verificadas por Electrocentro S.A.

### 5.2.3 Actividades de capacitación

- ✓ El contratista se compromete a la capacitación de su personal, en las actividades materia de contratación previa y con el inicio del servicio; así mismo, deberá de presentar un plan de capacitación para su personal, a ejecutarse durante el período del contrato el cual deberá contar con un mínimo de 72 horas anuales por cada trabajador. La capacitación estará a cargo del contratista.

### 5.2.4 Condiciones Tecnológicas para la Prestación del Servicio

- ✓ El contratista debe contar Correo Electrónico de manera permanente.
- ✓ En caso exista respuesta tardía o nula, por parte del 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 a Electrocentro S.A. hasta las 8 am del día programado.
- ✓ Electrocentro S.A. podrá modificar los procedimientos de trabajo, cuando ello conlleve a una mejora del servicio y no trasgreda el contrato firmado.

### 5.2.5 Relación de Dependencia

- ✓ El Personal del contratista no mantendrá ninguna relación de dependencia con Electrocentro S.A. para el cumplimiento de sus obligaciones.
- ✓ Las labores de coordinación y toma de decisiones sobre las actividades contratadas, serán ejecutadas a través del Coordinador General y Supervisores que designe el contratista. para el efecto.

## 5.3 Procedimiento

El Servicio de Gestión de Cobranza Morosa tiene como objetivo principal la regularización y normalización de las deudas pendientes mediante el repaso de cortes de energía, notificación de cliente moroso, levantando información para la actualización de datos.

Estos trabajos se coordinarán con la Jefatura de Cobranza o Jefe Comercial de la Unidad de Negocio, el mismo que realizará el seguimiento de los avances y control de los indicadores de gestión, según lo requerimientos exigidos por LA CONCESIONARIA.

### Procesos

- Efectuar la cobranza de las cuentas morosas que se les encomiende, asignando al personal profesional suficiente para la eficaz recuperación de la



cartera asignada previa coordinación con Jefatura de Cobranza o Jefe Comercial de la Unidad de Negocio.

- Negociar con el deudor de acuerdo con las políticas de fraccionamiento establecidas por la empresa, las cuales deberán ser de conocimiento total de LA CONTRATISTA.
- Asumir a su costo y riesgo, los gastos que demande todo proceso de cobranza extra-judicial. En caso de ser infructuosa la gestión de cobranza la empresa no reembolsará ni reconocerá los gastos realizados por LA CONTRATISTA como tampoco pagará retribución alguna en esos casos.
- No recibir dinero producto de las cobranzas aun cuando sea atribuido a comisiones reembolsos de gastos etc., ni cobrar importes a los clientes por concepto de asesoramiento, orientación, consejo, gastos administrativos o cualquier otro concepto.
- Informar a la empresa luego de evaluar la factibilidad de cobranza, las deudas incobrables por insolvencia irreversible. La empresa tiene la facultad de revisar los informes y calificar con carácter decisorio la viabilidad de la cobranza.

#### 5.4 Plan de Trabajo

El cronograma para cada actividad será comunicado mensualmente. El contratista presentara su plan de trabajo.

#### 5.5 Requisitos según Leyes, Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias, Reglamentos y demás Normas

El presente concurso se encontrará sujeto a la siguiente normatividad:

- ✓ Código Nacional de Electricidad
- ✓ Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Ley N° 25844 del 06.11.92 y su Reglamento, Decreto Supremo N° 009-93-EM, publicado en el Peruano del 25.02.93 y Fe de Erratas publicada el 15.03.93.
- ✓ Resolución Osinergmin N° 153-2013-OS/CD. Procedimiento para la supervisión del cumplimiento de las normas vigentes sobre corte y reconexión del servicio público de electricidad.
- ✓ Informe N° 184-2016-GRT Procedimiento para la determinación de los importes máximo de corte y reconexión del servicio público de electricidad 2015-2019.
- ✓ Ley para Asegurar el Desarrollo Eficiente de la Generación Eléctrica, Ley N° 28832.
- ✓ Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas para el Sector Eléctrico aprobado con RM 161-2007 MEM/DM del 18 de abril del 2007.
- ✓ D.S. N° 020-97-EM Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- ✓ De lo anterior contempla además sus modificatorias a la fecha de la convocatoria.
- ✓ Resoluciones que emitan las entidades Normativas, Regulatorias y Fiscalizadoras referidas a los temas del proceso.
- ✓ Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y su Reglamento D.S. 005-2012 TR y sus modificatorias y complementarias (RM 148-2012-TR).

#### 5.6 Impacto Ambiental

No aplica.



## 5.7 Seguros

**LA CONTRATISTA**, previamente a la suscripción del Contrato presentará las siguientes Pólizas de Seguros:

- Vida Ley
- Seguro contra accidentes (SOAT) vigente durante la vigencia del Contrato.
- SCTR Salud y Pensiones.
- Seguros de Accidentes de Trabajos

Deberá contratar una póliza, la misma que cubrirá los gastos por asistencia y derivados que resulten de accidentes de trabajo sufridos por el personal que efectúen los trabajos solicitados, así como las que puedan ocurrir en el traslado hacia o desde la zona de trabajo. Los montos mínimos para dicha póliza serán:

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

## 5.8 Prestaciones Accesorias a la prestación principal

### 5.8.1 Mantenimiento Preventivo

No Aplica

### 5.8.2 Soporte Técnico

No Aplica

### 5.8.3 Capacitación y/o Entrenamiento

No Aplica

## 5.9 Lugar y Plazo de Prestación del Servicio

### 5.9.1 Lugar

La prestación del servicio se llevará a cabo en las UUNN de Huancayo, Huánuco, Ayacucho, Selva Central y SEM Tingo María.

### 5.9.2 Plazo

El plazo de ejecución de la prestación es de CIENTO OCHENTA **(180)** días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

## 5.10 Resultados esperados

De acuerdo a lo que se indica en el **Anexo N°2** Cuadro de metas.

## 6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

Para la ejecución del servicio, EL CONTRATISTA deberá como mínimo contar con lo siguiente:

### 6.1 Requisitos del proveedor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 300,000.00 (TRESCIENTOS MIL Y 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha



de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de gestión de cobranzas, recuperación de cartera morosa, gestión de cartera morosa y/o gestión de cartera morosa prejudicial, servicios en actividades técnico comerciales, gestión de pérdidas comerciales, actividades de control de pérdidas, actividades de reparto y/o entrega de notificaciones en el sector eléctrico.

## 6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

### 6.2.1 Equipamiento

#### A. Equipamiento estratégico

El Contratista proveerá de equipos, con las siguientes especificaciones técnicas:

##### A.1 Equipos para comunicación de voz

El contratista proveerá a cada uno de sus Supervisores y jefes de cuadrilla, un equipo Celular con sistema de comunicación abierta igual al que actualmente utiliza Electrocentro S.A.

En caso que Electrocentro S.A. cambie de operador, el contratista deberá realizar el cambio general.

##### A.2 Equipos para la Transmisión de datos On-Line:

La cantidad de Equipos de transmisión de datos on-line, deberá ser suficiente para cubrir todas las localidades. Si la localidad cuenta con servicio para que el equipo transmita en línea la información, esta transmisión será obligatoria; caso contrario la transmisión será posterior mediante otro mecanismo de rápida acción.

La cantidad de equipos, deberá ser suficiente para cumplir estrictamente con los cronogramas establecidos por Electrocentro S.A.

##### A.3 Equipos de cómputo

Por cada local deberá tener:

- Dos (02) Computadoras o Laptop con procesador Intel I5 o similar, 8 GB de Memoria RAM y velocidad de 2 MHz, disco duro de 1 TB, con grabador de CD/DVD.
- Un (01) Scanner con una velocidad mínima de 20 ppm.
- Una (01) Impresora en blanco y negro con velocidad mínima de 50 ppm.
- Una (01) Impresora láser con velocidad mínima de 30 ppm a color (para impresión de fotografías debidamente fechadas).
- Antivirus licenciado y actualizado.

##### A.4 Camioneta

Cada Cuadrilla deberá contar con:

- Una (01) Camioneta doble cabina 4x4, antigüedad no mayor a 08 años.

- Los vehículos deberán ser los adecuados para cubrir las distintas actividades en cada zona de trabajo y deben estar en óptimas condiciones de operatividad y presentación.
- Los vehículos deberán tener el logotipo o letrero de identificación del contratista impreso en las dos puertas delanteras, adicionalmente tendrá la inscripción "Empresa colaboradora al servicio de Electrocentro S.A."
- En el transporte de personal tener en cuenta la cantidad máxima permitida de personas de acuerdo a Tarjeta de Propiedad del vehículo y/o SOAT vigente, Revisión Técnica.
- En caso de zona urbana podrán utilizar camionetas doble cabina 4x2 antigüedad no mayor a 08 años.

### **Equipamiento**

Las movilidades del contratista deberán tener el siguiente equipamiento mínimo:

- Seguro contra accidentes (SOAT) vigente durante la vigencia del Contrato.
- Botiquín de Primeros Auxilios, la cual debe incluir todas las medicinas básicas para atender un accidente de trabajo.
- Extintor tipo CO2 de 6 lbs., debiendo tener carga vigente.
- 04 Conos y 02 triángulos reflexivos de seguridad, tacos de seguridad, linterna de mano y faro pirata.
- Módulo para el transporte ordenado y seguro de las herramientas, equipos y materiales.
- Resguardos y asientos suficientes para el transporte seguro del personal (todos los asientos deberán contar con cinturón de seguridad en buen estado).
- Llanta de repuesto.
- Alarma de retroceso.
- Juego de aditamentos (galonera de agua, cinta aislante, pegamento PVC, 01 mt de tubo de PVC para agua, 01 mt. de alambre de fierro galvanizado, 01 mt. de alambre eléctrico, sogas o cable para remolque).
- Porta escalera
- Escalera telescópica de dos cuerpos dieléctricas

### **A.5 Motos**

Cada gestor de cobranza deberá contar con:

- Una (01) moto lineal
- Las unidades motorizadas no deberán tener una antigüedad mayor a 3 años.
- Todas las unidades móviles sin excepción deben contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del Contrato de servicios.
- Certificado de SOAT.
- Póliza de Seguros contra accidentes vigente.
- Licencia de conducir.
- Record de Papeletas del conductor, en caso se cambie de persona deberá adjuntar su respectivo Record.





- Tarjeta de propiedad.
- Casco de protección para el choferes y tripulante.
- Certificado de Revisión Técnica según sea el caso.
- En los casos en que las unidades móviles sean observadas por LA CONCESIONARIA se procederá a paralizar la operatividad y comunicará al Postor Ganador a fin de que realice los correctivos del caso u observación encontrada.

## B. Otro equipamiento

El contratista deberá proveedor otro equipamiento como:

Cada Cuadrilla deberá contar con:

Una (01) Cámara fotográfica digital con grabación de fecha mínimo de 10 megapíxeles.

### Implementos personales de protección (IPP)

- Juego de Protectores visuales Transparente (Gafas y careta facial)
- Juego de Protectores visuales Negro (Gafas)
- Par de guantes de cuero (trabajo mecánico)
- Par de guantes dieléctrico
- Par de sobré guantes
- Arnés-cinturón de seguridad
- Ropa de trabajo para electricista.
- Bolsa de cuero porta herramientas

### Herramientas básicas:

- alicate universal
- alicate de corte diagonal
- alicate pinza
- destornillador plano
- destornillador estrella
- destornillador perillero
- cuchilla de electricista
- probador de tensión
- cronómetro
- carga piloto
- linterna de mano
- Wincha de 5 m. con nivel
- Tablero con gancho
- Lapicero
- Guía de calles

### Para todo el personal:

#### Uniformes:

Uniforme de trabajo completo tipo jean (con los colores representativos de EL POSTOR GANADOR diferenciado del color de uniforme que utiliza el personal de Electrocentro S.A.

