



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

CONCURSO PÚBLICO N.º 015-2021-EU
[PRIMERA CONVOCATORIA]

**"SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE
FACTURACIÓN DE ELECTRO UCAYALI S.A."**

2021

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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 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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Setecientos Treinta (730) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del presente contrato, hasta agotar el monto total contratado o culmine el plazo, 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 la suma de S/ 7.60 (Siete con 60/100 Soles) en la caja de la entidad. La copia se entregará en el Departamento de Logística, sito en la Av. Circunvalación N° 300, Distrito de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento y Región de Ucayali, en el horario de 07:30 a 13:00 y 14:00 a 18:00 horas, de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ Pago al contado y en efectivo, solo en el Área de Recaudación de Electro Ucayali S.A., sito en Av. Circunvalación N° 300, Yarinacocha – Pucallpa.
- ✓ Depósito en Cuentas Corrientes:
 1. Banco Continental Moneda Nacional: N° 0011-0306-80-0100005488.
CCI N° 011-306-80-000100005488
 2. Banco de Crédito Moneda Nacional: N° 480-0003161-0-13.
CCI N° 002-480-000003161013-22
 3. Banco Interbank Moneda Nacional: N° 760-0001150299.
CCI N° 003-760-000001150299-64
 4. Banco Scotiabank Moneda Nacional: N° 000-0744301.
CCI N° 009-322-000000744301-93
CCI (Código de Cuenta Interbancaria)

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de

- Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
 - Resolución ministerial N° 128-2020-MINEM/DM, norma que establece el protocolo sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID – 19 en las actividades del Subsector Minería, el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad.
 - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
 - Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
 - Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que Aprueba el TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
 - Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
 - Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2", así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
 - Código Civil.
 - Directivas y Opiniones del OSCE.
 - Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

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 documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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)**³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

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. Mediante Carta Fianza.
- 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.

³ 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.

- 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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales d) y e).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Copia literal de la partida registral de su empresa o de la constitución de la misma.
- h) Correo electrónico para comunicaciones durante la ejecución contractual (para actividades de índole administrativo).
- i) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de Un (01) Local de Operaciones de acuerdo a lo requerido en el inciso a) numeral 5.2.
- j) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de Un (01) vehículo (Camioneta 4x4) (incluido SOAT (vigente), Póliza de Seguro (vigente), Licencia de Conducir (vigente), Tarjeta de Propiedad y su equipamiento mínimo), de acuerdo a lo requerido en el inciso b) numeral 5.2.
- k) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de Cuatro (4) Laptops por Grupo-Empresa (Corel i5, RAM 8GB o superior), Cuatro (4) Lentes ópticos, y Cuatro (4) Equipos celulares (Smartphone) para la Comunicación y transmisión de datos para los clientes de la cartera mayor, de acuerdo a lo requerido en el inciso b) numeral 5.2.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de Ochenta y Seis (86) Equipos Móviles con plan de datos para la Transmisión On-Line//Off-line, de acuerdo a lo requerido en el inciso b) numeral 5.2.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de los IPP'S, EPP'S, Instrumentos, Herramientas y Equipos de Seguridad, (Incluye materiales Protocolo COVID-19) de acuerdo a lo requerido en el inciso b) numeral 5.2.
- n) Documentación que acredite el cumplimiento del perfil (Currículo Vitae que incluya la formación académica, capacitación, certificaciones y experiencia) del personal que no haya sido considerado como clave, esto es, del personal no clave ((4) Profesional Asistente – Secundario y (02) Operador de impresión de recibos y apoyo operativo) propuesto en el inciso c) del numeral 5.2) de los términos de referencia. **(Anexo N.º 10)**
- o) Copia de la Ficha RUC de la empresa.

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*

⁴ 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/>

prorrataada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁵.*
- 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 Departamento de Logística de ELECTRO UCAYALI S.A. ubicado en la Av. Circunvalación N° 300 Yarinacocha – Pucallpa, en el horario de 07:30 a 13:00 y 14:00 a las 18:00 horas.

Importante

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

2.5. ADELANTO

Electro Ucayali S.A. no otorgará ningún tipo de adelanto.

2.6. FORMA DE PAGO

ELECTRO UCAYALI S.A. realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **veinticuatro (24) ejecuciones parciales**, por la cantidad de servicios ejecutados, cada pago mediante la ejecución de prestaciones mensuales, en base al detalle de los costos unitarios con el cual obtuvo la Buena Pro, previo al otorgamiento de la respectiva conformidad del Administrador del Contrato (Departamento de Comercialización de la Gerencia Comercial de Electro Ucayali S.A.).

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, la Electro Ucayali S.A. debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Comercialización de la Gerencia Comercial de Electro Ucayali S.A., emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato.

La emisión de la conformidad tendrá una periodicidad mensual y se efectuará después de cada proceso de facturación (cada 10 del mes correspondiente) que incluirá el proceso de lectura y reparto correspondiente al proceso de facturación que finaliza, previa presentación de los informes que detalla cada procedimiento por EL CONTRATISTA, la supervisión y revisión de los informes no deberá superar diez (10) días para levantamiento de observaciones y liquidaciones de materiales por ELECTRO UCAYALI S.A. El pago respectivo se efectuará dentro de los diez (10) días posteriores a la conformidad del servicio.

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.

ELECTRO UCAYALI S.A. debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

Dicha documentación se debe presentar en el Departamento de Logística de ELECTRO UCAYALI S.A. ubicado en la Av. Circunvalación N° 300 Yarinacocha – Pucallpa, en el horario de 07:30 a 13:00 y 14:00 a las 18:00 horas.

NOTA IMPORTANTE:

Electro Ucayali S.A., en mérito a lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/54.01 y el Decreto Supremo N° 103-2020-EF; y en cumplimiento de los "Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria por el COVID-19", aprobados con Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, y los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", aprobados con Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, pone a disposición de sus usuarios, proveedores, entidades y público en general, el canal virtual para la recepción de documentos por medio de Mesa de Partes Virtual de Electro Ucayali S.A. al cual puede acceder directamente desde la siguiente dirección web:

<https://quipus.electroucayali.com.pe/pages/inicio>



MESA DE PARTES VIRTUAL



Informamos que está habilitada la Mesa de Partes Virtual, que garantizará la continuidad de la gestión institucional durante la emergencia Sanitaria a raíz del COVID-19, de esta manera, esta disponible la recepción de documentos virtuales provenientes de personas naturales y jurídicas.

Por ello, es importante tener en cuenta que la Mesa de Partes Virtual de Electro Ucayali S.A.:

1. Recepcionará documentos relacionados a nuestra competencia a través del siguiente enlace: <https://quipus.electroucayali.com.pe/pages/inicio>.

El horario de recepción de documentos es de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:30 p.m. Pasado este horario, los documentos se registrarán a partir del día hábil siguiente.

2. Los documentos que ingresen virtualmente, serán registrados en el Sistema de Gestión Documental para su trámite y gestión correspondiente.
3. Esta modalidad de recepción estará activa, en tanto dure la emergencia sanitaria declarada por DS. N 008-2020-S.A., la Emergencia Nacional declarada por DS. N 044-2020-PCM y demás disposiciones que dicte la autoridad competente.


Nota: La cantidad de archivos a adjuntar será máximo de 5 archivos menor o igual a 25 MB por archivo, en formato pdf.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

	TÉRMINOS DE REFERENCIA	CÓDIGO
	SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN	Página 1 de 29

SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de tercerización de las actividades de facturación.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso, busca contratar el servicio de un contratista, para la medición y facturación de los consumos de energía eléctrica de los usuarios de Electro Ucayali S.A. a en Pucallpa, Campo Verde, Aguaytia, Atalaya, SER Pucallpa Campo Verde, SER Aguaytia, SER Atalaya, SER Purús y Otros Servicio Eléctrico Rural (SER) del ámbito de Concesión de Electro Ucayali S.A., lo que permitirá y contribuirá a mejorar la atención en calidad.

3. ANTECEDENTES

Siendo una empresa de servicio regulado, normado y supervisado por el ente regulador OSINERGMIN. Se tiene la actividad de la toma de lectura de los sistemas de medición instalados en el predio de cada cliente de la empresa, la frecuencia de este procedimiento es mensual y de cumplimiento obligatorio, dicha actividad se supervisa bajo por los lineamientos descritos en la RESOLUCION 115-2017 OS/CD "Procedimiento para la supervisión del proceso de la facturación a los usuarios por el servicio de electricidad.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente concurso tiene por objeto la contratación del servicio para la ejecución de actividades de facturación de ELECTRO UCAYALI S.A., que comprende lectura de medidores de los clientes comunes (medidores monofásicos), clientes mayores (medidores multifunción), lecturas de los medidores de las subestaciones de distribución y alumbrado público, impresión y reparto de recibos (Clientes Comunes y Clientes Mayores), de conformidad al detalle establecido en los presentes Términos de Referencia.



5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR


5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

El servicio a contratar es a todo costo, es decir, EL POSTOR GANADOR tiene bajo su cargo toda la responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de personal ejecutivo, administrativo, mano de obra, locales, materiales y suministros, vehículos con conducción y combustible, equipos y maquinarias, herramientas, dispositivos de seguridad vehicular-peatonal, uniformes, implementos de seguridad personal y equipos de comunicación, equipos informáticos y soporte, software, seguros, licencias y/o autorizaciones administrativas, impuestos de ley y cualquier bien o servicio que sea requerido legal, judicial o contractualmente para el cumplimiento del contrato.



El presente servicio, tiene como finalidad asegurar la confiabilidad de la medición, de forma que garantice a ELECTRO UCAYALI S.A. y a sus clientes, que los consumos medidos y facturados, se encuentran dentro de lo establecido en la normativa vigente, evitando errores que pudieran generar reclamos de los clientes y multas de los organismos reguladores. Procesada la facturación con los datos entregados por EL POSTOR GANADOR, ejecutará el proceso de impresión de recibos, el compaginado y realizará el reparto de los recibos, incluyéndose documentos anexos de ser el caso y/o con cargo. Las impresoras, consumibles y formatos para impresión son proporcionadas por ELECTRO UCAYALI S.A.

El proceso de facturación se define así:


	<p>TÉRMINOS DE REFERENCIA</p> <p>SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FACTURACION</p>	<p>CÓDIGO</p> <p>Página 2 de 29</p>
---	--	--

- 5.5.1 Los procesos de lectura de medidores y reparto de recibos son simultáneos y tienen plazo de atención según lo indicado en los presentes términos de referencia **Anexo N° 02**, debiendo EL POSTOR GANADOR dimensionar correctamente el personal operativo requerido, para dar cumplimiento estricto a los plazos otorgados.
- 5.5.2 Los recursos mínimos con que debe contar EL POSTOR GANADOR. Se determina en el apartado Personal Clave, de los términos de referencia.
- 5.5.3 Todo el servicio considerado en el presente contrato es con equipos móviles con remisión de la información en modo Online, tanto para la lectura de medidores como para el reparto de recibos, sea este en las zonas urbanas, urbano rurales o rurales, las zonas que no cuenten con cobertura telefónica o exista algún problema con la conexión, el sistema podrá funcionar en modo Offline siendo los datos descargados localmente y levantados en el sistema comercial de la empresa contratante, cumpliendo con los plazos establecidos de entrega de la información. Solo se exceptúa su uso en las zonas peligrosas y que pongan en riesgo al personal de EL POSTOR GANADOR, las cuales serán calificadas por el Administrador del Contrato.
- 5.5.4 El punto anterior también corresponde a los medidores fuera de ruta o en altura, siendo obligatorio su registro en equipos móviles y la actualización post facturación.
- 5.5.5 Es obligatorio que EL POSTOR GANADOR, reporte todos los códigos de observación indicados en los **Anexos N° 05**: Tabla de códigos de observación de lectura de medidores y **Anexos N° 06**: Tabla de códigos de observación de reparto de recibos. Todos los casos con inconsistencia a reportarse deberán contar obligatoriamente con toma fotográfica.
- 5.5.6 EL POSTOR GANADOR deberá remitir dos tomas fotográficas de comprobación de los suministros, consistentes o inconsistentes, las cuales serán requeridas por la aplicación móvil provista por ELECTRO UCAYALI S.A. Una vista fotográfica es para validar la lectura correctamente y la segunda para asegurar la visualización del número de medidor o del número de suministro en la caja portamedidor.
- 5.5.7 EL POSTOR GANADOR, deberá capacitar y supervisar que su personal, realice las tomas fotográficas correctamente enfocadas y que se visualicen los datos necesarios o requeridos según sea el caso.
- 5.5.8 Las localidades nuevas, sean centros poblados, urbanizaciones, lotizaciones entre otros, que se encuentren dentro del área de influencia de cada concesionaria, serán incluidas en los servicios contratados en el presente concurso.