- ✓ 02 juegos de Uniforme 100% de algodón (anti flama), que se entregarán al inicio de cada semestre.
- ✓ 01 Par de zapatos dieléctricos.
- ✓ 01 Casco dieléctrico (incluye barbiquejo).
- ✓ 01 Casaca para época de invierno



**PANTALON**

COMPOSICIÓN: 100% Algodón

COLOR: colores representativos del contratista diferente a los colores que utilizan el personal de Electrocentro S.A.

**CARACTERISTICAS**

Triple costura. Bolsillos laterales. Bolsillos frontales. Algodón sanforizado. Antialérgico. Tejido elástico. Rigidez dieléctrica. Estructura fibrosa retardando el envejecimiento.

- ✓ Bolsillos laterales amplios y profundos.
- ✓ Cierre de alto impacto no conductor.
- ✓ Bolsillo metro multipropósito.
- ✓ Piernas más amplias.
- ✓ Pasa cintas Anchos y largos que permiten rastras / cinturones anchos.
- ✓ Cintura forrada en la misma tela con cuatro costuras de seguridad.

**CAMISA**

COMPOSICIÓN: 100% Algodón

COLOR: colores representativos del contratista diferente a los colores que utilizan el personal de Electrocentro S.A.

**CARACTERISTICAS**

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

**CASACA**

COMPOSICIÓN: 100% Algodón

COLOR: colores representativos del contratista diferente a los colores que utilizan el personal de Electrocentro S.A.

**CARACTERISTICAS**

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

Tener en cuenta que durante las supervisiones inopinadas que Electrocentro S.A. realice a los trabajos del contratista sea en su local o en campo y de encontrar alguna deficiencia con respecto al equipamiento mínimo anteriormente descrito, paralizándose las actividades hasta levantar la observación; ello sin que motive la aplicación de la penalización de acuerdo al Cuadro de Penalizaciones (**Anexo 3**).

**6.2.2 Infraestructura estratégica**

El contratista debe implementar la siguiente cantidad de Locales de operación para la atención del Servicio del presente concurso.





Unidad de Negocios	Ubicación del Local
Huancayo	Huancayo
Huánuco	Huánuco
Ayacucho	Huamanga
Selva Central	La Merced
Tingo María	Tingo María

Características del local: (Área mínima 25 m2)

- Cada Local debe contar con las siguientes características:
- El local del contratista deberá contar con mesas, sillas y espacio suficiente para que el personal del mismo proceda a realizar las actividades, así como para realizar las reuniones de coordinación respectivas. Se entiende que la capacidad de este espacio debe ser suficiente para abarcar el trabajo de todo el personal en un mismo momento.
- También debe disponer de servicios básicos (electricidad, agua, desagüe etc.) y áreas básicas, almacenes, vestuarios, servicios higiénicos, etc.

### 6.2.3 Personal

El personal será asignado de acuerdo al siguiente cuadro. En el caso del coordinador de la UUNN Huancayo, realizara la coordinación a nivel empresa.

Personal	UUNN Huancayo	UUNN Huánuco	UUNN Ayacucho	UUNN Selva Central	SEM Tingo María
Coordinador	1	1	1	1	1
Gestor	3	3	3	3	2
Técnico Electricista	2	2	2	2	2
Técnico de Apoyo	2	2	2	2	2
Analista-digitador	1	1	1	1	1

#### A. Personal clave

- El Personal del 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 el contratista en relación a las actividades del servicio encomendado serán solo y exclusivamente entre el coordinador general y/o autorizados por el contratista ante Electrocentro S.A., utilizando los medios que más se adecuen, ya sea directamente, vía celular, correo electrónico del contratista, documentos, etc.
- Las labores de coordinación y toma de decisiones sobre las actividades contratadas, serán ejecutadas a través del Coordinador de la UUN Huancayo.
- Requerimiento mínimo del personal es:



**a. CINCO (05) COORDINADOR****i. Actividades**

Actuará como representante del contratista en los aspectos contractuales del Servicio.

Encargado de la supervisión, generación de los informes, generación de mejoras al servicio, medición y evaluación de los rendimientos. Su coordinación será permanente con la jefatura Comercial y Jefatura de Cobranza de las Unidades de Negocios de Electrocentro S.A.

Administra la distribución de los trabajos operativos por parte del contratista.

Tiene a cargo la supervisión del Gestor de Cobranza, personal técnico y analista-digitador.

Verifica el cumplimiento de la parte de seguridad y salud en el trabajo.

**ii. Perfil**

Bachiller en Administración de empresas, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática y de Sistemas, Ingeniería Electricista o Mecánica-Eléctrica.

**iii. Experiencia**

02 años de experiencia como Coordinador General y/o Jefe y/o Supervisor en Gestión de cobranza o Coordinador o Jefe de servicio eléctrico en actividades técnico Comerciales y/o Control de Pérdidas y/o Gestión de pérdidas comerciales.

**iv. Capacitaciones**

No Aplica.

**b. Catorce (14) GESTOR****i. Actividades**

Realización de la ejecución del trabajo de Gestión de Cobranza Morosa. Notificación y diálogo con los clientes.

**ii. Perfil**

Técnico en Administración de empresas, Informática y/o de Sistemas, Electricista o Mecánica-Eléctrica.

**iii. Experiencia**

06 meses de experiencia como gestor de gestión de cobranza, persuasión de cobranza u otro afines o técnico eléctrico en actividades técnico comerciales y/o Control de Pérdidas y/o Gestión de pérdidas comerciales.

**c. DIEZ (10) Técnicos Electricista****i. Actividades**

Realización de la ejecución de cortar el servicio si se encontrara auto-conectado o con servicio.

**ii. Perfil**

Técnico en Electricista o Mecánica-Eléctrica, Electrotecnia, Electricidad Industrial y electromecánica. Titulado.



**iii. Experiencia**

01 año de experiencia como técnico electricista en actividades técnico comerciales.

**B. Otro personal (No clave)**

**a. Diez (10) Técnicos apoyo**

**i. Actividades**

Realización de la ejecución de cortar el servicio si se encontrara auto-conectado o con servicio.

**ii. Perfil**

Técnico electricista.

**iii. Experiencia**

06 meses de experiencia como técnico electricista en actividades técnico comerciales.

**NOTA:** A la firma del contrato el contratista deberá presentar la siguiente documentación de su personal propuesto:

- Curriculum Vitae
- DNI
- Certificado de Antecedentes Policiales.
- Título.

**b. Cinco (05) Analista-digitador**

**i. Actividades**

Realiza la actividad de emisión de cartas de notificación, control y descargo de actividades ejecutadas, presentación de reportes de avance.

**ii. Perfil**

Con estudios en computación o informática.

**iii. Experiencia**

01 año de experiencia en actividades de digitación y /o procesamiento de información.

**NOTA:** A la firma del contrato el contratista deberá presentar la siguiente documentación de su personal propuesto:

- Curriculum Vitae
- DNI

**7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**7.1 Otras obligaciones**

**7.1.1 Otras obligaciones del contratista**

- El contratista se compromete y se obliga a cumplir con todas y cada una de las obligaciones establecidas en las Bases Administrativas, Términos de Referencia y Contrato, bajo la supervisión de Electrocentro S.A.



- El contratista se compromete a proporcionar a Electrocentro S.A. toda la información, sobre los procedimientos y operación del servicio que brinda.
- El 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.
- El contratista no tendrá derecho a indemnización de ninguna especie por parte de Electrocentro S.A. por las pérdidas o daños que sufra en sus materiales, herramientas, instalaciones y otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor, hechos de terceros o, de su personal.
- Queda expresamente establecido que Electrocentro S.A. no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el contratista en la ejecución del servicio.

#### a. Obligaciones Especificas

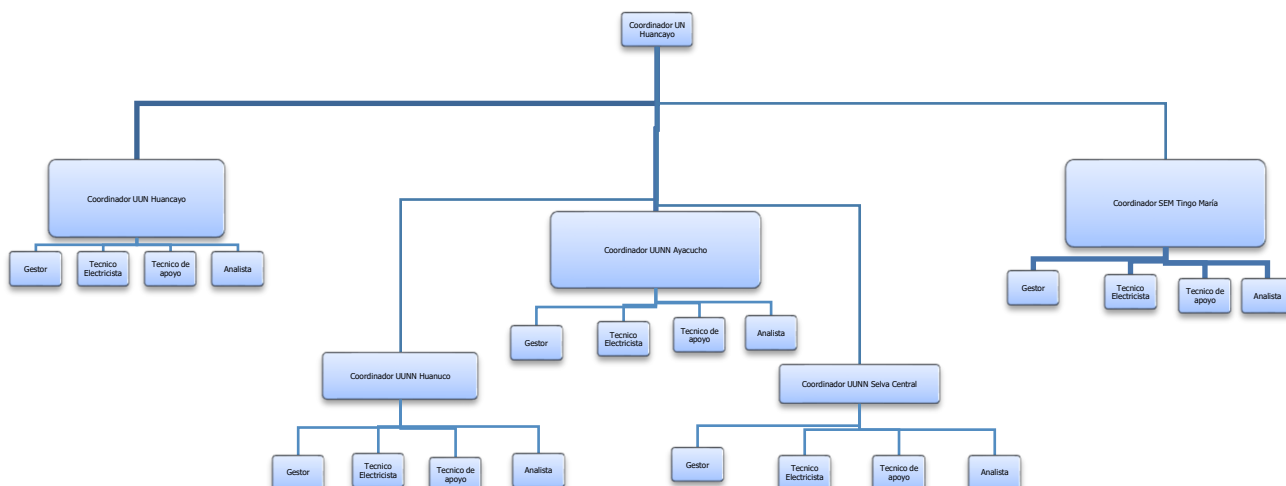
- El contratista ejercerá completo control sobre su personal, debiendo cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables vigentes, asumiendo el pago de cualquier multa que pudieran imponerle las autoridades, y responsabilizándose por cualquier reclamación o demanda que se pudiera interponer por incumplimiento de dichas normas legales.
- El contratista se obliga a exhibir a Electrocentro S.A., en el momento que esta lo solicite, todos aquellos documentos que acrediten fehacientemente su calidad de empleador de todas las personas que participen en la realización de los trabajos; así como el cumplimiento, de todas las disposiciones laborales, previsionales y tributarias que contempla la legislación vigente y, en especial, de las relativas a protección por riesgos derivados de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Electrocentro S.A., podrá retener total o parcialmente los pagos que tenga que efectuar al contratista cuando ésta no hubiese cumplido con sus pagos laborales o previsionales, estando facultada a pagar a cuenta de esta última por tales conceptos. Las sumas retenidas no devengarán reajustes ni intereses pudiéndose realizar pagos a los trabajadores e instituciones pertinentes, a nombre del contratista.
- El contratista desarrollará el servicio respetando estrictamente el cronograma definido para los 180 días del servicio. 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.
- El personal del contratista está obligado a portar el respectivo fotocheck (siempre visible) y vestir el uniforme asignado por el contratista.
- El personal del contratista está totalmente prohibido de efectuar cualquier tipo de cobranza en labores de campo u ofrecer sus servicios particulares a los clientes. En caso que el cliente solicite alguna información, el personal del contratista debe responder en forma amable y con buen trato, indicándole que para una mejor atención se comunique directamente con Electrocentro S.A.
- Disponer la asistencia del personal a los ciclos de entrenamiento teórico - prácticos programados por Electrocentro S.A. en las fechas que crea conveniente, con el fin de actualizar los