En caso de incumplimiento, se aplicarán las penalidades correspondientes de acuerdo al Anexo N° 03: Cuadro de Penalidades.

CANTIDADES DEL SERVICIO A CONTRATAR

Las cantidades presentadas son un estimado para 24 meses

	TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN	CÓDIGO
		Página 3 de 29

Servicio de Tercerización de las Actividades de Facturación		
Descripción		Cantidad Total
1	1.1 Servicio de Toma de Estados de los Medidores	
	Cientes Comunes (medidores monofásico y trifásico)	2,629,632
	Cientes Mayores (medidores multifunción-mecanizado)	6,120
	Cientes Mayores (medidores multifunción-con lente)	10,320
	Medidores de las Subestaciones de Distribución	23,544
	Medidores del Alumbrado Público	23,544
	1.2 Servicio de Reparto de Recibos y comunicación	
	Cientes Comunes (medidores monofásico y trifásico)	2,629,632
	Cientes Mayores (medidores multifunción)	15,504

5.2 ACTIVIDADES



5.2.1 DE LECTURA DE MEDIDORES

Consiste en efectuar una (01) lectura mensual a los medidores de energía eléctrica de cada Unidad de Negocio, de acuerdo a los lugares y fechas que establezca **ELECTRO UCAYALI S.A.** mediante el cronograma de facturación, utilizando las aplicaciones previstas en el portal de contratistas.


i. Aspectos generales

- Comprende desde las labores de recepción de la información por parte de **EL POSTOR GANADOR** en los lugares y horas que **ELECTRO UCAYALI S.A.** determine, la distribución de los itinerarios de lectura, la ejecución de la lectura, relectura y su supervisión; hasta la devolución de la información e informes respectivos, de acuerdo al cronograma remitido, manteniendo permanente coordinación con el personal designado por **ELECTRO UCAYALI S.A.**
- Los medidores, se encuentran distribuidos por unidades de negocio, de acuerdo al cronograma de facturación, elaborado por **ELECTRO UCAYALI S.A.**, el cual será remitido al **POSTOR GANADOR**, vía correo electrónico y cargado en el portal de contratistas, un día antes del inicio de las actividades. Este precisará las fechas de entrega de la información al **POSTOR GANADOR** y la fecha de lectura.
- EL POSTOR GANADOR** deberá ejecutar la actividad de la toma de estado cumpliendo con el cronograma de facturación, la hora de inicio de esta actividad será coordinada por cada unidad de negocio de **ELECTRO UCAYALI S.A.** al no cumplir con el horario establecido, será penalizado de acuerdo al **Anexo N° 3: Cuadro de penalidades**.



ii. Procedimiento


- La lectura de medidores se realizará utilizando equipos móviles y transmisión en tiempo real (online), para tal efecto **EL POSTOR GANADOR** proporcionará los equipos a utilizar. Solo en casos excepcionales en las que no se pueda realizar la lectura de medidores en forma automatizada por falta de cobertura celular por una causa no atribuible a éste, **EL POSTOR GANADOR** deberá solicitar autorización expresa de **ELECTRO UCAYALI S.A.**, para ejecutar la lectura de medidores en modo desfasado (Offline); debido a que el dispositivo móvil trabaja de manera local, conteniendo toda la lógica de control y validación requerida y guardando la lectura hasta que se cuente con cobertura de servicio y se pueda enviar la información. En el caso de zonas peligrosas debidamente identificadas y sectorizadas, se autorizará el formato de hojas de lectura, cuyo modelo será proporcionado por **ELECTRO UCAYALI S.A.**, cumpliendo con realizar la

	<p>TÉRMINOS DE REFERENCIA</p> <p>SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN</p>	<p>CÓDIGO</p> <p>Página 4 de 29</p>
---	--	--

actualización de los datos en el portal de contratistas, el mismo día de realizada la actividad.



- b) El software provisto y que implementará **EL POSTOR GANADOR** para el desarrollo de la actividad con los equipos móviles, permitirá capturar, validar, consistenciar y transmitir los datos en tiempo real, sincronizando la data con un servicio WEB para ser transmitido al portal de contratistas y estar la información accesible al personal autorizado de **ELECTRO UCAYALI S.A.**
- c) La lectura de medidores (consistentes o inconsistentes) se realizará obligatoriamente con vista fotográficas de la lectura de medidor y otras fotografías que se considere necesarias para que esta sea verificada desde un análisis de gabinete.
- d) La validación de los casos de consumos inconsistentes será con la obtención de dos tomas fotográficas por suministro, una fotografía que evidencia la lectura registrada en el sistema de medición y una segunda fotografía en la que se visualice el número del medidor. De manera alternativa y de no ser posible obtener el número de medidor, la fotografía deberá ser al número del suministro codificado en la caja porta medidor.
- e) Los suministros con impedimentos de lectura (medidor malogrado, medidor en altura, medidor con riesgo eléctrico, medidor con domicilio cerrado, medidor sin tapa de caja porta medidor) deberán ser fotografiadas, codificadas e informadas de acuerdo a las codificaciones descritas en el **Anexo N° 5 Tabla de códigos de observación** de lectura de medidores establecidas por **ELECTRO UCAYALI S.A.**
- f) Todas las fotografías deberán estar correctamente enfocadas. Las fotos que en las que no se visualicen los datos requeridos serán penalizadas de acuerdo al **Anexo N° 3 Cuadro de penalidades**
- g) El uso de la tabla de códigos de observaciones es obligatoria y **EL POSTOR GANADOR** deberá capacitar a su personal en el uso de los mismos. Cualquier omisión será penalizada de acuerdo al **Anexo N° 3 Cuadro de penalidades**. En este sentido **EL POSTOR GANADOR** deberá uniformizar el criterio de uso de su personal, en concordancia con las normas del sector eléctrico, con respecto a estado de conexiones, impedimentos y normas de seguridad pública.
- h) **EL POSTOR GANADOR** deberá darle un tratamiento especial al código de lectura **FUERA DE RUTA (FR)** debiendo informar la ubicación correcta del predio para ser saneado en la base de datos.
- i) **EL POSTOR GANADOR** será responsable por el mantenimiento de las rutas de lectura asignadas por cada unidad de negocio y deberá informar las observaciones que pudiera encontrar en la secuencia de las mismas que permitan el saneamiento de las mismas.
- j) En el caso de los medidores interiores, **EL POSTOR GANADOR** deberá establecer mecanismos operativos que le permitan la obtención de la lectura registrado en el sistema de medición, modificando o programando visitas en diferente horario, que permitan su normal facturación. Todos los casos de medidor interior, que se obtenga o no se obtenga la lectura deberán estar debidamente identificados para realizar las actividades de mantenimiento necesarias, que permitan minimizar estos casos.
- k) De igual manera, se tienen medidores en altura, los cuales deben ser leídos obligatoriamente por **EL POSTOR GANADOR** en las fechas correspondientes de la facturación y entregados en los plazos previstos. Además **EL POSTOR GANADOR** deberá mantener la base de datos identificada y salvo impedimento de fuerza mayor, debidamente catalogado por **ELECTRO UCAYALI S.A.**, no podrá remitirlos sin lectura,

	TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN	CÓDIGO
		Página 5 de 29

previniendo para estos casos el equipamiento y medios necesarios.

- l) **ELECTRO UCAYALI S.A.**, facilitará toda la información referente a las rutas e itinerarios de lectura existentes, **EL POSTOR GANADOR** en caso lo estime necesario y para obtener adecuada eficiencia en la actividad encargada, podrá proponer mejoras a la sectorización existente.
- m) **EL POSTOR GANADOR** deberá proporcionar a su personal, plumones indelebles a efectos de mantener las cajas portamedidor debidamente codificadas durante el lapso contractual, siendo su responsabilidad la actualización correspondiente o de acuerdo al procedimiento que establezca **ELECTRO UCAYALI S.A.**
- n) El lectorador, debe efectuar sus labores con respeto, tino, prudencia y buen trato, a fin de mantener y conservar la buena imagen de **ELECTRO UCAYALI S.A.** ante sus clientes.
- o) El lectorador, debe efectuar sus labores correctamente equipado e identificado.

iii. Requerimientos y condiciones específicas de la actividad




- a) **ELECTRO UCAYALI S.A.** entregará la carga de trabajo al **POSTOR GANADOR** mediante el portal de contratistas o correo electrónico, la cual estará debidamente sectorizada en secuencia lógica y de acuerdo a las rutas e itinerarios establecidos.
- b) **EL POSTOR GANADOR** debe cumplir con ejecutar la lectura del medidor mediante la lectura automatizada, registrando la información obtenida en los equipos móviles, para tal efecto **EL POSTOR GANADOR** proporcionará los equipos a utilizar según los requerimientos indicados en los presentes términos de referencia.
- c) **EL POSTOR GANADOR** debe superar las observaciones e impedimentos de lectura en la caja portamedidor y/o unidad de medición para recuperar la mayor cantidad de lecturas válidas, incluyendo los casos en que el medidor se encuentre al interior del predio o en altura.
- d) **EL POSTOR GANADOR** a primera hora del día programado para la ejecución de lecturas, deberá colocar las cargas de los suministros remitidos para cada lectorador, en el portal de contratistas, permitiendo así que personal autorizado por **ELECTRO UCAYALI S.A.** realice la consulta de las lecturas reportadas en cualquier momento del día, incluso antes de la remisión total de las lecturas, con la finalidad de que pueda desarrollar las actividades de supervisión.
- e) **EL POSTOR GANADOR** debe cumplir con ejecutar e informar la totalidad de la carga de trabajo que se le entregue en cada fecha, de acuerdo al cronograma remitido por **ELECTRO UCAYALI S.A.**, incluyendo los códigos de observación y de la supervisión realizada de acuerdo a la estructura definida por **ELECTRO UCAYALI S.A.**, la que deberá visualizarse a través del portal de contratistas.
- f) **ELECTRO UCAYALI S.A.**, podrá programar con **EL POSTOR GANADOR**, campañas de recolección de datos que serán ejecutadas en el proceso de lectura de medidores y que favorecerán la gestión de ambas partes.



iv. Obligaciones específicas del POSTOR GANADOR

- a) Leer los itinerarios que se generen dentro del área geográfica adjudicada, sea por crecimiento vegetativo de la población y/o reestructuración de **ELECTRO UCAYALI S.A.**
- b) Cumplir con la lectura de la totalidad de medidores asignados en su área, actividad que debe realizar de acuerdo al cronograma establecido, tomando el estado del medidor con la cifra exacta indicada por la unidad del registrador.



	<p>TÉRMINOS DE REFERENCIA</p> <p>SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN</p>	<p>CÓDIGO</p> <p>Página 6 de 29</p>
---	--	--

- c) Efectuar las lecturas de los medidores utilizando equipos propios (dispositivos móviles) y personal lector calificado y capacitado, con un enfoque de calidad del servicio para conservar la buena imagen de **ELECTRO UCAYALI S.A.** ante sus clientes.
- d) Contar con el personal necesario para realizar la labor de lecturas, efectuar rotaciones del personal de modo que un lector no lea dos meses en forma reiterativa la misma ruta y/o itinerario de lectura, así mismo proporcionar a **ELECTRO UCAYALI S.A.** la relación del personal de campo que efectúa la actividad y sus fotografías digitalizadas, las cuales deben actualizarse de manera inmediata ante cualquier variación generada por **EL POSTOR GANADOR**.
- e) **EL POSTOR GANADOR** debe contar para la lectura de medidores con dispositivos móviles suficientes, que permita cumplir sin contratiempos la actividad de lectura diaria, debiendo considerar como contingencia la posibilidad de pérdida, robo, desperfecto y mantenimiento de los mismos.
- f) **EL POSTOR GANADOR** debe contar con plan de contingencia relacionado al personal que realiza las actividades de facturación, de lo contrario se aplicará la penalidad correspondiente, según el **Anexo N° 3 Cuadro de penalidades**.




v. Procedimiento para la lectura de medidores

I. Generación y Remisión de la carga de trabajo por ELECTRO UCAYALI S.A.

- a) La facturación mensual está dividida de acuerdo a lo indicado en el Anexo N° 2: Cronograma de lecturas y Anexo N° 4a y 4b Localidades y Metrado. En concordancia con los procesos de mejora continua que implementa **ELECTRO UCAYALI S.A.**, la cantidad de lecturas puede ser variada durante el plazo de ejecución del contrato.
- b) **ELECTRO UCAYALI S.A.** elabora mensualmente el Cronograma de Lecturas de los medidores y de acuerdo a las fechas establecidas prepara y remite la información correspondiente al **POSTOR GANADOR** mediante el portal de contratistas.
- c) Con la finalidad de agilizar y reducir los tiempos de trabajo de oficina, campo y asegurar la confidencialidad de la información, es facultad de **ELECTRO UCAYALI S.A.** modificar el procedimiento anteriormente indicado, debiendo informar la modificación del **POSTOR GANADOR** con un mes de anticipación, poniendo en su conocimiento el nuevo procedimiento específicamente elaborado para su ejecución.