- conocimientos del personal de manera que permita una evaluación permanente.
- Comunicará y sustentará previamente a Electrocentro S.A., cualquier cambio de personal durante la prestación del servicio.
  - Garantizar la capacitación constante de su personal, en coordinación con Electrocentro S.A.
  - El contratista asegurará a todo el personal que intervenga en la prestación de los servicios, cubriéndolos contra todo riesgo en el cumplimiento de su trabajo, y tomará las medidas de precaución para evitar y prevenir cualquier tipo de accidentes. Asimismo, queda convenido que será de exclusiva responsabilidad del contratista asumir el costo económico que pudiera derivarse como consecuencia del accidente o muerte de alguno de sus servidores ocurridos a raíz de la ejecución del servicio materia del contrato, tanto dentro como fuera de las instalaciones de Electrocentro S.A.
  - En caso de accidentes del personal que tenga el contratista, éste asumirá el costo de la atención, curación y rehabilitación del trabajador y el pago de los daños y perjuicios, debiendo informar de manera inmediata de su ocurrencia a Electrocentro S.A., a más tardar dentro de la hora siguiente de ocurrido el accidente; debiendo contar además con un seguro contra accidentes.
  - El contratista queda obligado al cumplimiento estricto de las Normas vigentes, tales como la R.M.-161-2007 – MEM /DM - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las actividades eléctricas y D.S. 009-2005-TR–Reglamento de Salud en el Trabajo o sus modificatorias. Además, de cumplir obligatoriamente con la R.M.-148-2007-TR.
  - Antes del inicio de las actividades de campo EL POSTOR GANADOR 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.
  - Previo a las labores de campo, se dará la Charla de seguridad y presentará el formato respectivo firmado por el supervisor, tal cual indica nuestro Sistema de Gestión de Calidad.

**b. Organización**

- EL POSTOR GANADOR necesaria y obligatoriamente debe tener una organización que garantice el cumplimiento de sus actividades en forma plena y eficiente durante la vigencia de la contratación.
- Organigrama requerido para EL POSTOR GANADOR
- EL POSTOR GANADOR 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 es por Grupo y debe contener la organización de la parte ejecutoria del presente servicio, desde el Coordinador General hasta los Gestores de Cobranza y Técnicos de Campo.
- El postor deberá de considerar en su organigrama, personal calificado para cumplir de la mejor manera con los requerimientos de LA CONCESIONARIA





**Nota:** Todo el personal que aquí se indique debe encontrarse en la Planilla del contratista una vez iniciado el servicio.

### c. De las remuneraciones

- El contratista, para asegurar la calidad de los servicios, debe considerar en el costo del personal, las leyes y beneficios sociales a que tienen derecho y no debe ser inferior a la considerada en el análisis de precio de su oferta económica.
- Cabe anotar que en el cálculo para obtener el costo directo de la mano de obra debe considerar los días efectivos a trabajar durante los 180 días del servicio.

### d. Caso fortuito o fuerza mayor

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

## 7.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

- Electrocentro S.A. a través de la Gerencia Comercial designará a sus Supervisores quienes tendrán las facultades para dar cumplimiento técnico-operativo a los alcances del presente contrato.
- Electrocentro S.A. no entregará ningún bien, activo o documentación alguna para la prestación del servicio.
- Tramitar y efectuar el pago del servicio de acuerdo con las condiciones establecidas en los Términos de referencia.



- Supervisar y verificar, el estricto cumplimiento de las actividades comprendidas en el servicio contratado; así como, evaluar su desarrollo aplicando penalidades y sanciones establecidas en los Términos de Referencia, y planteando la resolución del contrato cuando corresponda.
- Utilizar los medios de supervisión necesarios para la verificación del adecuado servicio a los clientes.

**7.2 Adelantos**

No aplica

**7.3 Subcontratación**

No aplica

**7.4 Confidencialidad**

El contratista es responsable de la confidencialidad de la información a la que tendrá acceso. La entidad no enerva su derecho de entablar acciones legales en caso vea comprometida su información de carácter confidencial.

**7.5 Propiedad intelectual**

No aplica

**7.6 Medidas de control durante la ejecución contractual**

No aplica

**7.7 Conformidad de la prestación**

La conformidad del servicio será emitida por la Jefatura de la Unidad de Cobranzas en el caso de la UUNN Huancayo, en el resto de UUNN o SEM la conformidad será otorgada por el Jefe de UUNN o SEM.

**7.8 Forma de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS MENSUALES**.

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

- Informe del funcionario responsable de la jefatura de Cobranzas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada en caso de la UUNN Huancayo, en el resto de UUNN o SEM el informe debe ser emitido por la Jefatura de la UUNN o SEM con Visto de la Jefatura Comercial.
- Informe de actividades del Contratista
- Informe de seguridad del Contratista.
- Comprobante de pago.
- Cuenta bancaria.
- Copia de contrato.

Dicha documentación se debe presentar a través del portal <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>.

**7.9 Fórmula de reajuste**

No aplica



## 7.10 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.

- i. La penalidad por mora se aplica en caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación.
- ii. 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.
- iii. 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.
- iv. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

## 7.11 Otras penalidades aplicables

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.

En atención a lo establecido en Art 163 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las penalidades en el anexo n.03.

Precisamos el procedimiento para la aplicación de este tipo de penalidad (otras penalidades):

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

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





En caso la CONTRATISTA presente su descargo la Concesionaria evaluará los descargos y procederá a levantar o a confirmar las observaciones imputadas dando por concluido al procedimiento de penalidad; sin embargo, la contratista tiene el derecho de acudir a la vía arbitral o judicial.

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

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

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

## 7.12 Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### ANEXO – 1

#### Porcentajes referenciales y Propuestos

Estrato	% Comisión	Clientes	Cartera Entregada Mensual	Meta	(*) Recuperación Mensual S/	Comisión mensual
Con Tres (03) Meses		500	953,530.39	70.00%	667,471.27	
Con Cuatro (04) Meses		1,398	1,179,158.90	50.00%	589,579.45	
Con Cinco (05) Meses a Seis (6) Meses		1,611	1,335,334.61	35.00%	467,367.11	
Con Siete (07) Meses a Ocho (8) Meses		1,620	1,783,834.33	20.00%	356,766.87	
Con Nueve (09) Meses a Doce (12) Meses		1,090	1,084,352.42	15.00%	162,652.86	
Con Trece (13) Meses a Veinticuatro (24) Meses		1,939	2,918,560.36	12.00%	350,227.24	
Con Veinticinco (25) Meses a más		216	619,492.09	5.00%	30,974.60	
<b>Total</b>		<b>8,374</b>	<b>9,874,263.10</b>		<b>2,625,039.41</b>	
Total, oferta 06 Meses						

## ANEXO – 2

### CUADRO DE METAS DE LA GESTIÓN DE COBRANZA MOROSA EXTRAJUDICIAL

Estrato	Meta (%)
Con Tres (3) Meses	70.00%
Con Cuatro (4) Meses	50.00%
De Cinco (5) a Seis (6) Meses	35.00%
De Siete (7) a Doce (8) Meses	20.00%
De Siete (9) a Doce (12) Meses	15.00%
De Trece (13) a Veinticuatro (24) Meses	12.00%
De Veinticinco (25) Meses a más	5.00%

Los porcentajes representan la recuperación mínima mensual del monto cobrado en efectivo de la deuda de la cartera entregada. En el caso de incumplimiento de las metas se aplicará un factor de 0.75 al monto determinado a pagar en forma mensual.

## ANEXO 03 OTRAS PENALIDADES

ANEXO 03: CUADRO DE PENALIDADES					
POR INFRACCION A LA SEGURIDAD, ASPECTOS LEGALES, ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL, PUNTUALIDAD, EFECTIVIDAD, SERIEDAD Y PRESENTACION, ASPECTOS TECNICOS, IMAGEN INSTITUCIONAL.					

ITEM	CONCEPTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	% de UIT MONTO DE PENALIDAD	ADICIONAL (A COSTO DEL CONTRATISTA)
<b>A</b>	<b>SEGURIDAD</b>				
A01	SEGURIDAD	Por incumplir con la presentación al inicio del contrato a ELECTROCENTRO S.A., la Planificación y Operatividad del Sistema Gestión en cumplimiento al Artículo 19° del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESESATE)	Por cada día	100% de la UIT	Suspensión del trabajador hasta que se cumpla y demuestre la dotación de equipos de personal de acuerdo al 38° del RESESATE; asimismo no iniciará las actividades.
A02	SEGURIDAD	Toda vez que se observe a personal de LA CONTRATISTA, que esté realizando alguna actividad programada por ELECTROCENTRO S.A., sin sus respectivos equipos de protección personal contemplados en el Artículo 54° del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. (RESESATE)	Por cada caso	30% de la UIT	Suspensión del trabajador hasta que se cumpla y demuestre la dotación de equipos de personal de acuerdo al 54° del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. (RESESATE)
A03	SEGURIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, programe y realice alguna actividad eléctrica en instalaciones y/o zonas de concesión de ELECTROCENTRO S.A. sin Orden de Trabajo.	Por cada caso	100% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad.

A04	SEGURIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA no informe en un plazo máximo veinticuatro (24) horas ante el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Administrador del Contrato de ELECTROCENTRO S.A, todo retiro y reemplazo de personal con la documentación correspondiente.	Por cada caso	20% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad.
A05	SEGURIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA no informe al Supervisor de ELECTROCENTRO S.A., el acontecimiento de un accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal dentro de un plazo máximo de dos (02) horas.  Accidente: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo  Incidente: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.	Por cada caso	100% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad, suspensión por 7 días al supervisor de seguridad y descuento de su valorización mensual
A06	SEGURIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla con la renovación de implementos, equipos e instrumentos de seguridad para el personal de acuerdo a las Bases Integradas o por encontrarse en mal estado. "Mal estado": tales como: raspaduras, cortes, rajaduras, o cualquier deterioro de partes del equipo o herramienta; que representan riesgos a la seguridad del operador.	Por cada caso	25% de la UIT	Suspensión de la actividad hasta la renovación de los implementos, equipos e instrumentos de seguridad.
A07	SEGURIDAD	Toda vez que se demuestre que LA CONTRATISTA, entregue información falsa a la Supervisión de Seguridad de ELECTROCENTRO S.A.	Por cada caso	100% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad.
A08	SEGURIDAD	Toda vez que se demuestre que el trabajador de LA CONTRATISTA se encuentre laborando en estado etílico o con rastros de haber ingerido alguna bebida alcohólica.  El efecto del alcohol se verifica mediante una prueba de dosaje etílico en un puesto de salud.	Por cada trabajador	20% de la UIT	Suspensión al Coordinador y Retiro del trabajador.
A09	SEGURIDAD	Toda vez que el trabajador de LA CONTRATISTA muestre desacato a la autoridad (jefes, supervisor, etc. de ELECTROCENTRO S.A.), agrediéndolo verbal y/o físicamente	Por cada trabajador	100% de la UIT	La primera vez, suspensión del trabajador, la segunda vez, despido del trabajador.
A10	SEGURIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA asigne en cada servicio a personal que no cumpla con los perfiles de acuerdo a la tarea a ejecutar (TT.RR.) y lo exponga ante cualquier fatalidad o situación de peligro.  Situación de Peligro: Acciones que pudiesen generar accidentes, tales como: escalar los postes sin el uso de IPPs, escalar los postes sin el uso del arnés de seguridad, no verificar la ausencia de tensión antes de iniciar los trabajos en las redes eléctricas, No usar los IPPs en trabajos en redes eléctricas energizadas, no utilizar los Implementos de protección personal (IPP) para los trabajos (protector craneal, barbiquejo, guantes, calzado dieléctrico, ropa de algodón, careta facial.	Por cada trabajador	100% de la UIT	Suspensión de la tarea y del servicio.

A11	SEGURIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, haga uso de vehículo en deficientes condiciones mecánicas / técnicas, que ponga en riesgo al personal. Deficientes condiciones mecánicas / técnicas tal como Desperfecto en la dirección, llantas desgastadas, faros inoperativos, freno con desperfecto, problemas de encendido, apagado repentino de motor, llanta de repuesta inoperativo, problemas de embrague, problemas en caja de cambio.	Por cada trabajador	100% de la UIT	Suspensión de la tarea y del servicio.
A12	SEGURIDAD	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, haga uso de herramientas, EPP's o IPP's en mal estado. "Mal estado": tales como: raspaduras, cortes, rajaduras, o cualquier deterioro de partes del equipo o herramienta; que representan riesgos a la seguridad del operador.	Por cada trabajador	100% de la UIT	Suspensión de la tarea y del servicio.
A13	SEGURIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, haga uso de vehículos sin contar con el servicio de GPS	Por cada trabajador	25% de la UIT	Suspensión de la actividad y del servicio.
A14	SEGURIDAD	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, consigne en el formato checklist de LA CONTRATISTA información falsa.	Por cada trabajador	15% de la UIT	Suspensión de la actividad y del servicio.
A15	SEGURIDAD	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, no cuente con los PET's de la actividad. PET's: Cuando no se cuenta con el Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro	Por cada trabajador	15% de la UIT	Suspensión de la actividad y del servicio.
A16	SEGURIDAD	El conductor no cuenta con licencia de conducir AII como mínimo.	Por cada caso	15% de la UIT	Suspensión de la actividad y del servicio.
A17	SEGURIDAD	Usar equipos de protección personal e implementos de seguridad dieléctricos en mal estado o de forma inadecuada. "Mal estado":, tales como: raspaduras, cortes, rajaduras, o cualquier deterioro de partes del equipo o herramienta; que representan riesgos a la seguridad del operador.	Por cada caso	10% de la UIT	Paralización de la tarea y suspensión de 03 días al personal involucrado.
A18	SEGURIDAD	Ocultar o brindar información no acorde a la realidad de los hechos en una investigación por accidente.	Por cada caso	100% de la UIT	Retiro del personal de LA CONTRATISTA, Supervisor de seguridad, Coordinador
B	<b>ASPECTOS LEGALES</b>				

B01	ASPECTOS LEGALES	<p>Incumplimiento de la Ley de Concesiones Eléctricas, su Reglamento y Normas del Sector Eléctrico, siendo los supuestos:</p> <p>1) Con respecto a la Ley N° 25844 Ley de Concesiones Eléctricas, todo lo que está inmerso dentro del título Sexto "Prestación del Servicio Público de Electricidad".</p> <p>2) Con respecto al Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, todo lo que está inmerso dentro del título Sexto "Prestación del Servicio Público de Electricidad".</p> <p>3) Normas emitidas por el Osinergmin, todo lo que está inmerso a la comercialización y distribución de energía.</p> <p>4) Código Nacional de Electricidad, todo lo que está inmerso a la comercialización y distribución de energía.</p> <p>5) Norma Técnica Peruana, todo lo que está inmerso a la comercialización y distribución de energía (especificación en atención a observación 3)</p>	Por cada caso	100% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
B02	ASPECTOS LEGALES	Si se comprueba que LA CONTRATISTA está reiterando por segunda vez alguna observación por incumplimiento de las obligaciones de "Seguridad y Salud en el Trabajo" contemplados en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783 y su Reglamento Decreto Supremo 005-2012-TR-2005; Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. (RESESTATE) -RM. 111-2013-MEM/DM; Resolución del Consejo Directivo N° 021-2010-OS/CD; Código Nacional de Energía-Suministro 2011.	Por cada caso	50% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
B03	ASPECTOS LEGALES	Toda vez que LA CONTRATISTA, incumpla con Obligaciones contractuales, bases administrativas, especificaciones técnicas o términos de referencia del concurso.	Por cada caso	30% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
B04	ASPECTOS LEGALES	Toda vez que LA CONTRATISTA, incumpla con su oferta técnica. (Equipos móviles, remuneraciones, personal, herramientas, movilizaciones, IPP's, EPP's y otros - Locales, Equipos y Herramientas, Comunicaciones, Equipamiento de personal, Software y Hardware, Transportes y locales)	Por cada caso	50% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes. De no subsanar en el plazo indicado por ELECTROCENTRO S.A. se aplicará nuevamente la penalidad.
<b>C</b>	<b>ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL</b>				
C01	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	Toda vez que LA CONTRATISTA, no acredite el pago de obligaciones laborales, tributarias, previsionales.	Por cada caso	100% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
C02	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	Toda vez que LA CONTRATISTA Incumpla con la presentación de pólizas de seguros, cuando ELECTROCENTRO S.A. lo requiera.	Por cada caso o trabajador	100% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
C03	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	Toda vez que LA CONTRATISTA no presenta los contratos de trabajo de su personal en el plazo fijado por Electrocentro en su requerimiento mediante carta.	Por cada caso o trabajador	100% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.



C04	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	Toda vez que LA CONTRATISTA oculte vínculo laboral con el trabajador, no colocándolo en planilla.	Por cada trabajador	100% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
C05	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla con el pago puntual de las remuneraciones acorde con el libro de planillas	Por cada trabajador	100% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
C06	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla con las obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal.	Por cada trabajador	100% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
<b>D</b>	<b>PUNTUALIDAD</b>				
D01	PUNTUALIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA no presente en el plazo establecido la información a la que está obligado (Bases estándar o integradas) o cuando se solicite. (Requerimiento mediante carta por parte de ELECTROCENTRO S.A.)	Por cada caso	20% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
D02	PUNTUALIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, no asista a las reuniones requeridas por ELECTROCENTRO S.A..	Por cada caso	10% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
D03	PUNTUALIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA incumpla con el horario de trabajo diario establecido y declarado a ELECTROCENTRO S.A.	Por persona	10% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
D04	PUNTUALIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA no realizó el reemplazo en 48 horas del personal observado por ELECTROCENTRO S.A. El plazo se computa a partir de la comunicación mediante carta por parte de ELECTROCENTRO S.A.	Por persona	20% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
D05	PUNTUALIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, no presente el Plan de trabajo solicitado por Electrocentro en el plazo requerido.	Por cada caso	05% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
<b>E</b>	<b>EFFECTIVIDAD</b>				
E01	EFFECTIVIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, ejecute actividades sin aprobación previa de ELECTROCENTRO S.A. Actividad ejecutada sin Orden de Trabajo o aprobación de ELECTROCENTRO S. A.	Por cada caso	20% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
E02	EFFECTIVIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, Sub contrate cualquier actividad contratada con ELECTROCENTRO S.A..	Por cada caso	200% de la UIT	Se sujeta a lo que determine ELECTROCENTRO S.A..
E03	EFFECTIVIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, realice trabajo defectuoso. Trabajo defectuoso: toda actividad que no fue ejecutado respetando los diseños y especificaciones que rigen la normativa eléctrica vigente o los procedimientos de la actividad.	Por cada caso	5% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
E04	EFFECTIVIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, no cumpla con remitir la programación diaria de trabajos. (Antes de las 08:00 am del día a ejecutar el trabajo)	Por cada caso	5% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
E05	EFFECTIVIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, no realice el corte del servicio cuando debió ejecutar corte.	Por cada caso	25% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.

E06	EFFECTIVIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, no entregue las tomas fotográficas que evidencie la ejecución de los trabajos encargados o estas no permitan visualizar las actividades ejecutadas.	Por cada suministro	1% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
E07	EFFECTIVIDAD	Toda vez que ELECTROCENTRO S.A. verifique que el GPS del dispositivo móvil del personal de LA CONTRATISTA se encuentre apagado.	Por cada caso	4% de la UIT	Se sujeta a lo que determine ELECTROCENTRO S.A..
<b>F</b>	<b>SERIEDAD Y PRESENTACION</b>				
F01	SERIEDAD Y PRESENTACION	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, no muestre en forma visible en todo momento el documento de identificación "fotocheck"	Por persona	10% de la UIT	Se sujeta a lo que determine ELECTROCENTRO S.A..
F02	SERIEDAD Y PRESENTACION	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA se encuentre sin uniforme.	Por persona	20% de la UIT	Se sujeta a lo que determine ELECTROCENTRO S.A..
F03	SERIEDAD Y PRESENTACION	Toda vez que el uniforme usado por el personal de LA CONTRATISTA, no cumple con los requerimientos establecidos en las Bases y Términos de Referencia.	Por persona	50% de la UIT	Se sujeta a lo que determine ELECTROCENTRO S.A..
F04	SERIEDAD Y PRESENTACION	Toda vez que LA CONTRATISTA contrate personal que no cumple con los requisitos mínimos exigidos en las Bases estándar o integradas.	Por persona	50% de la UIT	Se sujeta a lo que determine ELECTROCENTRO S.A..
F05	SERIEDAD Y PRESENTACION	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, haga uso indebido de su fotocheck.	Por persona	10% de la UIT	Retiro del personal
<b>G</b>	<b>ASPECTOS TECNICOS</b>				
G01	ASPECTOS TECNICOS	Toda vez que LA CONTRATISTA incurra en la no dotación de los equipos al personal técnico.	Por cada caso	50% de la UIT	Paralización de la actividad.
G02	ASPECTOS TECNICOS	Toda vez que LA CONTRATISTA, suministre materiales que no cumplan las especificaciones técnicas aprobadas por ELECTROCENTRO S.A..	Por cada caso	15% de la UIT	Se sujeta a lo que determine ELECTROCENTRO S.A..
G03	ASPECTOS TECNICOS	Toda vez que LA CONTRATISTA incurra en la dotación de equipos en mal estado al personal técnico.	Por cada caso	50% de la UIT	Paralización de la actividad.
G04	ASPECTOS TECNICOS	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, no utilice en la ejecución de los trabajos los equipos asignados con Certificación de Calibración vigente.	Por cada caso	10% de la UIT	Se sujeta a lo que determine ELECTROCENTRO S.A..
<b>H</b>	<b>IMAGEN INSTITUCIONAL</b>				
H01	IMAGEN INSTITUCIONAL	Toda vez que LA CONTRATISTA, ocasione daños patrimoniales por parte del personal contratista, por acción u omisión a terceros durante la ejecución de contrato.	Por cada caso	10% de la UIT	Pago de todos los daños, pago de las multas por los gobiernos regionales, municipales y/o sanciones determinadas por el Osinergmin. Expulsión del trabajador.
H02	IMAGEN INSTITUCIONAL	Toda vez que LA CONTRATISTA, reciba reclamo justificado de cualquier usuario ante ELECTROCENTRO S.A., por maltrato o daño no patrimonial ocasionado por parte del personal de LA CONTRATISTA.  Para determinar la misma, se deberá de contar con pruebas fehacientes y concretas para su aplicación, tales como: denuncia del agraviado, testimonios verbales, pruebas fotográficas o filmicas.	Por cada caso	50% de la UIT	Expulsión del trabajador
H03	IMAGEN INSTITUCIONAL	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA incurra en pedir y/o recibir algún estímulo económico u otro análogo a cualquier usuario.	Por cada caso	100% de la UIT	Expulsión del trabajador