II. Recepción, distribución, ejecución y procesamiento de la carga de trabajo por EL POSTOR GANADOR

- a) Recibe la orden de trabajo diariamente mediante el portal de contratista.
- b) Distribuye los equipos móviles de lectura entre su personal de acuerdo a las rutas y/o itinerarios de lectura, también les hace entrega de los croquis de ruta y herramientas de trabajo.
- c) El lector recibe el equipo móvil de lectura conteniendo su carga de trabajo, asimismo el croquis de ruta correspondiente.
- d) Se ubica mediante el plano general de la localidad, para determinar la forma de desplazamiento hacia la zona de trabajo que le corresponda.
- e) Ubicado en la zona de trabajo y previa verificación con su croquis de ruta, procede a trasladarse a efectuar la lectura de los medidores.
- f) Ubica el primer predio mediante la dirección que le indique el dispositivo móvil de lectura.

	TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FACTURACION	CÓDIGO
		Página 7 de 29


- g) Visualiza e identifica el número del medidor grabado en el equipo de medición, verificando que corresponda al suministro y datos registrados en los dispositivos móviles, de no coincidir, se consignará el número del medidor nuevo y la correspondiente observación.
- h) A través de la caja portamedidor visualiza el registro del medidor, observa la lectura que marca el medidor y la ingresa en el dispositivo móvil. El valor de la lectura es ingresado de derecha a izquierda como medida de control de los dígitos a introducirse.
- i) Una vez que ingresó la lectura espera la confirmación, si la lectura no es aceptada volverá a efectuar los pasos g) y h); si nuevamente no es aceptada la lectura, ingresará la observación según relación y realizara las tomas fotográficas solicitadas.
- j) Cabe indicar que toda lectura ingresada en el dispositivo móvil de lectura (on-line), es transmitida en el momento (tiempo real) al servicio WEB provisto y visualizado a través del portal de contratistas.
- k) Si la lectura es aceptada procede verificar que se encuentre rotulado el número de suministro al exterior de la tapa, en su defecto deberá proceder a rotularla. De ser requerido, se deberá realizar toma fotográfica a los casos consistentes a solicitud de **ELECTRO UCAYALI S.A.**
- l) Se desplaza hacia el siguiente servicio y repite los pasos descritos anteriormente hasta concluir la carga de trabajo.
- m) Si no efectúa la lectura por algún impedimento o si la efectúa y observa datos relacionados a la conexión, el medidor, seguridad o al predio, el lectorador consignará la incidencia de lectura correspondiente de acuerdo al **Anexo N° 5 Tabla de códigos de observación de lectura de medidores** y tomará las fotografías (incluye fecha y hora) necesarias que evidencien dichas incidencias.
- n) Al final del trabajo, hace entrega en el Centro de Operaciones del **POSTOR GANADOR**, de los dispositivos móviles.

vi. Validación y consistencia de datos

El portal de contratistas cuenta con un módulo administrable para la optimización del proceso de consistencia de datos. **EL POSTOR GANADOR** podrá modificar los rangos según su experiencia y considerando que es responsable sobre los datos obtenidos. Este módulo está diseñado con parámetros de control y validación que aseguren el correcto registro de las lecturas, incluyendo alertas al lectorador y al supervisor, en los casos que las lecturas registradas presenten inconsistencias por exceso o por defecto de los parámetros establecidos por **ELECTRO UCAYALI S.A.**, dichas alertas incluyen requerimientos de las tomas fotográficas ya establecidos en el aplicativo móvil; así mismo todos los casos inconsistentes deberán contar con más de una vista fotográfica que permita el correcto cálculo de consumos.

vii. Evaluación e informe de suministros refacturados

EL POSTOR GANADOR recibirá de **ELECTRO UCAYALI S.A.** la lista de refacturados de cada proceso de facturación para su respectiva evaluación y descargo. Para lo anterior, **EL POSTOR GANADOR** en el lapso de 5 días hábiles realizará el levantamiento de las observaciones por intermedio de un informe de proceso investigador, el cual será alcanzado con cada refacturado.

	TÉRMINOS DE REFERENCIA	CÓDIGO
	SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FACTURACION	Página 8 de 29

EL **POSTOR GANADOR** realizará su descargo correspondiente, el mismo que podrá ser supervisado por **ELECTRO UCAYALI S.A.**

Si el reclamo del cliente es fundado o es reportada luego de los 3 días hábiles, **EL POSTOR GANADOR** asumirá su responsabilidad con la penalidad indicada en el **Anexo N° 3: Cuadro de Penalidades**.



El levantamiento de la observación corresponde a verificar la lectura facturada y corroborar la veracidad de esta con la reportada por **EL POSTOR GANADOR**. Si la revisión de la refacturación amerita una inspección, **EL POSTOR GANADOR** debe alcanzar un acta indicando datos del medidor, lectura actual, fecha, fotografía y los datos del cliente.


5.2.2 ACTIVIDAD DE REPARTO DE DOCUMENTOS

El servicio consiste en la impresión de los recibos, compaginado, anexado y distribución de recibos, otras comunicaciones (normativas, comunicaciones al cliente y publicidad) a los clientes de **ELECTRO UCAYALI S.A.**; los documentos correspondientes a los clientes con queja y los que tengan dirección postal deben ser entregados con cargo, en la dirección del suministro o al domicilio fiscal y/o legal indicado en el comprobante de pago, salvo instrucciones diferentes de parte de **ELECTRO UCAYALI S.A.**, usando equipos móviles para el registro de cada documento entregado sea entrega normal o con cargo.

El aplicativo móvil cuenta con las funcionalidades necesarias para la ejecución del trabajo requerido.

A. Aspectos generales

- La distribución se realiza a todos los suministros que se encuentran ubicados en las diferentes rutas e itinerarios dentro de las localidades indicadas en el **Anexo N° 4: Localidades y metrado**.
- Esta actividad se considera vital para la oportuna comunicación y cobranza de los servicios prestados por **ELECTRO UCAYALI S.A.** a nuestros clientes.
- El personal asignado en realizar la impresión de los recibos, colocará formatos de recibos en las bandejas de las impresoras que estarán asignadas en cada centro de impresión de **ELECTRO UCAYALI S.A.**
- El personal de impresión, imprimirá los recibos según los estratos que indica cada centro de impresión de **ELECTRO UCAYALI S.A.**
- El personal de impresión, procederá a la impresión de los recibos de la cartera mayor.
- El personal de impresión, una vez culminado con la impresión de los recibos de facturación y/o sector comunicará al supervisor de la actividad de **EL POSTOR GANADOR** para que disponga el recojo de los recibos.
- EL POSTOR GANADOR**, designará un coordinador que se encargará de recoger los recibos impresos conjuntamente con la documentación adicional (folletos y volantes) de **ELECTRO UCAYALI S.A.**, en hora específica establecida por el área de facturación. Dicho encargado firmará los cargos en representación de **EL POSTOR GANADOR** y bajo responsabilidad de **EL POSTOR GANADOR**.
- Es responsabilidad de **EL POSTOR GANADOR** el transporte de la documentación relacionada a los clientes de **ELECTRO UCAYALI S.A.**, desde los locales de la empresa para la recepción de la documentación, hasta la entrega final en buen estado a los clientes.
- EL POSTOR GANADOR** deberá asegurar la equidad en la entrega de las cargas de

	TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN	CÓDIGO
		Página 9 de 29

trabajo al personal, a fin de asegurar la calidad de la ejecución de las mismas.

- j) Respecto a los volantes y/o folletos de información que se requiera anexar en las actividades de distribución y/o notificación serán entregados por **ELECTRO UCAYALI S.A.**
- k) Los encartes entregados por **ELECTRO UCAYALI S.A.** a **LA CONTRATISTA** serán del tamaño y peso de los recibos por consumo de energía eléctrica. Este punto no aplica a los encartes por Norma Técnica de Calidad de Servicio y otras normas regulatorias del sector eléctrico.
- l) Por ningún motivo **LA CONTRATISTA** deberá adjuntar conjuntamente con los recibos de energía eléctrica, volante, folletos o propagandas, no autorizadas por **ELECTRO UCAYALI S.A.**




B. Procedimiento

El servicio consiste en la distribución mensual de los Recibos de Servicios Públicos (RSP). **EL POSTOR GANADOR** distribuirá el total de los RSP de acuerdo a la siguiente metodología:



- a) **EL POSTOR GANADOR** imprimirá los comprobantes de pago en las instalaciones de **ELECTRO UCAYALI S.A.** de acuerdo a los lineamientos indicados en la actividad **impresión de recibos**. En cualquiera de las modalidades de entrega **ELECTRO UCAYALI S.A.** podrá requerir se anexasen documentos adicionales (volantes y/o folletos de información) que podrán ser engrapados y/o encartados en los comprobantes de pago.
- b) **EL POSTOR GANADOR** en su centro de operaciones clasifica, organiza la documentación y distribuye la carga de trabajo entre los repartidores.
- c) **EL POSTOR GANADOR** en su centro de operaciones efectúa la transferencia de la información correspondiente a los dispositivos móviles de los repartidores a través del portal de contratistas.
- d) El repartidor de los recibos de energía y anexos, empezará a realizar su trabajo de acuerdo al horario que disponga **ELECTRO UCAYALI S.A.**; y el horario puede ser modificada en coordinación con **ELECTRO UCAYALI S.A.** y **EL POSTOR GANADOR**.
- e) El repartidor se desplaza al predio y entrega el comprobante de pago al cliente, asegurándose que la dirección sea la correcta. Registra en el dispositivo móvil, el lugar donde se dejó, y el aplicativo automáticamente determina el posicionamiento GPS del suministro, la fecha y hora de la entrega del comprobante de pago, lo cual se visualiza a través del portal de contratistas. **EL POSTOR GANADOR**, distribuirá los recibos de acuerdo al cronograma dispuesto por facturación.
- f) En caso de no poder repartir los recibos o presentarse algún tipo de información adicional, deberá informarse la observación de dicha imposibilidad de acuerdo a las codificaciones descritas en el **Anexo N° 6: Tabla de códigos de observación de reparto de recibos** establecidas por **ELECTRO UCAYALI S.A.**. Cabe indicar que todas las observaciones serán reportadas con toma fotográfica de acuerdo a las validaciones incorporadas en el aplicativo móvil.
- g) Los comprobantes de pago que no pudieron ser entregados por la falta de ubicación del predio u otras circunstancias, deben ser devueltos a **ELECTRO UCAYALI S.A.**, previa supervisión de campo adjuntando el informe del supervisor que sustente la observación, dentro de las veinticuatro (24) horas de detectado el hecho, para su análisis y solución, caso contrario, se aplicará la penalidad correspondiente de acuerdo al **Anexo N° 3: Cuadro de penalidades**.
- h) La actividad del reparto de los documentos (recibos clientes menores) deberá ser

	<p>TÉRMINOS DE REFERENCIA</p> <p>SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FACTURACION</p>	<p>CÓDIGO</p> <p>Página 10 de 29</p>
---	--	---

repartidos de acuerdo al numeral 4 de los Términos de Referencia. De lo contrario estará sujeto a la aplicación de la penalidad de acuerdo al **Anexo N° 3 Cuadro de penalidades**.

- i) La actividad del reparto de los documentos (recibos clientes mayores) deberá ser repartidos de acuerdo al cronograma de facturación y el tiempo máximo debe ser de 03 días hábiles. En caso que **EL POSTOR GANADOR** no pueda cumplir por distintos motivos, deberá comunicar a **ELECTRO UCAYALI S.A.** De lo contrario estará sujeto a la aplicación de la penalidad de acuerdo al **Anexo N° 3: Cuadro de penalidades**.



- j) Los recibos de los clientes mayores serán repartidos con un cargo de entrega, que lo diseñará **EL POSTOR GANADOR**, está deberá ser coordinada con **ELECTRO UCAYALI S.A.**

- k) Al término de la carga de trabajo del día, **EL POSTOR GANADOR** entregará la información correspondiente, los comprobantes de pago no distribuidos y verificará que todos los cargos (conformidad de entrega en el equipo móvil), se visualicen en el portal del contratista.

- l) En los casos que **EL POSTOR GANADOR** fuera objeto de siniestro de la documentación a distribuir realizará la denuncia policial y, debe proceder reimprimir la ruta o rutas necesarias, dando aviso inmediato **ELECTRO UCAYALI S.A.**



- m) Basándose en los vencimientos escalonados de los comprobantes de pago, **EL POSTOR GANADOR** priorizará el reparto de los mismos. **ELECTRO UCAYALI S.A.**, seguirá este mismo criterio para la supervisión y control. Cada lote de comprobantes de pago tiene definida su fecha de distribución las cuales **EL POSTOR GANADOR** deberá cumplirlos de acuerdo al cronograma de facturación.