H04	IMAGEN INSTITUCIONAL	Toda vez que LA CONTRATISTA reciba carta u otro documento análogo por parte de OSINERGMIN u otra Institución hacia ELECTROCENTRO S.A. por el mal desempeño de los trabajadores de LA CONTRATISTA con los usuarios (en el desarrollo del trabajo).  Para determinar la misma, se deberá de contar con pruebas fehacientes y concretas para su aplicación, tales como: denuncia del agraviado, testimonios verbales, pruebas fotográficas o filmicas.	Por cada caso	50% de la UIT	Expulsión del trabajador, más el pago de la multa del OSINERGMIN
H05	IMAGEN INSTITUCIONAL	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, falte el respeto de palabra o acción al personal de ELECTROCENTRO S.A., durante la supervisión de los trabajos.  Para determinar la misma, se deberá de contar con pruebas fehacientes y concretas para su aplicación, tales como: denuncia del agraviado o testimonios verbales	Por cada caso	100% de la UIT	Expulsión del trabajador.
H06	IMAGEN INSTITUCIONAL	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, comercialice los materiales asignados para los trabajos encargados.	Por cada caso	100% de la UIT	Expulsión del trabajador.
H07	IMAGEN INSTITUCIONAL	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, transporte material que no corresponda a los materiales asignados para el trabajo.	Por cada caso	50% de la UIT	Expulsión del trabajador.
<b>I INFORMACIÓN</b>					
I01	INFORMACIÓN	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA suministre información errónea.  Información errónea, información sutilmente alterada o que no esté acorde a los hechos.	Por cada caso	6% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
I02	INFORMACIÓN	Toda vez que LA CONTRATISTA realice uso indebido de la información antes, durante y/o después de la ejecución de las actividades.  Uso indebido de información: Es el uso de conocimientos, datos, eventos relevantes o cualquier información que use LA CONTRATISTA para un beneficio propio con el fin de sacar ventaja en una determinada situación.	Por cada caso	3% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
I03	INFORMACIÓN	Toda vez que LA CONTRATISTA incurra en impuntualidad al entregar información de los trabajos efectuados y los no efectuados. (Actas de Intervención, planos, fotografías, listados)	Por cada caso	10% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
I04	INFORMACIÓN	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA suministre información falsa o no acorde con la realidad de los hechos	Por cada caso	15% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos y retiro del trabajador o trabajadores que remitió la información.
I05	INFORMACIÓN	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA suministre información incompleta de los trabajos encargados.	Por cada caso	10% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos y retiro del trabajador o trabajadores que remitió la información.

Nota: La aplicación de las penalidades descritas procederá con el informe del supervisor de ELECTROCENTRO S.A.

Todas las personas que hayan sido retirado por la aplicación de las penalidades contenidas en el presente Anexo no podrán volver a ser contratadas por LA CONTRATISTA en ningún contrato que tuviera con ELECTROCENTRO S.A.



Para cada caso de retiro de personal por aplicación de penalidad, LA CONTRATISTA deberá emitir un informe indicando el motivo de retiro, los datos del trabajador, la falta cometida y las acciones correctivas aplicadas a fin de garantizar que no se produzca un hecho similar.

## ANEXO n.º 04

ANEXO N°01		CODIGO	PDS15-R01
		REVISION	05
		FECHA	14/06/2018
<b>DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA INICIO DE TRABAJOS DE CONTRATISTAS</b> (OBRA/SERVICIO/ACTIVIDADES/ETC)			
Contratista:		Supervisor de SSTMA de la Contratista:	
Obra/Servicio/Actividad:		Fecha de inicio de Obra:	
Coordinador/Residente/Supervisor de la Contratista:		Fecha Fin de Obra:	
REQUISITOS	CUMPLE (SI/NO)	OBSERVACIONES	
<b>1 PLAN DE TRABAJO (Art. 37(c) R.M 111-2013 MEM/DM)</b>			
<b>1.1 Descripción de la Obra/Servicio/Actividad</b>			
a. Ubicación de la Obra/Servicio/Actividad (archivo PDF)		Indicar Ubicación de obra, almacenes y oficinas administrativas.	
b. Tiempo de ejecución de obra/Servicio/Actividad (archivo PDF)		Cronograma de ejecución de obra.	
c. Actividades a desarrollar (archivo PDF)		Actividades que se desarrollaran durante la ejecución de la obra.	
d. Procedimientos escrito de Trabajo seguro (PETS) (archivo xls)		Que Hacer? como Hacerlo? Según Art. 25(b) y37(c) R.M 111-2013 MEM/DM	
e. Análisis de trabajo seguro (ATS) (archivo PDF)		Etapas de la actividad (antes, durante y después), EEP's, riesgos potenciales, procedimiento de trabajo seguro y controles de seguridad.	
<b>1.2 Responsables de Obra/Servicio/Actividad</b>			
a. Responsables de la obra/Servicio/Actividad (archivo PDF)		Que Hacer? como Hacerlo? Según Art. 25(b) y37(c) R.M 111-2013 MEM/DM	
b. Relación de personal, cargos y la respectiva verificación del perfil del puesto por parte del representante de la empresa (archivo xls y pdf) (Anexo 2)		Según Art. 25(r) R.M 111-2013 MEM/DM	
c. Conformación de los grupos de trabajo, considerando sus actividades específicas y los posibles reemplazos en caso de necesidad (archivo xls)		Responsables por Grupo de trabajo y personal operativo	
<b>1.3 Equipamiento de Personal</b>			
a. Relación de equipos de protección personal, considerando el riesgo a su actividad, incluido para manipular materiales peligrosos (archivo PDF)		Según Art. 25(j),54 y 100-110 R.M 111-2013 MEM/DM, Art.60 y 61 de la Ley 29783	
b. Relación de guantes dieléctricos con su prueba de aislamiento eléctrico (archivo PDF)		Según Art. 25(j),54 y 100-110 R.M 111-2013 MEM/DM, Art.60 y 61 de la Ley 29783	
c. Relación de equipos con protocolos y certificados de prueba dieléctrica de cada equipo (pertiga,pinza, aterramiento temporal,etc) (archivo PDF)		Según Art. 45 R.M 111-2013 MEM/DM, Art.60 y 61 de la Ley 29783	
d. Relación de unidades móviles y/o grúas (incluye certificado de operador de Grúa, certificado operatividad de grúa, certificado de Brazo Hidráulico). (Archivo PDF)		Según Art. 121 y 131 R.M 111-2013 MEM/DM	
e. Registro de inspección previa de EPP'S ,herramienta y equipos para las actividades a realizar de todo el personal involucrado (archivo PDF)		Registros de entrega	
<b>2 PÓLIZAS DE SEGUROS (Art. 25(p) R.M 111-2013 MEM/DM, Art. 140 R.M 111-2013 MEM/DM Art.68(c) de la Ley 29783)</b>			
2.1 Pólizas SCTR (Salud y Pensión) (archivo PDF)		Art. 25(p) R.M 111-2013 MEM/DM, Art.68(c) de la Ley 29783	
2.2 Pólizas de Accidentes Personales. (archivo PDF)		Art. 25(p) R.M 111-2013 MEM/DM, Art.68(c) de la Ley 29783	
<b>3 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (Según Art.11, 21 y 22 de la R.M 111-2013 MEM/DM)</b>			
<b>3.1 Estructura del Plan de Seguridad (archivo PDF)</b>			
a. Responsables del Plan		Responsables de hacer cumplir plan de seguridad	
b. Alcance y Aplicación del Plan		Involucra la totalidad de los trabajadores que desarrollara los trabajos en sus respectivas áreas	
c. Política de seguridad y Salud en el trabajo		Según Art.11 y 21 R.M 111-2013 MEM/DM	
d. Objetivos del plan de seguridad		Según Art.11 y 21 R.M 111-2013 MEM/DM	
e. Organigrama del plan de seguridad y salud en el trabajo		Todos los responsables de obra y áreas o Zonas de trabajo	
f. Acta de Instalación del Comité de Seguridad (Archivo en PDF)		Art. 13 y 14 R.M 111-2013, Art.29 de la Ley 29783	
g. Programa de seguridad y salud en el trabajo.		Cronograma de actividades de talleres, capacitación y entrenamiento en los procedimientos escritos de trabajo.	
<b>3.2 Inducción de SSTMA y Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo. ( Según Art.11 y 23 R.M 111-2013 MEM/DM, Art.19, 34 y 35 de la Ley 29783.) (archivo PDF)</b>			
a. El RISST en copia magnetica (archivo PDF)		Art.11 y 23 R.M 111-2013 MEM/DM, Art.34 de la Ley 29783.	
b. Registro de entrega de RISST al personal que realizara labores (archivo PDF)		Art.11 y 23 R.M 111-2013 MEM/DM, Art.34 de la Ley 29783.	
c. Registro de recepción de charla de inducción General y específica de todo el personal involucrado (archivo PDF)			
<b>3.3 Estudio de Riesgos (Según Art. 11 y 20 R.M 111-2013 MEM/DM, Art.57 de la Ley 29783) (archivo PDF)</b>			
a. Procedimiento de la identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles		Identificación del peligro, evaluación y control de los riesgos (Evaluar criterios de severidad, probabilidad y frecuencia.)	
b. Matriz IPERC (Considerando todas las actividades: De instalación de faena hasta el retiro del Lugar)		Identificación del peligro, evaluación y control de los riesgos (Evaluar criterios de severidad, probabilidad y frecuencia.)	
<b>3.4 Certificados de Aptitud Médica Ocupacional de Ingreso, Periódico y de Retiro acorde a la labor que desempeñan y al perfil del puesto de trabajo (Administrativos, operativos, conductores, etc). Adjuntar la relación de trabajadores autorizados para realizar trabajos en altura estructural.</b>		De acuerdo a los riesgos de su labor de cada trabajador según la RM 312-2011/MINSA, Art. 25(o) R.M 111-2013 MEM/DM, Art.49(d) de la Ley 29783	
<b>3.5 Otros Registros</b>			
a. Formatos de Seguridad para toda actividad (archivo PDF)		Art. 25(m) R.M 111-2013 MEM/DM (orden de trabajo, charla de cinco minutos y evaluación de riesgos, capacitaciones, inspecciones de seguridad (unidades móviles, IPP's EPP's, observaciones de seguridad, registro de incidentes, Boleta de seguridad-para caso de maniobras)	
b. Registro de recepción de capacitación y entrenamiento base en SST de todo el personal involucrado (archivo PDF)		Registro de Ejecución	



<b>4 CALIBRACIÓN DE EQUIPOS</b> (Según punto 7.6 de la norma ISO 9001 - 2008)		
a. Certificado de calibración de todos equipos a usar en las actividades		Según punto 7.6 de la norma ISO 9001-2008
<b>5 PLAN DE CONTINGENCIAS DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE</b> (Según Art.15(j) y 24 R.M111-2013 MEM/DM, Art.39(b) de la Ley 29783 y Ley 28611) (archivo PDF)		
<b>5.1 Estructura del Plan de Contingencia</b> (archivo PDF)		
a. Responsables del Plan		Responsable de Hacer cumplir plan de seguridad en Obra.
b. Alcance y Aplicación del Plan		Involucra la totalidad de los trabajadores que desarrollara los trabajos en sus respectivas áreas.
c. Perfil del puesto y composición de los grupos de Emergencia		Personal entrenado en técnicas de control de emergencias
d. Organigrama del Plan		Sup. De Seguridad - Brigada Primeros Auxilios, contra incendios, rescate y evacuación
e. Organización de la Brigadas		Acciones de control de emergencia en paralelo de Brigadas
f. Funciones de los brigadistas		Describir las funciones que realizara cada persona o grupo de personas
g. Plan de Evacuación		Sistemas de alarma, rutas y accesos de ubicación en campo y oficinas, cantidad de personal a evacuar.
h. Programa del plan de contingencia		Cronograma de Simulacros, registro de capacitación de personal.
i. Registro de inspección previa de vehículos y oficinas		Registros de verificación
j. Registro de la capacitación y entrenamiento realizado por las brigadas de emergencia y entrega de informe con evidencias de dichas capacitaciones		Registros de realización e informe de evidencias
<b>5.2 Otros Registros</b> (archivo PDF)		
a. Relación de Clínicas afiliadas a la Póliza de Seguros SCTR (incluye direcciones y números telefónicos)		En zonas de influencia del Servicio o de la Obra.
b. Secuencia de avisos en caso de accidentes/incidentes, especificando que MEDIOS Y EQUIPOS DE COMUNICACIÓN emplearan para dicha actividad (Diagrama de flujo).		Diagrama de Flujo con participación de las brigadas de emergencia, comunicación y aviso a al cliente principal (Electrocentro S.A.)
<b>6 PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL</b> (Según Art.15, 16 y 17 y 18 de la Ley General del Ambiente - Ley N° 28611)		
<b>6.1 Estructura del Plan de Manejo Ambiental</b> (archivo PDF)		
a. Responsables del Plan		Responsables de hacer cumplir plan de medio ambiente
b. Alcance y Aplicación del Plan		Involucra la totalidad de los trabajadores que desarrollara los trabajos en sus respectivas áreas.
c. Política de Gestión Ambiental		Según Art.13, 16 Ley General del Ambiente - Ley N° 28611
d. Objetivos del Plan de Gestión Ambiental		Según Art.13 Ley General del Ambiente - Ley N° 28611
e. Programa Anual de Medio Ambiente		Cronograma de actividades de talleres, capacitación y entrenamiento en temas ambientales, manejo de sustancias peligrosas y de residuos.
<b>6.2 Estudio de Aspectos Ambientales</b> (Según Ley General del Ambiente - Ley N° 28611)		
a. Matriz IAEIC (Identificación de aspectos, evaluación de impactos y controles)		Identificación de aspectos ambientales, evaluación de impactos ambientales y determinación de controles (Evaluar criterios de severidad, probabilidad y frecuencia.)
<b>6.3 Otros</b>		
a. Plan de Manejo de residuos (incluidos residuos peligrosos)		Según Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, DS N° 057-2004-PCM, reglamento de la Ley N° 27314.
b. Kit de emergencias ambientales para todos los vehiculos en obra (ligeros y pesados)		Según Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, DS N° 057-2004-PCM, reglamento de la Ley N° 27314.
<b>8 PLANOS DE UBICACIÓN</b> (archivo PDF)		Donde se desarrolla la Obra y Rutas de acceso.

#### SECUENCIA

PASO 01: TODO LOS DOCUMENTOS CONSIGNADOS EN ESTE ANEXO N°01 DEBERÁN DE SER FOLIADOS, SELLADOS Y FIRMADOS POR LOS INGENIEROS RESPONSABLES DE LA OBRA/SERVICIO/ACTIVIDAD DE LA CONTRATISTA, ENTREGANDO DOS (02) JUEGOS EN CD/DVD AL ADMINISTRADOR DE CONTRATO.

PASO 02: FIRMA DEL ANEXO N° 01 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD.

PASO 03: SOLICITAR LA CHARLA DE INDUCCIÓN AL ADMINISTRADOR DE CONTRATO CON SIETE (07) DÍAS DE ANTICIPADO, ADJUNTANDO EL ANEXO N°01 (Documentación obligatoria de SST y MA) Y EL ANEXO N°02 (Listado de personal que recibirá la charla de Inducción).

\*En el caso se incorpore personal a la actividad, SÓLO deberá entregar al Administrador de Contrato las pólizas de seguro, los exámenes de aptitud médica y el listado del anexo N°02.

#### NOTA

Personal que no tenga inducción y entrega del RISST no tendrá la autorización de realizar ninguna actividad; siendo responsabilidad de su empleador cualquier INCIDENTE, ACCIDENTE DE TRABAJO O EMERGENCIA AMBIENTAL QUE SE PUDIESE ORIGINAR.

<p align="center"><b>Gerente General de la Contratista de la Obra/Servicio/Actividad</b></p> <p align="center">FIRMA Y SELLO</p> <p>Nombre:.....</p> <p>DNI:.....</p>	<p align="center"><b>Coordinador/Residente de la Contratista de la Obra/Servicio/Actividad</b></p> <p align="center">FIRMA Y SELLO</p> <p>Nombre:.....</p> <p>DNI:.....</p>
<p align="center"><b>Supervisor de Seguridad de la Contratista asignado a la Obra/Servicio/Actividad</b></p> <p align="center">FIRMA Y SELLO</p> <p>Nombre:.....</p> <p>DNI:.....</p>	





ANEXO n:º 05  
ANEXO n:º 05

ANEXO N°02				CODIGO	PD315-R01
LISTA DE PERSONAL DE CONTRATISTAS PARA INDUCCIÓN				REVISION	05
				FECHA	14/06/2018
EMPRESA:		NUMERO DE CONTRATO O SERVICIO:			
ACTIVIDAD :		TIEMPO DE EJECUCIÓN:			
LUGAR DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD:					
ITE M	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE NACIMIENTO	CARGO/PUESTO	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
<input type="checkbox"/> El representante de la empresa Contratista dará conformidad al presente listado con firma y post firma (sello), previa verificación del perfil del puesto de trabajo.					
Nombre: _____					



## ANEXO n.º 06

REVISIÓN DE INFORME MENSUAL DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE					
Contratista:			Obra/Servicio/Actividad:		
Supervisor de SSOMA de la Contratista:			Administrador de Contrato de Electrocentro:		
Mes:			Fecha de entrega:		
ITEM	DETALLES	TIPO DE ARCHIVO	CUMPLE (SI/NO)	NO APLICA	COMENTARIOS / OBSERVACIONES
1	Certificados de Aptitud Médica Ocupacional de Ingreso, Periódico y de Retiro acorde a la labor que desempeñan y al perfil del puesto de trabajo (Administrativos, operativos, conductores, etc.). Adjuntar la relación de trabajadores autorizados para realizar trabajos en altura estructural.	PDF			
2	Póliza actualizada de seguro de todos sus trabajadores: SCTR y accidentes.	PDF			
3	Registro de Acta de Reunión del Comité de Seguridad mensual (Evidencia fotográfica con fechador).	PDF			
4	Informe de avance de CUMPLIMIENTO de su PASST (Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo) y PRAMA (Programa Anual de Medio Ambiente).	DOC			
5	Registro de entrega de EPP y check list de EPP utilizado en el mes.	PDF			
6	Registro de pruebas y mantenimiento que requieran los accesorios aislantes, las herramientas aisladas, los equipos de medición y los elementos de protección personal (Certificado de prueba de aislamiento de guantes dieléctricos, clase 1, 2, 3 y/o 4).	PDF			
7	Registro de Inspección de Unidades Móviles y Grúas (Incluye certificados de operatividad de grúa vigentes, certificado de operador de grúa, prueba de brazo hidráulica).	PDF			
8	Registro de Charlas de 5 minutos de todo el mes, adjuntar fotos representativas con fechador.	PDF			
9	Registros de Análisis Seguro de Trabajo en caso de no tener los PETS.	PDF			
10	Registros de Identificación de Peligros, Riesgos y sus Controles (IPERC) por cada actividad. Los controles escritos en los registros y Matriz IATIC (Identificación de aspectos, evaluación de impactos y controles). Deben verificarse su cumplimiento en campo.	PDF			
11	Permisos de trabajo o PETAR generados en el mes según la actividad.	PDF			
12	Registros de Inducción y entrega del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo al nuevo personal con evidencia fotográfica con fechador.	PDF			
13	Registro de capacitaciones en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente realizadas con evidencia fotográfica con fechador.	PDF			
14	Registro de inspecciones de campo realizadas por la empresa contratista (Evidencia fotográfica con fechador).	PDF			
15	Registros de incidentes, actos o condiciones sub estándares.	PDF			
16	Informe de gestión de incidentes/incidente peligroso.	DOC			
17	Número de trabajadores del mes, incluido planilla y eventual. Sólo personal de operaciones.	XLS			
18	Nómina de trabajadores en el mes, incluidos pasajes y eventual. Sólo personal de operaciones.	XLS			
19	Índice de frecuencia, severidad y accidentabilidad.	XLS			
20	Informe de manejo y disposición final de los residuos, incluido los peligrosos.	DOC			
21	Registro de inspección del almacén de materiales y productos químicos.	PDF			
22	Reporte de Emergencias Ambientales, si es que sucedió.	PDF			
23	Registros de entrega e inspección del kit de emergencia ambiental y/o botarga anti derrame. Implementación de bolsas de plástico para disposición de residuos en sus camionetas.	PDF			
24	¿Se elaboró o actualizó algún PETS o Estándar? Mencione cuál fue.	PDF			

El Administrador de Contrato de Electrocentro S.A. recopilará los informes mensuales según el formato PD515-R02 de TODAS sus empresas contratistas a cargo y entregará un (01) juego de la copia magnética el día 05 de cada mes a la Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente.

Declaramos que los documentos entregados en CD/DVD adjuntos son AUTÉNTICOS, en señal de conformidad y verificación de la información entregada firmamos a fin de validar el presente:

Gerente General de la Contratista de la Obra/Servicio/Actividad

FIRMA Y SELLO

Nombre:.....

DNI:.....

Coordinador/Residente de la Contratista de la Obra/Servicio/Actividad

FIRMA Y SELLO

Nombre:.....

DNI:.....

Supervisor de Seguridad de la Contratista asignado a la Obra/Servicio/Actividad

FIRMA Y SELLO

Nombre:.....

DNI:.....