- n) **ELECTRO UCAYALI S.A.** podrá realizar depuraciones o retenciones de comprobantes de pago de los casos que considere pertinentes.

- o) En los casos que se evidencie la falta de entrega de un comprobante de pago, debido a la presentación de un reclamo, denuncia o queja de un cliente, **ELECTRO UCAYALI S.A.** emitirá un duplicado del mismo, el cual deberá ser distribuido por **EL POSTOR GANADOR**, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad correspondiente de acuerdo al **Anexo N° 3: Cuadro de penalidades**.

- p) Para los reclamos registrados por falta de entrega de recibos, **EL POSTOR GANADOR**, deberá presentar un informe por cada caso, a fin de dar trámite administrativo a los reclamos presentados.


- q) En cualquiera de las modalidades de entrega, **ELECTRO UCAYALI S.A.** podrá requerir que se anexasen comunicaciones adicionales tales como volantes y/o folletos de diversa índole, lo cual no representará costo adicional para **ELECTRO UCAYALI S.A.**

- r) **EL POSTOR GANADOR** deberá proporcionar la ruta de distribución de comprobantes de pago de su personal de forma diaria.

- s) Existen suministros que se encuentran dispersos, por lo que **EL POSTOR GANADOR** ejecutará las actividades necesariamente con motocicletas; salvo que, cuente con medios y/o herramientas que garanticen de forma eficiente y oportuna la distribución dentro de los plazos establecidos.

- t) El distribuidor debe efectuar sus labores con tino, prudencia y buen trato, a fin de mantener y conservar la buena imagen de **ELECTRO UCAYALI S.A.** ante sus clientes.

- u) Los repartidores no deberán abandonar sus labores en el campo hasta no haber concluido su carga de trabajo. Cualquier imprevisto deberá ser informado de inmediato al Supervisor

	TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN	CÓDIGO
		Página 11 de 29

de la actividad quien a su vez informará a **ELECTRO UCAYALI S.A.**

- v) **ELECTRO UCAYALI S.A.**, dispone una Tabla de códigos de observación de reparto de documentos (**Anexo N° 6**), que es de uso obligatorio por parte del personal del **POSTOR GANADOR**. La omisión y no registro de estas observaciones serán penalizadas de acuerdo al cuadro de penalidades del **Anexo N° 3**.
- w) La tabla de códigos de observación de reparto de documentos (**Anexo N° 6**), podrá ser modificada por **ELECTRO UCAYALI S.A.** antes o durante la vigencia del contrato, lo cual será oportunamente comunicado al **POSTOR GANADOR**.
- x) **Entrega de los recibos con Quejas por Recibo no entregado y por Dirección Postal.**

EL POSTOR GANADOR, será responsable del reparto de recibos con dirección postal y quejas; la constancia de reparto se realizará mediante equipo móvil, salvo casos excepcionales con documento. **EL POSTOR GANADOR** deberá registrar los datos del usuario y/o persona que recepciona el recibo, indicando fecha, hora de recepción, deberá realizar toma fotográfica como sustento de la recepción. De ser el caso, que el usuario se encuentre ausente, el recibo será dejado debajo de la puerta del predio, para ello **EL POSTOR GANADOR** deberá registrar la lectura del medidor y señalar la descripción del domicilio, como constancia de haberse realizado el reparto.

EL POSTOR GANADOR recibirá de **ELECTRO UCAYALI S.A.** la lista de quejas por recibo no entregado, la cual indicará el número telefónico del cliente y lo mencionado por él al momento de presentada la queja. Por su parte, **EL POSTOR GANADOR** en el lapso de 3 días hábiles realizará el levantamiento de las observaciones. Toda comunicación se hará por correo electrónico y por medio del portal de contratistas.

EL POSTOR GANADOR realizará su descargo correspondiente, el mismo que podrá ser supervisado por **ELECTRO UCAYALI S.A.**


Si la queja del cliente es fundada o es reportada luego de los 3 días hábiles, **EL POSTOR GANADOR** asumirá su responsabilidad con la penalidad indicada en el **Anexo N° 03 Cuadro de Penalidades**.

El levantamiento de la Queja corresponde a visitar al usuario y hacerle firmar una constancia de conformidad de entrega o no. Este formato debe indicar lo manifestado por el usuario y espacio para la respuesta del usuario y dos recuadros grandes, en uno debe decir: "Confirmando que me llegó el recibo" y en el otro "Confirmando que NO me ha llegado el recibo". Lo que firme el usuario se considerará para la penalización o no, así mismo **ELECTRO UCAYALI S.A.** podrá verificar la veracidad de dicha información.

I. TIEMPO DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN SEGÚN ZONA Y ACTIVIDAD

EL POSTOR GANADOR deberá considerar el personal necesario para cumplir con los plazos indicados en el cuadro adjunto, el cual de no ser cumplidos serán penalizados de acuerdo al **Anexo N° 03: Cuadro de Penalidades**. Las situaciones excepcionales serán coordinadas y autorizadas por el responsable del proceso de facturación de cada Unidad de Negocio.

Actividad	Con comunicación (On-Line)	Sin Comunicación (Off-Line)
Lectura de Medidores	02 días calendario, contados a partir del día siguiente de generada las tablas de lecturas.	03 días calendario, contados a partir del día siguiente de generada las tablas de lecturas.

	TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN	CÓDIGO
		Página 12 de 29

Actividad	Zona Urbana	Zona Urbano rural	Zona Rural
Reparto de recibos	A las 72 horas de entregados los recibos	A las 72 horas de entregados los recibos	A las 72 horas de entregados los recibos

II. RENDIMIENTOS ESTIMADOS POR DÍA

Los rendimientos estimados por operador (lecturador-repartidor) que LOS POSTORES podrán tener en cuenta de manera referencial para la elaboración de su oferta económica, se indica en la siguiente tabla:

TOMA DE ESTADO Y REPARTO DE RECIBOS A CLIENTES

Código	Descripción de la Actividad	Cilientes Urbano (A)	Cilientes Urbano Rural (B)	Cilientes Rural (C)
FC01	Toma de estado de los medidores	500 a 650	300 a 450	100 a 200
FC04	Entrega de Recibo a Clientes en su predio	650 a 750	450 a 600	200 a 300

4.3 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TECNICOS

Según establece la normativa, los periodos de facturación no deberán exceder los 45 días calendarios ni menor a 15 días, asimismo la entrega de recibos por consumo de energía al usuario final deberá no deberá exceder los 7 días antes de su vencimiento.

4.4 SEGUROS

La CONTRATISTA deberá presentar como requisito indispensable para el inicio del servicio, las siguientes pólizas, que deberán ser contratadas y pagadas por el CONTRATISTA antes de iniciar el servicio:


- Póliza de seguros de responsabilidad civil contra daños a terceros**, que cubra daños a personas y bienes (coberturas E y F de la póliza CAR) o al medio ambiente por una suma equivalente al 10% del monto contratado.
- Póliza de Seguro Complementario para Trabajo de Riesgo (pensión y salud)**, el cual deberá estar en conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas, que cubran los daños causados a sus empleados y obreros que trabajan directamente en la ejecución del servicio, originados por los trabajos, labores o acciones que se ejecuten en virtud o como consecuencia emergente del servicio contratado.

4.5 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION



4.5.1 LUGAR DE EJECUCION

El servicio se realizará por Sistemas Eléctricos, según el siguiente cuadro:

	TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN	CÓDIGO
		Página 13 de 29

Item	Provincia	Distritos
1	CORONEL PORTILLO	GALLERIA
2	CORONEL PORTILLO	YARINACocha
3	CORONEL PORTILLO	MANANTAY
4	CORONEL PORTILLO	CAMPOVERDE
5	CORONEL PORTILLO	SER Pucallpa - Campo Verde
6	CORONEL PORTILLO	MASISEA
7	PUERTO INCA	HONORIA
8	PUERTO INCA	TOURNAVISTA
9	PADRE ABAD	PADRE ABAD
10	PADRE ABAD	CURIMANA
11	PADRE ABAD	IRAZOLA
12	ATALAYA	RAYMONDI
13	PURUS	PUERTO ESPERANZA

En los **Anexos N° 4a y 4b** se muestran en detalle las localidades.

4.5.2 PLAZO DE EJECUCION

ELECTRO UCAYALI S.A. programa la ejecución de las actividades del área de facturación, la toma de estados de los medidores (monofásicos, trifásicos y multifunciones), el presente servicio durara **Veinticuatro (24) meses consecutivos (730 días calendarios)**, a partir de la suscripción del contrato.

5. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

5.1 Requisitos de proveedor

Los Postores deberán contar con experiencia comprendidas en actividades de servicio dentro de la gestión comercial prestado a empresas de servicios públicos tales como la ejecución de servicios en toma de lectura de medidores, y/o reparto de recibos, y/o actividades comerciales en el sector eléctrico.

5.2 Recursos del proveedor



a. Infraestructura

EL POSTOR GANADOR debe implementar un local de operación para la atención exclusiva del Servicio del presente concurso.

El Local deberá estar en óptima condición será verificada por el administrador del contrato previa coordinación, y será indispensable para el inicio de operaciones.


Este local, contará con las características apropiadas para la prestación del servicio el que dispondrá de áreas básicas para oficinas administrativas y operacionales, almacenes, servicios higiénicos y todos sus servicios básicos como electricidad, agua, internet, telefonía fija entre otros.



Para realizar las capacitaciones al personal de las actividades de facturación deberán disponer en dichas ocasiones de ambientes adecuados y espaciosos para comodidad del personal.

b. Equipamiento.

- Vehículos:

	<p>TÉRMINOS DE REFERENCIA</p> <p>SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN</p>	<p>CÓDIGO</p> <p>Página 14 de 29</p>
---	--	---

Un (01) vehículo (Camioneta 4x4) para la supervisión del servicio de manera permanente y a requerimiento de LA CONCESIONARIA, las cuales se llevarán a cabo durante todo el mes de proceso.

- El Vehículo deberán contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato de servicios.
 - a) Certificado de SOAT
 - b) Póliza de Seguros Vigente.
 - c) Licencia de conducir vigente.
 - d) Tarjeta de propiedad
 - e) con un máximo de 03 años de antigüedad

Quedarán obligados a portar la identificación que indique ser "EMPRESA DE TERCERIZACIÓN" durante la ejecución de los trabajos.

- Las unidades móviles deberán mantener en buen estado, manteniendo la higiene necesaria.
- Deberán contar con cinturones de seguridad en perfectas condiciones de uso y de acuerdo a las normas vigentes.
- No podrán utilizar o exhibir elementos, cualquiera que sea su especie, que no sean estrictamente los que correspondan al vehículo estándar o al reglamento de tránsito vigente a la fecha. Dentro de estas prohibiciones se incluyen: banderas, filtros solares, stickers, propaganda política o comercial, entre otros.
- Los vehículos y equipos que utilice **EL POSTOR GANADOR** serán de uso exclusivo para el servicio que contrata **LA CONCESIONARIA** y a tiempo completo. **LA CONCESIONARIA** podrá exceptuar aquellos casos que a su juicio considere excepcionales.
- Deberán contar con un botiquín de emergencias, debidamente implementado con medicinas que permitan una atención rápida y oportuna en caso de accidentes. Todos los medicamentos deberán tener fecha de vencimiento vigente.
- Deberán estar implementados con extintores contra incendios de 2 kg. como mínimo para combatir incendios provocados en instalaciones eléctricas; con fecha de vencimiento vigente e instalado en un lugar de fácil acceso para el personal de la Unidad Operativa.

- Equipos para la Comunicación y transmisión de datos:


Para los clientes de la cartera Mayor

- 4 Laptops por Grupo-Empresa (Corel i5, RAM 8GB o superior).
- 4 Lente óptico para la toma de estados con perfil
- 4 Equipos celulares (Smartphone) con transmisión de data según los Grupos.

Para los clientes de la cartera común

Equipos celulares (Smartphone) con transmisión de data según los Grupos



	TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN	CÓDIGO
		Página 15 de 29

Sistema Eléctrico	Cantidad
Pucallpa	60
Campo Verde	3
Aguaytia	4
Atalaya	3
SER Pucallpa-Campo Verde	10
SER Aguaytia	4
SER PURUS	2



EL POSTOR GANADOR proveerá a su personal coordinador general y profesionales asistentes, un equipo celular para cada uno, con conexión RPM telefónica abierta/privada que utiliza **LA CONCESIONARIA**.

EL POSTOR GANADOR deberá disponer obligatoriamente y a exclusividad de equipos de cómputo suficientes, implementando procesos para trabajar la información que recibe y entrega a **LA CONCESIONARIA**.

Los equipos detallados deberán encontrarse en buenas condiciones para cada inicio de las actividades de facturación.

- Implementos de seguridad




Para el servicio de lectura de medidores y reparto de recibos **EL POSTOR GANADOR** deberá considerar el cumplimiento de la legislación vigente - la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783 y la R.M.-111-2013 – MEM /DM, y la Ley N° 30222.

- Para el personal clave y trabajos en altura (medidores altos)
 - (02) Cascos con protector facial, mínimo al año.
 - Zapatos dieléctricos (02 al año mínimo).
- **EL POSTOR GANADOR** deberá considerar todo el equipamiento necesario que garantice la seguridad de su personal, incluyendo cinturón de seguridad, guantes, señalización y cualquier otro IPP o EPP necesario para la actividad.

El proveedor, brindará lo siguiente:

- SCTR
- Uniforme
- Insumos de protección, limpieza y desinfección para el personal, ante la pandemia del coronavirus (COVID-19).

Los implementos de seguridad es el mínimo requerido y deberá estar en perfecto estado de conservación durante todo el lapso contractual, aplicándose las penalidades indicadas

 Electro Ucayali <small>ENERGÍA PARA EL DESARROLLO</small>	TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN	CÓDIGO Página 16 de 29
---	---	--------------------------------------

en el Anexo N° 03 de no ser el caso.

- Uniformes

Uniforme de trabajo completo (con los colores y logotipo representativos del **POSTOR GANADOR**). La camisa y la casaca deberán llevar el logotipo en la espalda y pecho, indicando además ser "Empresa de Tercerización"; y prever un lugar para colocar la identificación del trabajador (Fotocheck).

El personal coordinador, asistentes profesionales y operativo que efectuará los trabajos de lectura de medidores y reparto de documentos, deberá contar con:

- Tres (03) camisas manga larga de algodón como mínimo, al año.
- Dos (02) pantalón de algodón como mínimo, al año.
- Un (01) Fotocheck de identificación como mínimo, al año.
- Una (01) Casaca impermeable para tiempos de lluvia, con Logo del **POSTOR GANADOR**.



El incumplimiento se castigará aplicándose las penalidades indicadas en el **Anexo N° 03** de no ser el caso.


Nota Importante.- Como parte de la documentación para el perfeccionamiento del contrato, el postor ganador de la buena pro, deberá presentar lo siguiente:

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de Un (01) Local de Operaciones de acuerdo a lo requerido en el inciso a) numeral 5.2.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de Un (01) vehículo (Camioneta 4x4) (incluido SOAT (vigente), Póliza de Seguro (vigente), Licencia de Conducir (vigente), Tarjeta de Propiedad y su equipamiento mínimo), de acuerdo a lo requerido en el inciso b) numeral 5.2.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de Cuatro (4) Laptops por Grupo-Empresa (Corel i5, RAM 8GB o superior), Cuatro (4) Lentes ópticos, y Cuatro (4) Equipos celulares (Smartphone) para la Comunicación y transmisión de datos para los clientes de la cartera Mayor, de acuerdo a lo requerido en el inciso b) numeral 5.2.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de Ochenta y Seis (86) Equipos Móviles con plan de datos para la Transmisión On-Line/Off-line, de acuerdo a lo requerido en el inciso b) numeral 5.2.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de los IPP'S, EPP'S, Instrumentos, Herramientas y Equipos de Seguridad, (Incluye materiales Protocolo COVID-19) de acuerdo a lo requerido en el inciso b) numeral 5.2.

c. Personal Clave

De acuerdo a la magnitud operativa del servicio, se presenta a continuación el personal mínimo obligatorio para la ejecución del servicio, sin embargo, los postores podrán ofrecer un mayor número si así lo estiman conveniente, se considera como personal clave al Coordinador General y Profesional Asistente:



	TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN	CÓDIGO
		Página 17 de 29

Empresa	Centro de Operaciones	Coordinador General	Profesional Asistente Principal	Profesional Asistente Secundario	Personal de Impresión y apoyo operativo
Electro Ucayali	Pucallpa	1	1	1	2
	Aguaylla			1	
	Atalaya			1	
	Purús			1	


El Personal del **POSTOR GANADOR** no mantendrá ninguna relación de dependencia con **LA CONCESIONARIA** para el cumplimiento de sus obligaciones.

Todas las coordinaciones en general entre **LA CONCESIONARIA** y **EL POSTOR GANADOR** en relación a las actividades del servicio encomendado serán solo y exclusivamente entre los coordinadores designados y/o autorizados por **EL POSTOR GANADOR** ante **LA CONCESIONARIA**, utilizando los medios que más se adecuen, ya sea directamente, vía celular, RPM, correo electrónico del **POSTOR GANADOR**, documentos, etc.

La experiencia del personal indicado será considerada desde la obtención del grado académico requerido.

Características mínimas del personal clave:

Puesto	(1) Coordinador General
Especialidad	Profesional titulado en Ingeniería Eléctrica, o Mecánica, o Mecánica Eléctrica, o Ingeniería de Sistemas, o Ingeniería Industrial. Con Certificado de Habilidad vigente (el cual será requerido para el inicio efectivo de las actividades propias del servicio).
Responsabilidad	Responsable de la coordinación a todo nivel con la concesionaria, y la planificación de la realización de los procesos de facturación mensual, garantizando la disponibilidad de los recursos óptimos.
Experiencia	4 Años de experiencia mínima en procesos de facturación, y/o reparto de recibos, y/o actividades comerciales en el sector eléctrico.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Dieciséis (16) Horas lectivas como mínimas acumuladas de capacitación en Microsoft Office. <u>Conocimientos básicos de las siguientes normas de OSINERGMIN:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Ocho (08) Horas lectivas como mínimas acumuladas de capacitación en Normas de Supervisión de la Facturación, Cobranza o Atención al usuario. <p>Importante: Estos serán acreditados con copia simple de certificados, constancias y otros documentos que evidencien la preparación del personal en estos temas</p>
Dedicación	A tiempo completo.

	TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN	CÓDIGO
		Página 18 de 29

Puesto	(1) Coordinador General
Función	Actuará como coordinador del POSTOR GANADOR en los aspectos operativos del Servicio.


Puesto	(1) Profesional Asistente - Principal
Especialidad	Mínimo Bachiller en Administración de empresas, o Ingeniería Industrial, o Ingeniería de Sistemas, o Ingeniería Eléctrica, o Mecánica, o Mecánica Eléctrica.
Responsabilidad	Supervisar y garantizar la confiabilidad de la información para los procesos de facturación.
Experiencia	3 Años de experiencia mínima en procesos de facturación, y/o reparto de recibos, y/o actividades comerciales en el sector eléctrico.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Dieciséis (16) Horas lectivas como mínimas acumuladas de capacitación en Microsoft Office. <p><u>Conocer básicamente las siguientes normas de OSINERGMIN:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ocho (08) Horas lectivas como mínimas acumuladas de capacitación en Normas de Supervisión de la Facturación, Cobranza o Atención al usuario. - Veinte (20) Horas lectivas como mínimas acumuladas de capacitación en Manejo de base de datos. <p>Importante: Estos serán acreditados con copia simple de certificados, constancias y otros documentos que evidencien la preparación del personal en estos temas.</p>
Dedicación	A tiempo completo.
Función	Encargado de la supervisión, generación de los informes, generación de mejoras al servicio, medición y evaluación de los rendimientos. Su coordinación será permanente con el Supervisor de Facturación de la Unidad de Negocio de LA CONCESIONARIA .



PERSONAL NO CLAVE

Puesto	(4) Profesional Asistente – Secundario (*)
Especialidad	Con estudios Técnicos en electricidad, electricidad industrial, mecánica, informático, computación, electrónica.
Responsabilidad	Responsable de la ejecución y supervisión de los trabajos operativos programados y planificados en la zona que le fuera asignada
Experiencia	1 año de experiencia mínima en procesos facturación y reparto de recibos



	TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN	CÓDIGO
		Página 19 de 29

Puesto	(4) Profesional Asistente – Secundario (*)
Conocimientos	Dieciséis (16) Horas lectivas como mínimas acumuladas de capacitación Computación e informática. Importante: Estos serán acreditados con copia simple de certificados, constancias y otros documentos que evidencien la preparación del personal en estos temas.
Dedicación	A tiempo completo.
Función	Es el apoyo directo al Profesional Asistente Principal, administra la distribución de los trabajos operativos por parte del POSTOR GANADOR , apoya en la supervisión en campo.

Puesto	(2) Operador de impresión de recibos y apoyo operativo (*)
Especialidad	Con estudios Técnicos en computación e informática, contabilidad, administración.
Dedicación	Según cronograma de facturación.
Función	Administra recepción de archivos para la impresión de los documentos remitidos por LA CONCESIONARIA .

(*) **Nota Importante.-** Como parte de la documentación para el perfeccionamiento del contrato, el postor ganador de la buena pro, deberá acreditar mediante la presentación del Currículo Vitae, la formación académica, experiencia y capacitación de todo el Personal No Clave, de acuerdo a lo siguiente:

- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica del personal no clave.
- Copia de (i) 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 no clave.
- Copia de constancias y/o certificados que acrediten la capacitación del personal no clave.


EL POSTOR GANADOR, para el inicio de la ejecución del servicio deberá presentar los siguientes documentos, referidos a su personal:

- Certificado de Antecedentes Policiales (declaración jurada).
- Certificado de Salud.

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1 Otras Obligaciones

6.1.1 Otras obligaciones del contratista.

	<p>TÉRMINOS DE REFERENCIA</p> <p>SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN</p>	<p>CÓDIGO</p> <p>Página 20 de 29</p>
---	--	---

6.1.1.1 Generalidades



- **EL POSTOR GANADOR** se compromete y se obliga a cumplir con todas y cada una de las obligaciones establecidas en las Bases Administrativas Generales y Específicas, Términos de Referencia y Contrato, bajo la supervisión de **ELECTRO UCAYALI S.A.**
- **EL POSTOR GANADOR** se compromete a proporcionar a **ELECTRO UCAYALI S.A.** toda la información, sobre los procedimientos y operación del servicio que brinda.
- **EL POSTOR GANADOR** 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 POSTOR GANADOR** no tendrá derecho a indemnización de ninguna especie por parte de **ELECTRO UCAYALI 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.




- **EL POSTOR GANADOR** obligatoriamente deberá adoptar las nuevas tecnologías y nuevas modalidades de trabajo que disponga **ELECTRO UCAYALI S.A.**

Queda expresamente establecido que **ELECTRO UCAYALI S.A.** no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga **EL POSTOR GANADOR** en la ejecución del servicio.

6.1.1.2 Obligaciones Específicas

- **EL POSTOR GANADOR** 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 POSTOR GANADOR** se obliga a exhibir a **ELECTRO UCAYALI 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.
- **ELECTRO UCAYALI S.A.**, podrá retener total o parcialmente los pagos que tenga que efectuar al **POSTOR GANADOR** 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 de **EL POSTOR GANADOR**.
- **EL POSTOR GANADOR** desarrollará el servicio respetando estrictamente el cronograma definido para la facturación. Asimismo, se adquiere el compromiso de ajustarse a los cambios de programación que **ELECTRO UCAYALI S.A.** considere conveniente realizar a fin de mejorar la atención de sus clientes.
- El personal del **POSTOR GANADOR** está obligado a portar el respectivo fotocheck (siempre visible) y vestir el uniforme asignado por **EL POSTOR GANADOR**.
- **EL POSTOR GANADOR** deberá tener estricto control sobre el estado de conservación de todos los implementos de seguridad, equipos y uniforme de trabajo los cuales deben ser renovados según lo indicado en los presentes términos de referencia. Aquellos que se deterioren deberán ser renovados inmediatamente por **EL POSTOR GANADOR**. En caso



	TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN	CÓDIGO
		Página 21 de 29


que estos implementos de trabajo no sean reemplazados inmediatamente a la detección por parte de **ELECTRO UCAYALI S.A.**, **EL POSTOR GANADOR** estará sujeto a las penalidades y sanciones que corresponda de acuerdo a lo indicado en el **Anexo N° 3. Cuadro de penalidades.**

- El personal del **POSTOR GANADOR** 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 de **EL POSTOR GANADOR** debe responder en forma amable y con buen trato, indicándole que para una mejor atención se comunique directamente con **ELECTRO UCAYALI S.A.**
- Garantizar la capacitación constante de su personal, comunicando a **ELECTRO UCAYALI S.A.**, su plan de capacitación.
- Programar la asistencia de todo su personal a las capacitaciones programadas por **EL POSTOR GANADOR** en las fechas que crea conveniente, con el fin de actualizar los conocimientos de su personal durante la vigencia del contrato.
- Comunicará oportunamente a **ELECTRO UCAYALI S.A.**, cualquier cambio de personal durante la prestación del servicio.
- **EL POSTOR GANADOR** 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 **POSTOR GANADOR** 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.
- En caso de accidentes del personal que tenga **EL POSTOR GANADOR**, 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 **ELECTRO UCAYALI S.A.**, a más tardar dentro de la hora siguiente de ocurrido el accidente; debiendo contar además con un seguro contra accidentes para todo su personal.
- **EL POSTOR GANADOR** queda obligado al cumplimiento estricto de las Normas vigentes, tales como la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783 y la R.M.-111-2013 – MEM /DM, y la Ley N° 30222.
- El personal del **POSTOR GANADOR** deberá estar capacitado con el Procedimiento para la Supervisión de la Facturación, reportando todas las observaciones de acuerdo al **Anexo N° 05: Tabla de códigos de observación de Lectura de medidores**, de manera obligatoria. Las omisiones serán penalizadas de acuerdo al **Anexo N° 03: Cuadro de penalidades.**
- Antes del inicio de las actividades de campo **EL POSTOR GANADOR** deberá registrar en el Portal del Contratista 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.
- **EL POSTOR GANADOR** no podrá utilizar en ningún caso, el logotipo ni el nombre o siglas de **ELECTRO UCAYALI S.A.**
- Será de cargo del **POSTOR GANADOR** el cumplimiento estricto de la toma de lectura, en el caso de que no realice las lecturas correctas y por esta circunstancia **LA EMPRESA** dejara de cobrar la energía real (lucro cesante) consumida por el usuario final, ésta será asumida por **EL POSTOR GANADOR** cuando no se pueda aplicar al usuario el recupero de energía correspondiente, así como cualquier otro daño y gasto que pudiera generar.