## Importante

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

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b> <u>Requisitos:</u> <p><b>A.4 Camioneta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diez (10) Camionetas doble cabina 4x4, antigüedad no mayor a 08 años.</li> </ul> <p><b>A.5 Motos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Catorce (14) motos lineales</li> <li>- Las unidades motorizadas no deberán tener una antigüedad mayor a 3 años.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p>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.</p> </div>
B.2	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b> <u>Requisitos:</u> <p>Local ubicado en la ciudad de Huancayo: (Área mínima 25 m2).  Local ubicado en la ciudad de Huánuco: (Área mínima 25 m2).  Local ubicado en la ciudad de Huamanga: (Área mínima 25 m2).  Local ubicado en la ciudad de La Merced: (Área mínima 25 m2).  Local ubicado en la ciudad de Tingo María: (Área mínima 25 m2).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p>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.</p> </div>
B.3	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
B.3.1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> <u>Requisitos:</u> <p><b>1. COORDINADOR</b></p> <p>Bachiller en Administración de empresas, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática y de Sistemas, Ingeniería Electricista o Mecánica-Eléctrica.</p>





	<p><b>2. GESTOR</b> Técnico en Administración de empresas, Informática y/o de Sistemas, Electricista o Mecánica-Eléctrica titulado.</p> <p><b>3. TÉCNICO ELÉCTRICISTA</b> Técnico en Electricista o Mecánica-Eléctrica, Electrotecnia, Electricidad Industrial y Electromecánica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO ACADEMICO DE BACHILLER 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>En caso GRADO ACADEMICO DE BACHILLER 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>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>1.COORDINADOR</b> 02 años de experiencia como Coordinador General y/o Jefe y/o Supervisor en Gestión de cobranza o Coordinador o Jefe de servicio eléctrico en actividades técnico Comerciales y/o Control de Pérdidas y/o Gestión de pérdidas comerciales.</p> <p><b>2.GESTOR</b> 06 meses de experiencia como gestor de gestión de cobranza, persuasión de cobranza u otro afines o técnico eléctrico en actividades técnico comerciales y/o Control de Pérdidas y/o Gestion de pérdidas comerciales.</p> <p><b>4.TÉCNICO ELÉCTRICISTA</b> 01 año de experiencia en actividades técnico comerciales.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><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> </div>



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 300,000.00 (TRESCIENTOS MIL Y 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de gestión de cobranzas, recuperación de cartera morosa, gestión de cartera morosa y/o gestión de cartera morosa prejudicial, servicios en actividades técnicas comerciales, gestión de pérdidas comerciales, actividades de control de pérdidas, actividades de reparto y/o entrega de notificaciones en el sector eléctrico.</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>8</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros</p>

<sup>8</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 fehacencia 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".



y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

### Importante

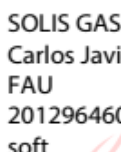
- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases,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

### Importante

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



Firmado digitalmente por  
PAUCAR GOMEZ  
Ever Pablo FAU  
20129646099  
soft  
AREA USUARIA



SOLIS GASPAR Firmado digitalmente por  
Carlos Javier SOLIS GASPAR  
FAU Carlos Javier FAU  
20129646099 20129646099 soft  
Fecha: 2022.10.27  
10:04:14 -05'00'  
soft  
GERENCIA COMERCIAL



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE GESTIÓN DE COBRANZA MOROSA EN LAS UUNN HUANCAYO, HUÁNUCO, AYACUCHO, SELVA CENTRAL Y SEM TINGO MARÍA DE ELECTROCENTRO S.A., 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 **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 109-2022-3 derivada del CONCURSO PÚBLICO N°036-2022-ELCTO S.A.-1** para la contratación de SERVICIO DE GESTIÓN DE COBRANZA MOROSA EN LAS UUNN HUANCAYO, HUÁNUCO, AYACUCHO, SELVA CENTRAL Y SEM TINGO MARÍA DE ELECTROCENTRO S.A., 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 la contratación del SERVICIO DE GESTIÓN DE COBRANZA MOROSA EN LAS UUNN HUANCAYO, HUÁNUCO, AYACUCHO, SELVA CENTRAL Y SEM TINGO MARÍA DE ELECTROCENTRO S.A.

### **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>9</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, 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,

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 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 NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA 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.

#### **Otras penalidades Aplicables**

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.

En atención a lo establecido en Art 163 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las penalidades en el anexo n.03.





Precisamos el procedimiento para la aplicación de este tipo de penalidad (otras penalidades):

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

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

En caso la CONTRATISTA presente su descargo la Concesionaria evaluará los descargos y procederá a levantar o a confirmar las observaciones imputadas dando por concluido al procedimiento de penalidad; sin embargo, la contratista tiene el derecho de acudir a la vía arbitral o judicial.

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

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

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

En atención a lo establecido en el Art 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las penalidades en el Anexo N°03:

ANEXO 03: CUADRO DE PENALIDADES					
POR INFRACCION A LA SEGURIDAD, ASPECTOS LEGALES, ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL, PUNTUALIDAD, EFECTIVIDAD, SERIEDAD Y PRESENTACION, ASPECTOS TECNICOS, IMAGEN INSTITUCIONAL.					
ITEM	CONCEPTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	% de UIT MONTO DE PENALIDAD	ADICIONAL (A COSTO DEL CONTRATISTA)
<b>A</b>	<b>SEGURIDAD</b>				
A01	SEGURIDAD	Por incumplir con la presentación al inicio del contrato a ELECTROCENTRO S.A., la Planificación y Operatividad del Sistema Gestión en cumplimiento al Artículo 19° del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESESATE)	Por cada día	100% de la UIT	Suspensión del trabajador hasta que se cumpla y demuestre la dotación de equipos de personal de acuerdo al 38° del RESESATE; asimismo no iniciará las actividades.
A02	SEGURIDAD	Toda vez que se observe a personal de LA CONTRATISTA, que esté realizando alguna actividad programada por ELECTROCENTRO S.A., sin sus respectivos equipos de protección personal contemplados en el Artículo 54° del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. (RESESATE)	Por cada caso	30% de la UIT	Suspensión del trabajador hasta que se cumpla y demuestre la dotación de equipos de personal de acuerdo al 54° del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. (RESESATE)
A03	SEGURIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, programe y realice alguna actividad eléctrica en instalaciones y/o zonas de concesión de ELECTROCENTRO S.A. sin Orden de Trabajo.	Por cada caso	100% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad.



A04	SEGURIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA no informe en un plazo máximo veinticuatro (24) horas ante el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Administrador del Contrato de ELECTROCENTRO S.A, todo retiro y reemplazo de personal con la documentación correspondiente.	Por cada caso	20% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad.
A05	SEGURIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA no informe al Supervisor de ELECTROCENTRO S.A., el acontecimiento de un accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal dentro de un plazo máximo de dos (02) horas.  Accidente: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo  Incidente: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.	Por cada caso	100% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad, suspensión por 7 días al supervisor de seguridad y descuento de su valorización mensual
A06	SEGURIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla con la renovación de implementos, equipos e instrumentos de seguridad para el personal de acuerdo a las Bases Integradas o por encontrarse en mal estado. "Mal estado": tales como: raspaduras, cortes, rajaduras, o cualquier deterioro de partes del equipo o herramienta; que representan riesgos a la seguridad del operador.	Por cada caso	25% de la UIT	Suspensión de la actividad hasta la renovación de los implementos, equipos e instrumentos de seguridad.
A07	SEGURIDAD	Toda vez que se demuestre que LA CONTRATISTA, entregue información falsa a la Supervisión de Seguridad de ELECTROCENTRO S.A.	Por cada caso	100% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad.
A08	SEGURIDAD	Toda vez que se demuestre que el trabajador de LA CONTRATISTA se encuentre laborando en estado etílico o con rastros de haber ingerido alguna bebida alcohólica.  El efecto del alcohol se verifica mediante una prueba de dosaje etílico en un puesto de salud.	Por cada trabajador	20% de la UIT	Suspensión al Coordinador y Retiro del trabajador.
A09	SEGURIDAD	Toda vez que el trabajador de LA CONTRATISTA muestre desacato a la autoridad (jefes, supervisor, etc. de ELECTROCENTRO S.A.), agrediendo verbal y/o físicamente	Por cada trabajador	100% de la UIT	La primera vez, suspensión del trabajador, la segunda vez, despido del trabajador.
A10	SEGURIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA asigne en cada servicio a personal que no cumpla con los perfiles de acuerdo a la tarea a ejecutar (TT.RR.) y lo exponga ante cualquier fatalidad o situación de peligro.  Situación de Peligro: Acciones que pudiesen generar accidentes, tales como: escalar los postes sin el uso de IPPs, escalar los postes sin el uso del arnés de seguridad, no verificar la ausencia de tensión antes de iniciar los trabajos en las redes eléctricas, No usar los IPPs en trabajos en redes eléctricas energizadas, no utilizar los Implementos de protección personal (IPP) para los trabajos (protector craneal, barbiquejo, guantes, calzado dieléctrico, ropa de algodón, careta facial.	Por cada trabajador	100% de la UIT	Suspensión de la tarea y del servicio.

A11	SEGURIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, haga uso de vehículo en deficientes condiciones mecánicas / técnicas, que ponga en riesgo al personal. Deficientes condiciones mecánicas / técnicas tal como Desperfecto en la dirección, llantas desgastadas, faros inoperativos, freno con desperfecto, problemas de encendido, apagado repentino de motor, llanta de repuesta inoperativo, problemas de embrague, problemas en caja de cambio.	Por cada trabajador	100% de la UIT	Suspensión de la tarea y del servicio.
A12	SEGURIDAD	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, haga uso de herramientas, EPP's o IPP's en mal estado. "Mal estado": tales como: raspaduras, cortes, rajaduras, o cualquier deterioro de partes del equipo o herramienta; que representan riesgos a la seguridad del operador.	Por cada trabajador	100% de la UIT	Suspensión de la tarea y del servicio.
A13	SEGURIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, haga uso de vehículos sin contar con el servicio de GPS	Por cada trabajador	25% de la UIT	Suspensión de la actividad y del servicio.
A14	SEGURIDAD	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, consigne en el formato checklist de LA CONTRATISTA información falsa.	Por cada trabajador	15% de la UIT	Suspensión de la actividad y del servicio.
A15	SEGURIDAD	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, no cuente con los PET's de la actividad. PET's: Cuando no se cuenta con el Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro	Por cada trabajador	15% de la UIT	Suspensión de la actividad y del servicio.
A16	SEGURIDAD	El conductor no cuenta con licencia de conducir AII como mínimo.	Por cada caso	15% de la UIT	Suspensión de la actividad y del servicio.
A17	SEGURIDAD	Usar equipos de protección personal e implementos de seguridad dieléctricos en mal estado o de forma inadecuada. "Mal estado":, tales como: raspaduras, cortes, rajaduras, o cualquier deterioro de partes del equipo o herramienta; que representan riesgos a la seguridad del operador.	Por cada caso	10% de la UIT	Paralización de la tarea y suspensión de 03 días al personal involucrado.
A18	SEGURIDAD	Ocultar o brindar información no acorde a la realidad de los hechos en una investigación por accidente.	Por cada caso	100% de la UIT	Retiro del personal de LA CONTRATISTA, Supervisor de seguridad, Coordinador
B	<b>ASPECTOS LEGALES</b>				

B01	ASPECTOS LEGALES	<p>Incumplimiento de la Ley de Concesiones Eléctricas, su Reglamento y Normas del Sector Eléctrico, siendo los supuestos:</p> <p>1) Con respecto a la Ley N° 25844 Ley de Concesiones Eléctricas, todo lo que está inmerso dentro del título Sexto "Prestación del Servicio Público de Electricidad".</p> <p>2) Con respecto al Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, todo lo que está inmerso dentro del título Sexto "Prestación del Servicio Público de Electricidad".</p> <p>3) Normas emitidas por el Osinergmin, todo lo que está inmerso a la comercialización y distribución de energía.</p> <p>4) Código Nacional de Electricidad, todo lo que está inmerso a la comercialización y distribución de energía.</p> <p>5) Norma Técnica Peruana, todo lo que está inmerso a la comercialización y distribución de energía (especificación en atención a observación 3)</p>	Por cada caso	100% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
B02	ASPECTOS LEGALES	Si se comprueba que LA CONTRATISTA está reiterando por segunda vez alguna observación por incumplimiento de las obligaciones de "Seguridad y Salud en el Trabajo" contemplados en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783 y su Reglamento Decreto Supremo 005-2012-TR-2005; Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. (RESESATE) -RM. 111-2013-MEM/DM; Resolución del Consejo Directivo N° 021-2010-OS/CD; Código Nacional de Energía-Suministro 2011.	Por cada caso	50% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
B03	ASPECTOS LEGALES	Toda vez que LA CONTRATISTA, incumpla con Obligaciones contractuales, bases administrativas, especificaciones técnicas o términos de referencia del concurso.	Por cada caso	30% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
B04	ASPECTOS LEGALES	Toda vez que LA CONTRATISTA, incumpla con su oferta técnica. (Equipos móviles, remuneraciones, personal, herramientas, moviidades, IPP's, EPP's y otros - Locales, Equipos y Herramientas, Comunicaciones, Equipamiento de personal, Software y Hardware, Transportes y locales)	Por cada caso	50% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes. De no subsanar en el plazo indicado por ELECTROCENTRO S.A. se aplicará nuevamente la penalidad.
<b>C ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL</b>					
C01	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	Toda vez que LA CONTRATISTA, no acredite el pago de obligaciones laborales, tributarias, previsionales.	Por cada caso	100% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
C02	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	Toda vez que LA CONTRATISTA Incumpla con la presentación de pólizas de seguros, cuando ELECTROCENTRO S.A. lo requiera.	Por cada caso o trabajador	100% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.