7. ADELANTOS



	TÉRMINOS DE REFERENCIA	CÓDIGO
	SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN	Página 22 de 29

Electro Ucayali S.A. no otorgará adelantos

8. SUBCONTRATACIÓN

No está permitido la subcontratación del servicio que brinda **EL Proveedor**.

9. CONFIDENCIALIDAD

EL POSTOR GANADOR consultor deberá guardar confidencialidad en el desarrollo de las actividades encargadas y del material que sea entregado por Electro Ucayali y el que se genere.

10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La emisión de la conformidad tendrá una periodicidad mensual y se efectuará después de cada proceso de facturación (cada 10 del mes correspondiente) que incluirá el proceso de lectura y reparto correspondiente al proceso de facturación que finaliza, previa presentación de los informes que detalla cada procedimiento por EL CONTRATISTA, la supervisión y revisión de los informes no deberá superar diez (10) días para levantamiento de observaciones y liquidaciones de materiales por ELECTRO UCAYALI S.A. El pago respectivo se efectuará dentro de los diez (10) días posteriores a la conformidad del servicio

11. FORMA DE PAGO

ELECTRO UCAYALI S.A. realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **veinticuatro (24) ejecuciones parciales**, por la cantidad de servicios ejecutados, cada pago mediante la ejecución de prestaciones mensuales, en base al detalle de los costos unitarios con el cual obtuvo la Buena Pro, previo al otorgamiento de la respectiva conformidad del Administrador del Contrato (Departamento de Comercialización de la Gerencia Comercial de Electro Ucayali S.A.).

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, la Electro Ucayali S.A. debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Comercialización de la Gerencia Comercial de Electro Ucayali S.A., emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato.

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.

ELECTRO UCAYALI S.A. debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN


La contratación del Servicio se realizará bajo el sistema **a Precios Unitarios**.

13. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Las penalidades se establecen de acuerdo al anexo 3.

14. 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

 Electro Ucayali <small>ENERGÍA PARA EL DESARROLLO</small>	TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FACTURACION	CÓDIGO
		Página 23 de 29

la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.



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

15. CLAUSULA AUDITORA

El proveedor se obliga a emitir a Electro Ucayali S.A. informes y/o reportes de los casos o prestaciones a su cargo dentro de un plazo máximo (03) días hábiles de requerido, ya sea vía correo electrónico o por medio escrito. Esta obligación también deberá ser cumplida por el proveedor cuando el informe y/o reporte le sea solicitado directa o indirectamente por nuestra sociedad auditora (SOA) o cualquier otra instancia del Sistema Nacional de Control, dentro del mismo plazo, incluso después de haber concluido la relación contractual con la empresa.



16. REQUISITOS DE CALIFICACION

16.1 Calificación del personal Clave

16.1.1 Formación Académica: Los profesionales propuestos deberán de acreditar la formación académica mediante la presentación de la copia simple del título profesional que lo acredita como tal.

- a) **Un (01) Coordinador General: Profesional titulado en Ingeniería Eléctrica, Mecánica o Mecánica Eléctrica, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial.**
- b) **Un (01) Profesional asistente – Principal: Mínimo Bachiller en Administración de empresas, o Ingeniería Industrial, o Ingeniería de Sistema, o Ingeniería Eléctrica, o Mecánica o Mecánica Eléctrica.**




16.1.2 Capacitación: los profesionales propuestos deberán de acreditar la capacitación mediante la copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.

- a) **Un (01) Coordinador General:**
 - Dieciséis (16) Horas lectivas como mínimas acumuladas de capacitación en Microsoft Office.
 - Ocho (08) Horas lectivas como mínimas acumuladas de capacitación en Normas de Supervisión de la Facturación, Cobranza o Atención al usuario.
- b) **Un (01) Profesional asistente – Principal:**
 - Dieciséis (16) Horas lectivas como mínimas acumuladas de capacitación en Microsoft Office.
 - Ocho (08) Horas lectivas como mínimas acumuladas de capacitación en Normas de Supervisión de la Facturación, Cobranza o Atención al usuario.
 - Veinte (20) Horas lectivas como mínimas acumuladas de capacitación en Manejo de base de datos.

16.1.2 Experiencia Del Personal Clave:

- a) **01 Coordinador General: Con experiencia mínima de cuatro (04) años en la ejecución de servicios de procesos de facturación, y/o reparto de recibos, y/o actividades comerciales en el sector eléctrico.**



	TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN	CÓDIGO
		Página 24 de 29

- b) Un (01) Profesional asistente – Principal: Con experiencia mínima de **tres (03) años** en la ejecución de servicios de procesos de facturación, y/o reparto de recibos, y/o actividades comerciales en el sector eléctrico.

16.2 Experiencia del postor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 8'000,000.00 (Ocho Millones 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 iguales y/o similares: La ejecución de servicios en toma de lectura de medidores, y/o reparto de recibos, y/o actividades comerciales en el sector eléctrico.

ANEXOS

ANEXO N° 1

Zonas Administrativas	Cantidad Suministros con tarifa monomio	Cantidad Suministros con tarifa binomio	Cantidad de SED_AP	Cantidad de SED_SP	TOTAL
CALLERIA	16,427	132	175	135	16,869
YARINA	25,998	105	167	167	26,437
MANANTAY	31,276	215	203	198	31,892
CAMPO VERDE	1,697	129	19	19	1,864
AGUAYTIA	4,078	48	31	31	4,188
ATALAYA	2,741	16	27	27	2,811
SER AGUAYTIA	6,447	0	112	112	6,671
SER CAMPO VERDE	10,294	0	239	239	10,772
SER Atalaya	200	0	4	4	208
SER PURUS	1,073	1	4	4	1,082
Total general	100,231	646	981	936	102,794




	TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN	CÓDIGO
		Página 25 de 29

ANEXO N° 2

CRONOGRAMA DE LECTURA DE MEDIDORES Y REPARTO DE RECIBOS CLIENTES COMUNES

Sistema Eléctrico	Periodo de Toma de Lectura	Periodo de Reparto de recibos
Pucallpa	Los dos últimos días de cada mes	Los 08 de cada mes
Campo Verde	Ultimo día de cada mes	Los 08 de cada mes
Aguaytia	Ultimo día de cada mes	Los 08 de cada mes
Atalaya	Ultimo día de cada mes	Los 09 de cada mes
SER Pucallpa-Campo Verde	Los dos últimos días de cada mes	Los 08 de cada mes
SER Aguaytia	Los dos últimos días de cada mes	Los 08 de cada mes
SER Purús	Ultimo día de cada mes	Los 09 de cada mes




CRONOGRAMA DE LECTURA DE MEDIDORES Y REPARTO DE RECIBOS CLIENTES MAYORES (TARIFA BINOMIA) y LECTURA DE SUBESTACIONES DE DISTRIBUCIÓN Y ALUMBRADO PUBLICO

Sistema Eléctrico	Periodo de Toma de Lectura	Periodo de Reparto de recibos
Pucallpa	Primer días de cada mes	Los 08 de cada mes
Campo Verde	Primer días de cada mes	Los 08 de cada mes
Aguaytia	Primer días de cada mes	Los 08 de cada mes
Atalaya	Primer días de cada mes	Los 09 de cada mes




Nota: En los cuadros indican la fecha de inicio y la fecha final de las actividades respectivas, estas fechas son referenciales.

	TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN	CÓDIGO
		Página 26 de 29

ANEXO N° 3

CUADRO DE PENALIDADES PARA LA EMPRESA CONTRATISTA						
Item	Descripción	Unidad de Medida	Penalidad			
			I Semestre	II Semestre	III Semestre	IV Semestre
a.-	Seguridad					
	Incumplir en negligencia durante los trabajos por parte de los trabajadores o supervisores de la contratista ocasionando accidentes	Por cada caso	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
b.-	Aspectos Legales					
	Sub Contratación de actividades	Por caso	Resolución de Contrato			
c.-	Aspecto Laboral y Seguridad Social					
	a. No presentación de las pólizas de seguro complementario de trabajo de riesgo en salud y pensiones con la respectiva relación de personal	Se impacta el inicio de las labores del mes	Se expedirá el inicio de las labores del mes			
d.-	Puntualidad					
	a. Inicio toma de lectura fuera de fecha y hora según cronograma de facturación	Por caso por día	0.5 UIT	1 UIT	1.5 UIT	1.7 UIT
	b. Toma de lectura de medidores, fuera de fecha según cronograma de facturación	Por caso por día	0.5 UIT	1 UIT	1.5 UIT	1.7 UIT
	c. Incumplimiento cierre toma de lectura de acuerdo al cronograma de facturación	Por caso por día	0.5 UIT	1 UIT	1.5 UIT	1.7 UIT
	d. Reporto de documentos fuera de fecha, según cronograma de facturación	Por ruba por día	0.5 UIT	1 UIT	1.5 UIT	1.7 UIT
	e. Entrega de programación de personal para la toma de lectura fuera del plazo	Por caso	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
	f. Entrega de programación de personal para Reporto de documentos fuera del plazo	Por caso	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
	g. Por no entregar los cargos de los suministros con quejas y clientes mayores	Por caso	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
	h. Incumplimiento en la impresión de los recibos de acuerdo al cronograma de facturación	Por caso, sector por hora	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
	i. Por no anexar las propuestas que se les informe la Concesionaria	Por cada recibo	0.05 URC	0.1 URC	0.15 URC	0.20 URC
	j. Por no anexar la Norma de Compensación y otro volantes de la Concesionaria	Por cada recibo	0.05 URC	0.1 URC	0.15 URC	0.20 URC
	k. Por la no entrega de los recibos con queja y dirección postal	Por cada recibo	0.20 URC	0.30 URC	0.40 URC	0.50 URC
	l. La no presentación del Informe de Supervisión de las actividades toma de lectura, reparto de recibos	Por caso, sector por hora	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
e.-	Electricidad					
	a. Error de lectura en campo (zona urbana o urbano rural)	Por caso	S/. 20.00	S/. 40.00	S/. 60.00	S/. 70.00
	b. Error de lectura por refacturaciones en Módulos de atención al cliente	Por caso	S/. 40.00	S/. 60.00	S/. 80.00	S/. 100.00
	c. Error de lectura por refacturaciones en Módulos de atención al cliente	Por caso	Más de 200 kWh 1.5% UIT	Más de 200 kWh 2.0% UIT	Más de 200 kWh 2.5% UIT	Más de 200 kWh 3.0% UIT
	d. No reparto de recibos	Por caso	S/. 5.00	S/. 6.00	S/. 7.00	S/. 8.00
	e. Reincidencia en la NO entrega del recibo o mal entrega de recibo en un mismo suministro	Por caso	S/. 12.00	S/. 12.00	S/. 12.00	S/. 12.00
	f. No tener fotocopia de recibos a suministros	Por caso	S/. 5.00	S/. 6.00	S/. 7.00	S/. 8.00
	g. Reporto de recibos con errores, mal entregados	Por caso	S/. 12.00	S/. 12.00	S/. 12.00	S/. 12.00
	h. Falsedad de información de los códigos de lectura	Por caso, sector por hora	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
f.-	Seriedad y Presentación					
	a. No utilización de Fotocheck de manera visible	Por persona	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
	b. No utilización de uniforme completo	Por persona	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
	c. Uso de uniforme desordenado (mal aspecto)	Por persona	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
	d. Uso de Fotocheck no autorizado por EUSA	Por persona	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
g.-	Aspectos Técnicos					
	a. No uso de equipo celular para la toma de lectura	Por ruba	0.5 UIT	1 UIT	1.5 UIT	1.7 UIT
	b. No uso de equipo para la reparto de recibos en línea	Por ruba	0.5 UIT	1 UIT	1.5 UIT	1.7 UIT
h.-	Imagen Institucional					
	a. Falta de respeto hacia al cliente	Por persona y caso	0.5 UIT	1 UIT	1.5 UIT	1.7 UIT
	b. Daño o robo de propiedad del cliente	Por persona y caso	0.5 UIT	1 UIT	1.5 UIT	1.7 UIT
	c. Daño o robo a propiedad de LA CONCESIONARIA	Por persona y caso	0.5 UIT	1 UIT	1.5 UIT	1.7 UIT
	d. Por costo o pedido indebito al cliente	Por persona y caso	0.5 UIT	1 UIT	1.5 UIT	1.7 UIT
i.-	Información					
	a. Falsedad de información en la forma de lectura de medidores de energía eléctrica	Por caso	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
	b. Falsedad de Información sobre el Reporto de	Por caso	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
	c. Falsedad en los Informes de la Contratista	Por caso	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
	d. Uso indebido de la Información Proporcionada por LA CONCESIONARIA	Por caso	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
	e. Alteración de la Información proporcionada por LA CONCESIONARIA	Por caso	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
j.-	Otros					
	a. Trabajo realizado por personal ajeno a la contratista	Por caso	0.5 UIT	1 UIT	1.5 UIT	1.7 UIT
	b. Trabajo realizado por personal no programado	Por caso	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
	c. Uso de Uniforme de trabajo en días no programados	Por caso	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
	d. Incumplimiento de los turnos de seguridad	Por caso	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
	e. Realización de actividades no señaladas en el contrato	Por suministro y por caso	0.5 UIT	1 UIT	1.5 UIT	1.7 UIT
Total Penalidad						
1 URC = 5% de UIT			Monto de la UIT de acuerdo al año			
1 UIT						
Sobre la base de los resultados del cuadro indicado por ELECTRO UCAYALI S.A. procederá a aplicar la penalidad correspondiente a la empresa CONTRATISTA, la misma que se encuentra prevista en el contrato suscrito por las partes.						
Por la empresa ELECTRO UCAYALI S.A.			Por la CONTRATISTA			
Nombre:			Nombre:			
DNI:			DNI:			
Cargo:			Cargo:			

	TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN	CÓDIGO
		Página 27 de 29

ANEXO N° 4

ANEXO N° 4.a

Detalle de localidades del sector

Zonas Administrativas	Cantidad Suministros con tarifa monomio	Cantidad Suministros con tarifa binomio	Cantidad de SED_AP	Cantidad de SED_SP	TOTAL
CALLERIA	16,427	132	175	135	16,859
YARINA	25,998	105	167	167	26,437
MANANTAY	31,276	215	203	198	31,892
CAMPO VERDE	1,697	129	19	19	1,864
AGUAYTIA	4,078	48	31	31	4,188
ATALAYA	2,741	16	27	27	2,811
SER AGUAYTIA	6,447	0	112	112	6,671
SER CAMPO VERDE	10,294	0	239	239	10,772
SER Atalaya	200	0	4	4	208
SER PURUS	1,073	1	4	4	1,082
Total general	100,231	646	981	936	102,794

Nota: Los datos corresponden al mes Junio del 2021

ANEXO N° 4.b


Ubicación del lugar – Prestación del servicio



Empresa	Departamento	Provincia	Distrito	Cantidades referenciales a Junio-2021
ELECTRO UCAYALI S.A.	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	16,859
ELECTRO UCAYALI S.A.	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	YARINA	26,437
ELECTRO UCAYALI S.A.	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	MANANTAY	31,892
ELECTRO UCAYALI S.A.	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	CAMPO VERDE	1,864
ELECTRO UCAYALI S.A.	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	SER CAMPO VERDE	9,873
ELECTRO UCAYALI S.A.	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	MASISEA	95
ELECTRO UCAYALI S.A.	HUANUCO	PUERTO INCA	HONORIA	958
ELECTRO UCAYALI S.A.	HUANUCO	PUERTO INCA	TOURNAVISTA	804
ELECTRO UCAYALI S.A.	UCAYALI	PADRE ABAD	PADRE ABAD	4,188
ELECTRO UCAYALI S.A.	UCAYALI	PADRE ABAD	SER AGUAYTIA	4,125
ELECTRO UCAYALI S.A.	UCAYALI	PADRE ABAD	CURIMANA	663
ELECTRO UCAYALI S.A.	UCAYALI	PADRE ABAD	IRAZOLA	925
ELECTRO UCAYALI S.A.	UCAYALI	ATAYALA	RAYMONDI	3,019
ELECTRO UCAYALI S.A.	UCAYALI	PURUS	PUERTO ESPERANZA	1,082
TOTAL GENERAL				102,794

Nota: Los datos corresponden al mes junio del 2021

ANEXO N° 4.c

	TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN	CÓDIGO
		Página 28 de 29

Cuadro de la Cantidad Total por Cada Actividad

Servicio de Tercerización de las Actividades de Facturación		
Descripción		Cantidad Total
1	1.1 Servicio de Toma de Estados de los Medidores	
	Cientes Comunes (medidores monofásico y trifásico)	2,629,632
	Cientes Mayores (medidores multifunción-mecanizado)	6,120
	Cientes Mayores (medidores multifunción-con lente)	10,320
	Medidores de las Subestaciones de Distribución	23,544
	Medidores del Alumbrado Público	23,544
	1.2 Servicio de Reparto de Recibos y comunicación	
	Cientes Comunes (medidores monofásico y trifásico)	2,629,632
	Cientes Mayores (medidores multifunción)	15,504



ANEXO N° 5

TABLA DE CÓDIGO DE OBSERVACIÓN DE LECTURA DE MEDIDORES




Código Campo	Descripción	Calcula Promedio
NU	NO UBICADO	1
CD	CONEXIÓN DIRECTA	1
CM	CAMBIO MEDIDOR	0
DC	DOMICILIO CERRADO	1
IL	ILÉGBLE	1
OK	LECTURA CORRECTA	0
RI	REQUIERE INSPECCIÓN	1
SR	SERVICIO RETIRADO	0
VC	VERIFICADO CORRECTO	0
LE	LECTURA ERRADA	1
SE	SERIE ERRADA	0
MF	MEDIDOR FRENADO	1
DE	DIRECCIÓN ERRADA	1
IN	PRIMERA LECTURA DE MEDIDOR (INSTALACIÓN NUEVA)	0
MI	MEDIDOR INTERIOR	1
LV	LECTURA CON VUELTA	0
CC	CONSUMO CERO	0
NI	NO LECTURADO	1
FA	FALTA APROBAR CM	1
SM	SIN MEDIDOR	0
LC	LECTURA DE CORTE	0
VS	VERIFICADO SUPERVISOR	0
INÁ	INACCESIBLE	1
MD	MEDIDOR DANADO	1
ND	NO DISPLAY	1
MDE	MEDIDOR DESCENTRADO	1

Nota: Los códigos de campo son referenciales.

ANEXO N° 6

TABLA DE CÓDIGO DE OBSERVACIÓN DE REPARTO DE RECIBOS

	TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN	CÓDIGO
		Página 29 de 29

Código Campo	Descripción	Foto
EBU	Entrega de recibos en buzón	Con foto
EVI	Entrega de recibo al vigilante	Con foto
ERE	Entrega de recibo por reja	Con foto
EPC	Entrega pegada con cinta adhesiva	Con foto
NRE	Cliente no recepciona recibo	Con foto
PCO	Predio deshabitado / en construcción	Con foto
EEL	Elemento extraño impide	Con foto
SFR	Suministro fuera de ruta	Con foto
NUB	No ubicado	Con foto
DER	Dirección errada	Con foto
RPP	Recibo de paneles publicitarios	Con foto
NSR	No salió recibo	Con foto
RMI	Recibo mal impreso	Con foto



Nota: Los códigos de campo son referenciales.



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Coordinador General: Profesional titulado en Ingeniería Eléctrica, o Mecánica, o Mecánica Eléctrica, o Ingeniería de Sistemas, o Ingeniería Industrial.</p> <p>Un (01) Profesional Asistente – Principal: Mínimo Bachiller en Administración de empresas, o Ingeniería Industrial, o Ingeniería de Sistemas, o Ingeniería Eléctrica, o Mecánica o Mecánica Eléctrica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título de cada profesional requerido, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <div> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso el Título de cada profesional requerido, 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.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Coordinador General:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dieciséis (16) Horas lectivas como mínimas acumuladas de capacitación en Microsoft Office. ➤ Ocho (08) Horas lectivas como mínimas acumuladas de capacitación en Normas de Supervisión de la Facturación, Cobranza o Atención al usuario. <p>Un (01) Profesional Asistente – Principal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dieciséis (16) Horas lectivas como mínimas acumuladas de capacitación en Microsoft Office. ➤ Ocho (08) Horas lectivas como mínimas acumuladas de capacitación en Normas de Supervisión de la Facturación, Cobranza o Atención al usuario. ➤ Veinte (20) Horas lectivas como mínimas acumuladas de capacitación en Manejo de base de datos. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Coordinador General: Con experiencia mínima de cuatro (04) años en la ejecución de servicios de procesos de facturación, y/o reparto de recibos, y/o actividades comerciales en el sector eléctrico.</p> <p>Un (01) Profesional Asistente – Principal: Con experiencia mínima de tres (03) años en la ejecución de servicios de procesos de facturación, y/o reparto de recibos, y/o actividades comerciales en el sector eléctrico.</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 data-bbox="309 775 1410 1335" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 8'000,000.00 [Ocho Millones con 00/100 soles], por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran como servicios similares a los siguientes: La ejecución de servicios en toma de lectura de medidores, y/o reparto de recibos, y/o actividades comerciales 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 pago⁶, correspondientes a un</p>

⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

	<p>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 Anexo N.º 8 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 Anexo N.º 9.</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 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N.º 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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". </div>
--	---

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".

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N.º 6), según corresponda.		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 = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos⁷

Importante

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

⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

PROFORMA CONTRATO N.º G – [.....] – 2021 / EU

CONTRATO DE SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN DE ELECTRO UCAYALI S.A.; QUE CELEBRAN LA EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI SOCIEDAD ANÓNIMA – ELECTRO UCAYALI S.A. Y [.....].

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de Tercerización de las Actividades de Facturación de Electro Ucayali S.A., que celebra de una parte, la **Empresa Concesionaria de Electricidad de Ucayali Sociedad Anónima**, con RUC N.º 20232236273, con domicilio legal en Av. Circunvalación N.º 300, Distrito de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo y Departamento de Ucayali, debidamente representada por su Gerente General, **José Julio Ribeyro Dellepiane**, identificado con DNI N.º 02894976, con poderes inscritos en el Asiento C00061 de la Partida Electrónica N.º 11000063 del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral N.º VI - Sede Pucallpa, a quien en adelante se le denominará "**ELECTRO UCAYALI S.A.**"; y de otra parte [.....], con RUC N.º [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N.º [.....] Asiento N.º [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N.º [.....], según poder inscrito en la Ficha N.º [.....], Asiento N.º [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección, adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N.º 015-2021-EU**, para la contratación del Servicio de Tercerización de las Actividades de Facturación de Electro Ucayali 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 Tercerización de las Actividades de Facturación de Electro Ucayali 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.

ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/	OFERTA ECONÓMICA S/
Servicio de Tercerización de las Actividades de Facturación				
1	1.1 Servicio de Toma de Estados de los Medidores			
	Cientes Comunes (medidores monofásico y trifásico)	2,629,632		
	Cientes Mayores (medidores multifunción-mecanizado)	6,120		
	Cientes Mayores (medidores multifunción-con lente óptico)	10,320		
	Medidores de las Subestaciones de Distribución	23,544		

	Medidores del Alumbrado Público	23,544		
1.2	Servicio de Reparto de Recibos y comunicación			
	Clientes Comunes (medidores monofásico y trifásico)	2,629,632		
	Clientes Mayores (medidores multifunción)	15,504		
(*) TOTAL				

- (*) 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 PAGO⁸

ELECTRO UCAYALI S.A. realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **veinticuatro (24) ejecuciones parciales**, por la cantidad de servicios ejecutados, cada pago mediante la ejecución de prestaciones mensuales, en base al detalle de los costos unitarios con el cual obtuvo la Buena Pro, previo al otorgamiento de la respectiva conformidad del Administrador del Contrato (Departamento de Comercialización de la Gerencia Comercial de Electro Ucayali S.A.).