C03	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	Toda vez que LA CONTRATISTA no presenta los contratos de trabajo de su personal en el plazo fijado por Electrocentro en su requerimiento mediante carta.	Por cada caso o trabajador	100% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
C04	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	Toda vez que LA CONTRATISTA oculte vínculo laboral con el trabajador, no colocándolo en planilla.	Por cada trabajador	100% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
C05	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla con el pago puntual de las remuneraciones acorde con el libro de planillas	Por cada trabajador	100% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
C06	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla con las obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal.	Por cada trabajador	100% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
<b>D</b>	<b>PUNTUALIDAD</b>		-	-	-
D01	PUNTUALIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA no presente en el plazo establecido la información a la que está obligado (Bases estándar o integradas) o cuando se solicite. (Requerimiento mediante carta por parte de ELECTROCENTRO S.A.)	Por cada caso	20% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
D02	PUNTUALIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, no asista a las reuniones requeridas por ELECTROCENTRO S.A..	Por cada caso	10% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
D03	PUNTUALIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA incumpla con el horario de trabajo diario establecido y declarado a ELECTROCENTRO S.A.	Por persona	10% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
D04	PUNTUALIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA no realizó el reemplazo en 48 horas del personal observado por ELECTROCENTRO S.A. El plazo se computa a partir de la comunicación mediante carta por parte de ELECTROCENTRO S.A.	Por persona	20% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
D05	PUNTUALIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, no presente el Plan de trabajo solicitado por Electrocentro en el plazo requerido.	Por cada caso	05% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
<b>E</b>	<b>EFFECTIVIDAD</b>				
E01	EFFECTIVIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, ejecute actividades sin aprobación previa de ELECTROCENTRO S.A. Actividad ejecutada sin Orden de Trabajo o aprobación de ELECTROCENTRO S. A.	Por cada caso	20% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
E02	EFFECTIVIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, Sub contrate cualquier actividad contratada con ELECTROCENTRO S.A..	Por cada caso	200% de la UIT	Se sujeta a lo que determine ELECTROCENTRO S.A..
E03	EFFECTIVIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, realice trabajo defectuoso. Trabajo defectuoso: toda actividad que no fue ejecutado respetando los diseños y especificaciones que rigen la normativa eléctrica vigente o los procedimientos de la actividad.	Por cada caso	5% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
E04	EFFECTIVIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, no cumpla con remitir la programación diaria de trabajos. (Antes de las 08:00 am del día a ejecutar el trabajo)	Por cada caso	5% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.

E05	EFFECTIVIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, no realice el corte del servicio cuando debió ejecutar corte.	Por cada caso	25% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
E06	EFFECTIVIDAD	Toda vez que LA CONTRATISTA, no entregue las tomas fotográficas que evidencie la ejecución de los trabajos encargados o estas no permitan visualizar las actividades ejecutadas.	Por cada suministro	1% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
E07	EFFECTIVIDAD	Toda vez que ELECTROCENTRO S.A. verifique que el GPS del dispositivo móvil del personal de LA CONTRATISTA se encuentre apagado.	Por cada caso	4% de la UIT	Se sujeta a lo que determine ELECTROCENTRO S.A..
<b>F</b>	<b>SERIEDAD Y PRESENTACION</b>				
F01	SERIEDAD Y PRESENTACION	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, no muestre en forma visible en todo momento el documento de identificación "fotocheck"	Por persona	10% de la UIT	Se sujeta a lo que determine ELECTROCENTRO S.A..
F02	SERIEDAD Y PRESENTACION	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA se encuentre sin uniforme.	Por persona	20% de la UIT	Se sujeta a lo que determine ELECTROCENTRO S.A..
F03	SERIEDAD Y PRESENTACION	Toda vez que el uniforme usado por el personal de LA CONTRATISTA, no cumple con los requerimientos establecidos en las Bases y Términos de Referencia.	Por persona	50% de la UIT	Se sujeta a lo que determine ELECTROCENTRO S.A..
F04	SERIEDAD Y PRESENTACION	Toda vez que LA CONTRATISTA contrate personal que no cumple con los requisitos mínimos exigidos en las Bases estándar o integradas.	Por persona	50% de la UIT	Se sujeta a lo que determine ELECTROCENTRO S.A..
F05	SERIEDAD Y PRESENTACION	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, haga uso indebido de su fotocheck.	Por persona	10% de la UIT	Retiro del personal
<b>G</b>	<b>ASPECTOS TECNICOS</b>				
G01	ASPECTOS TECNICOS	Toda vez que LA CONTRATISTA incurra en la no dotación de los equipos al personal técnico.	Por cada caso	50% de la UIT	Paralización de la actividad.
G02	ASPECTOS TECNICOS	Toda vez que LA CONTRATISTA, suministre materiales que no cumplan las especificaciones técnicas aprobadas por ELECTROCENTRO S.A..	Por cada caso	15% de la UIT	Se sujeta a lo que determine ELECTROCENTRO S.A..
G03	ASPECTOS TECNICOS	Toda vez que LA CONTRATISTA incurra en la dotación de equipos en mal estado al personal técnico.	Por cada caso	50% de la UIT	Paralización de la actividad.
G04	ASPECTOS TECNICOS	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, no utilice en la ejecución de los trabajos los equipos asignados con Certificación de Calibración vigente.	Por cada caso	10% de la UIT	Se sujeta a lo que determine ELECTROCENTRO S.A..
<b>H</b>	<b>IMAGEN INSTITUCIONAL</b>				
H01	IMAGEN INSTITUCIONAL	Toda vez que LA CONTRATISTA, ocasione daños patrimoniales por parte del personal contratista, por acción u omisión a terceros durante la ejecución de contrato.	Por cada caso	10% de la UIT	Pago de todos los daños, pago de las multas por los gobiernos regionales, municipales y/o sanciones determinadas por el Osinergmin. Expulsión del trabajador.
H02	IMAGEN INSTITUCIONAL	Toda vez que LA CONTRATISTA, reciba reclamo justificado de cualquier usuario ante ELECTROCENTRO S.A., por maltrato o daño no patrimonial ocasionado por parte del personal de LA CONTRATISTA.  Para determinar la misma, se deberá de contar con pruebas fehacientes y concretas para su aplicación, tales como: denuncia del agraviado, testimonios verbales, pruebas fotográficas o filmicas.	Por cada caso	50% de la UIT	Expulsión del trabajador
H03	IMAGEN INSTITUCIONAL	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA incurra en pedir y/o recibir algún estímulo económico u otro análogo a cualquier usuario.	Por cada caso	100% de la UIT	Expulsión del trabajador



H04	IMAGEN INSTITUCIONAL	Toda vez que LA CONTRATISTA reciba carta u otro documento análogo por parte de OSINERGMIN u otra Institución hacia ELECTROCENTRO S.A. por el mal desempeño de los trabajadores de LA CONTRATISTA con los usuarios (en el desarrollo del trabajo).  Para determinar la misma, se deberá de contar con pruebas fehacientes y concretas para su aplicación, tales como: denuncia del agraviado, testimonios verbales, pruebas fotográficas o filmicas.	Por cada caso	50% de la UIT	Expulsión del trabajador, más el pago de la multa del OSINERGMIN
H05	IMAGEN INSTITUCIONAL	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, falte el respeto de palabra o acción al personal de ELECTROCENTRO S.A., durante la supervisión de los trabajos.  Para determinar la misma, se deberá de contar con pruebas fehacientes y concretas para su aplicación, tales como: denuncia del agraviado o testimonios verbales	Por cada caso	100% de la UIT	Expulsión del trabajador.
H06	IMAGEN INSTITUCIONAL	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, comercialice los materiales asignados para los trabajos encargados.	Por cada caso	100% de la UIT	Expulsión del trabajador.
H07	IMAGEN INSTITUCIONAL	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, transporte material que no corresponda a los materiales asignados para el trabajo.	Por cada caso	50% de la UIT	Expulsión del trabajador.
<b>I INFORMACIÓN</b>					
I01	INFORMACIÓN	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA suministre información errónea.  Información errónea, información sutilmente alterada o que no esté acorde a los hechos.	Por cada caso	6% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
I02	INFORMACIÓN	Toda vez que LA CONTRATISTA realice uso indebido de la información antes, durante y/o después de la ejecución de las actividades.  Uso indebido de información: Es el uso de conocimientos, datos, eventos relevantes o cualquier información que use LA CONTRATISTA para un beneficio propio con el fin de sacar ventaja en una determinada situación.	Por cada caso	3% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
I03	INFORMACIÓN	Toda vez que LA CONTRATISTA incurra en impuntualidad al entregar información de los trabajos efectuados y los no efectuados. (Actas de Intervención, planos, fotografías, listados)	Por cada caso	10% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
I04	INFORMACIÓN	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA suministre información falsa o no acorde con la realidad de los hechos	Por cada caso	15% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos y retiro del trabajador o trabajadores que remitió la información.
I05	INFORMACIÓN	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA suministre información incompleta de los trabajos encargados.	Por cada caso	10% de la UIT	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos y retiro del trabajador o trabajadores que remitió la información.

Nota: La aplicación de las penalidades descritas procederá con el informe del supervisor de ELECTROCENTRO S.A.

Todas las personas que hayan sido retirado por la aplicación de las penalidades contenidas en el presente Anexo no podrán volver a ser contratadas por LA CONTRATISTA en ningún contrato que tuviera con ELECTROCENTRO S.A.



Para cada caso de retiro de personal por aplicación de penalidad, LA CONTRATISTA deberá emitir un informe indicando el motivo de retiro, los datos del trabajador, la falta cometida y las acciones correctivas aplicadas a fin de garantizar que no se produzca un hecho similar.

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SÉXTA: 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</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 Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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: JR. AMAZONAS N° 641 – DISTRITO Y PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN – PERÚ.

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>11</sup>.*

<sup>11</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

<sup>11</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>



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° .....**

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>12</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>13</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**

<sup>12</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>13</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

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

## Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° .....**

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>14</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	

<sup>14</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>15</sup> Ibídem.

<sup>16</sup> Ibídem.



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:

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>17</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>17</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**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° .....**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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





### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° .....**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° .....**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° .....**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>20</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

### Importante

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

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°036-2022-ELCTO S.A.-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>21</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>21</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° .....**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										

<sup>22</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>23</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>24</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>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</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>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° .....**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**ANEXO N° 12**  
**DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PROVEEDORES**  
**(Art. 21.4 Código de Ética y Conducta)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° .....**  
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 ALGUN 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°

## COMITÉ DE SELECCIÓN:

<p><b>JHONATAN ISAIAS TOVAR RIVERA</b></p> <p><b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN</b></p>	
<p><b>ARTURO PAVEL CHUQUIRACHI MALLAOPOMA</b></p> <p><b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO</b></p>	 <p><b>LUIS ALBERTO MORAN PALOMINO</b></p> <p><b>NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO</b></p>