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, la Electro Ucayali S.A. debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Comercialización de la Gerencia Comercial de Electro Ucayali S.A., emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato.

La emisión de la conformidad tendrá una periodicidad mensual y se efectuará después de cada proceso de facturación (cada 10 del mes correspondiente) que incluirá el proceso de lectura y reparto correspondiente al proceso de facturación que finaliza, previa presentación de los informes que detalla cada procedimiento por EL CONTRATISTA, la supervisión y revisión de los informes no deberá superar diez (10) días para levantamiento de observaciones y liquidaciones de materiales por ELECTRO UCAYALI S.A. El pago respectivo se efectuará dentro de los diez (10) días posteriores a la conformidad del servicio.

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.

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

En caso de retraso en el pago por parte de ELECTRO UCAYALI S.A., 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 Y LUGAR DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **Setecientos Treinta (730) días calendarios**, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del presente contrato, hasta agotar el monto total contratado o culmine el plazo, en concordancia con lo establecido en el expediente

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

de contratación.

El servicio se realizará por Sistemas Eléctricos, según el siguiente cuadro:

Ítem	Provincia	Distritos
1	CORONEL PORTILLO	CALLERIA
2	CORONEL PORTILLO	YARINACocha
3	CORONEL PORTILLO	MANANTAY
4	CORONEL PORTILLO	CAMPOVERDE
5	CORONEL PORTILLO	SER Pucallpa - Campo Verde
6	CORONEL PORTILLO	MASISEA
7	PUERTO INCA	HONORIA
8	PUERTO INCA	TOURNAVISTA
9	PADRE ABAD	PADRE ABAD
10	PADRE ABAD	CURIMANA
11	PADRE ABAD	IRAZOLA
12	ATALAYA	RAYMONDI
13	PURUS	PUERTO ESPERANZA

En los Anexos N.º 4a y 4b de los términos de referencia se muestran en detalle las localidades.

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 ELECTRO UCAYALI S.A., por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA N.º [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."

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a

doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

ELECTRO UCAYALI S.A. 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: ADELANTO DIRECTO

ELECTRO UCAYALI S.A. no otorgará ningún tipo de adelanto.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Departamento de Comercialización de la Gerencia Comercial de Electro Ucayali S.A. en el plazo máximo de en el plazo máximo de Siete (07) días de producida la recepción.

De existir observaciones, ELECTRO UCAYALI S.A. 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, ELECTRO UCAYALI S.A. 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 ELECTRO UCAYALI S.A. no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de Un (01) Año contado a partir de la conformidad otorgada por ELECTRO UCAYALI S.A.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, ELECTRO UCAYALI S.A. 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 ELECTRO UCAYALI S.A. 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 DISTINTAS A LA PENALIDAD POR MORA:

CUADRO DE PENALIDADES PARA LA EMPRESA CONTRATISTA						
Item	Descripción	Unidad de Medida	Penalidad			
			I Semestre	II Semestre	III Semestre	IV Semestre
a.-	Seguridad					
	Incurrir en negligencia durante los trabajos por parte de los trabajadores o supervisores de la contratista ocasionando accidentes	Por cada caso	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
b.-	Aspectos Legales					
	Sub Contratación de actividades	Por caso	Resolución de Contrato			
c.-	Aspecto Laboral y Seguridad Social					
	a. No presentación de las pólizas de seguro complementario de trabajo de riesgo en salud y pensiones con la respectiva relación de personal	Se impedirá el inicio de las labores del mes	Se expedirá el inicio de las labores del mes			
d.-	Puntualidad					
	a. Inicio toma de lectura fuera de fecha y hora según cronograma de facturación	Por caso por día	0.5 UIT	1 UIT	1.5 UIT	1.7 UIT
	b. Toma de lectura de medidores, fuera de fecha según cronograma de facturación	Por caso por día	0.5 UIT	1 UIT	1.5 UIT	1.7 UIT
	c. Incumplimiento cierre toma de lectura de acuerdo al cronograma de facturación.	Por caso por día	0.5 UIT	1 UIT	1.5 UIT	1.7 UIT
	d. Reparto de documentos fuera de fecha, según cronograma de facturación.	Por ruta por día	0.5 UIT	1 UIT	1.5 UIT	1.7 UIT
	e. Entrega de programación de personal para la toma de lectura fuera del plazo.	Por caso	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
	f. Entrega de programación de personal para Reparto de documentos fuera del plazo	Por caso	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
	g. Por no entregar los cargos de los suministros con quejas y clientes mayores.	Por caso	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
	h. Incumplimiento en la impresión de los recibos de acuerdo al cronograma de facturación.	Por ciclo, sector por hora	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
	i. Por no anexar las propagandas que se les informa la Concesionaria.	Por cada recibo	0.05 URC	0.1 URC	0.15 URC	0.20 URC
	j. Por no anexar la Norma de Compensación y otro volantes de la Concesionaria.	Por cada recibo	0.05 URC	0.1 URC	0.15 URC	0.20 URC
	k. Por la no entrega de los recibos con queja y dirección postal	Por cada recibo	0.20 URC	0.30 URC	0.40 URC	0.50 URC
	l. La no presentación del Informe de Supervisión de las actividades toma de lectura, reparto de recibos.	Por ciclo, sector por hora	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
e.-	Efectividad					
	a. Error de lectura en campo (zona urbana o urbano rural)	Por caso	S/. 20.00	S/. 40.00	S/. 60.00	S/. 70.00
	b. Error de lectura por refacturaciones en Modulos de atención al cliente.	Por caso	S/. 40.00	S/. 60.00	S/. 80.00	S/. 100
	c. Error de lectura por refacturaciones en Modulos de atención al cliente.	Por caso	Más de 200 kWh 1.5% UIT	Más de 200 kWh 2.0% UIT	Más de 200 kWh 2.5% UIT	Más de 200 kWh 3.0% UIT
	d. No reparto de recibos	Por caso	S/. 5.00	S/. 6.00	S/. 7.00	S/. 8.00
	e. Reincidencia en la NO entrega del recibo o mal entrega de recibo en un mismo suministro	Por caso	S/. 12.00	S/. 12.00	S/. 12.00	S/. 12.00
	f. No Tomar fotografía obligatoria a suministros	Por caso	S/. 5.00	S/. 6.00	S/. 7.00	S/. 8.00
	g. Reparto de recibos con queja, mal entregados.	Por caso	S/. 12.00	S/. 12.00	S/. 12.00	S/. 12.00
	h. Falsedad de información de los códigos de lectura.	Por ciclo, sector por hora	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
f.-	Seriedad y Presentación					
	a. No utilización de Fotocheck de manera visible	Por persona	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
	b. No utilización de uniforme completo	Por persona	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
	c. Uso de uniforme desgastado (mal aspecto)	Por persona	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
	d. Uso de Fotocheck no autorizado por EUSA	Por persona	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
g.-	Aspectos Técnicos					
	a. No Uso de equipo celular para la Toma de lectura	Por ruta	0.5 UIT	1 UIT	1.5 UIT	1.7 UIT
	b. No uso de equipo para la reparto de recibos en línea	Por ruta	0.5 UIT	1 UIT	1.5 UIT	1.7 UIT
h.-	Imagen Institucional					
	a. Falta de respeto hacia el cliente.	Por persona y caso	0.5 UIT	1 UIT	1.5 UIT	1.7 UIT
	b. Daño o robo de propiedad del cliente	Por persona y caso	0.5 UIT	1 UIT	1.5 UIT	1.7 UIT
	c. Daño o robo a propiedad de LA CONCESIONARIA	Por persona y caso	0.5 UIT	1 UIT	1.5 UIT	1.7 UIT
	d. Por cobro o pedido indebido al cliente	Por persona y caso	0.5 UIT	1 UIT	1.5 UIT	1.7 UIT
i.-	Información					
	a. Falsedad de información en la Toma de lectura de medidores de energía eléctrica.	Por caso	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
	b. Falsedad de Información sobre el Reparto de	Por caso	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
	c. Falsedad en los informes de la Contratista	Por caso	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
	d. Uso indebido de la Información Proporcionada por LA CONCESIONARIA	Por caso	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
	e. Alteración de la información proporcionada por LA CONCESIONARIA	Por caso	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
j.-	Otros					
	a. Trabajo realizado por personal ajeno a la contratista	Por caso	0.5 UIT	1 UIT	1.5 UIT	1.7 UIT
	b. Trabajo realizado por personal no programado.	Por caso	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
	c. Uso de Uniforme de trabajo en días no programados	Por caso	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
	d. Incumplimientos de las tareas de seguridad	Por caso	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	1.7 URC
	e. Realización de actividades no señaladas en el contrato	Por suministro y por caso	0.5 UIT	1 UIT	1.5 UIT	1.7 UIT
Total Penalidad						
1 URC = 5% de UIT						
1 UIT			Monto de la UIT de acuerdo al año			
Sobre la base de los resultados del cuadro indicado por ELECTRO UCAYALI S.A. procederá a aplicar la penalidad correspondiente a la empresa CONTRATISTA, la misma que se encuentra prevista en el contrato suscrito por las partes.						
Por la empresa ELECTROUCAYALI S.A.			Por la CONTRATISTA			
Nombre:			Nombre :			
DNI :			DNI :			
Cargo :			Cargo :			

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

EL CONTRATISTA se obliga a remitir a **ELECTRO UCAYALI S.A.** informes y/o reportes de los casos a su cargo dentro de un plazo máximo de tres días hábiles de requerido, ya sea vía correo electrónico o por medio escrito, en la cual describirá como mínimo el estado de la ejecución de la prestación a su cargo. Esta obligación también deberá ser cumplida por el proveedor cuando el informe y/o reporte le sea solicitado directa o indirectamente por nuestra Sociedad Auditora (SOA), dentro del mismo plazo.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y

demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE **ELECTRO UCAYALI S.A.**: Av. Circunvalación N° 300, Distrito de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo y Departamento de Ucayali

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 Pucallpa el día [.....] de [.....] del dos mil veintiuno.

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 015-2021-EU.

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 ¹⁰		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 servicios¹¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁰ 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.

¹¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 015-2021-EU.
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 ¹²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹² 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.

¹³ Ibídem.

¹⁴ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 015-2021-EU.
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 015-2021-EU.

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 Tercerización de las Actividades de Facturación de Electro Ucayali S.A.**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 015-2021-EU.

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 **Setecientos Treinta (730) días calendarios.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N.º 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 015-2021-EU.

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.º 015-2021-EU**.

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.º [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] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 015-2021-EU.

Presente.-

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

ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/	PRECIO TOTAL S/
Servicio de Tercerización de las Actividades de Facturación				
1	1.1 Servicio de Toma de Estados de los Medidores			
	Cientes Comunes (medidores monofásico y trifásico)	2,629,632		
	Cientes Mayores (medidores multifunción-mecanizado)	6,120		
	Cientes Mayores (medidores multifunción-con lente óptico)	10,320		
	Medidores de las Subestaciones de Distribución	23,544		
	Medidores del Alumbrado Público	23,544		
	1.2 Servicio de Reparto de Recibos y comunicación			
	Cientes Comunes (medidores monofásico y trifásico)	2,629,632		
	Cientes Mayores (medidores multifunción)	15,504		
(*) TOTAL				

Son:XX/100 Soles.

(*) Mi oferta incluye / no incluye (indicar el que corresponde) el Impuesto General a las Ventas – 18% IGV.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N.º 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 015-2021-EU.

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 015-2021-EU.
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ 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.

²¹ 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.

²² 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".

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 015-2021-EU.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

**CARTA DE PRESENTACIÓN DEL PERSONAL NO CLAVE
(A SER PRESENTADO DENTRO DE LOS REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO)**

Ref.: CONCURSO PÚBLICO N° 015-2021-EU.

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], declaro que el Sr. [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DEL PERSONAL NO CLAVE] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], prestará servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para el **"Servicio de Tercerización de las Actividades de Facturación de Electro Ucayali S.A."**, para efectos del presente perfeccionamiento de contrato.

Para dicho efecto, declaro que las calificaciones y experiencia del personal no clave son las siguientes:

A. Calificaciones

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

B. Experiencia

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo Acumulado
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y/O DÍAS]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*
- *Adjuntar Currículo Vitae de cada personal propuesto como no clave.*