

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



Electrocentro

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

CONCURSO PÚBLICO N° 051-2021-ELECTROCENTRO S.A.-PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ACTIVIDADES DE
RECAUDACION POR COBRANZA EN LÍNEA Y FUERA DE
LÍNEA DE RECIBOS ZONA URBANA Y RURAL DE
ELECTROCENTRO S.A.**

Huancayo, octubre 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 realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

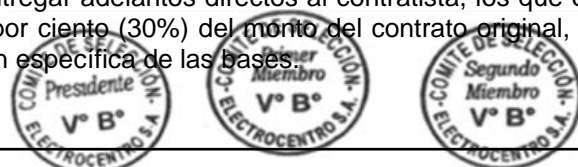
Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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



3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **Servicios En Actividades De Recaudación Por Cobranza En Línea Y Fuera De Línea De Recibos Zona Urbana Y Rural De Electrocentro S.A.**

Ítem	UU.NN./SEM
1	UN Ayacucho
	UN Huancavelica
2	UN Huancayo
	SEM Valle Mantaro
3	UN Tarma
	SEM Pasco
	UN Selva Central
4	UN Huánuco
	SEM Tingo María

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 155-2021** el día 28 de octubre del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO 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 **1095 mil noventa y cinco días calendario** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben efectuar el depósito de S/ 6.50 (Seis con 50/100 soles) en la cuenta corriente de Electrocentro S.A. en Moneda Nacional N° 000-0106151 del Banco SCOTIABANK.

El Boucher podrá ser remitido a la mesa de partes virtual de la Entidad (mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe) para la emisión del Comprobante de pago respectivo.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley 31086 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 Ley de transparencia y de Acceso de la Informática Pública
- Ley 29783, Ley de Seguridad en el Trabajo, su Reglamento aprobado por D.S. 005-2012-TR, así como el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad -2013, aprobado por Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM-DM o la norma que lo sustituya.
- Ley N° 29245, Ley que regula al servicio de tercerización.
- Resoluciones que emitan las entidades Normativas, regulatorias y Fiscalizadoras referidas a los temas del proceso.
- Resolución OSINERGMIN N° 047-2009/OS/CD
- Código Civil Peruano
- Decreto de Urgencia N° 025-2020, Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el Territorio Nacional.
- Decreto Supremo N° 010-2020-TR, Decreto Supremo que desarrolla disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus precisiones, modificatorias y prórrogas.

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.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.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

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.

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/>



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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- i) Estructura de costos⁶.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁷.
- k) Declaración Jurada De Intereses Para Proveedores (**Anexo N° 10**).

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos 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 Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el*

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



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 Jr. Amazonas N° 641, DISTRITO Y PROVINCIA DE HUANCAYO o a través de la Mesa de partes virtual de la Entidad: (mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe).

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. FORMA DE PAGO

EL CONTRATISTA deberá presentar su factura al Área Usaria de ELECTROCENTRO S.A. por el servicio de la recaudación efectuada por el periodo mensual, establecido por la Gerencia de Administración el mismo que contará con el acta de conformidad y valorización debiendo sustentar con los reportes del sistema comercial optimus NGC.

ELECTROCENTRO S.A. por medio de su Administrador de Contrato alzara al sistema SISLOG con toda la documentación alcanzada por EL CONTRATISTA para el trámite de pago.

El servicio se pagará mensualmente por actividades efectivamente realizadas desde el 1ro hasta el último día del mes

ELECTROCENTRO S.A. tiene un plazo de 5 días para la revisión de la valorización del servicio o en su defecto se dará por conforme, caso contrario procederá a devolver a EL CONTRATISTA teniendo 5 días calendarios para subsanar las observaciones para luego continuar con el trámite respectivo de pago.

ELECTROCENTRO S.A. tendrá un plazo de 15 días calendario después de recepcionada la factura y emitido el Acta de conformidad de los servicios por el área usuaria.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina central de ELECTROCENTRO por mesa de partes, sito en Jr. Amazonas N° 641.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. OBJETO DEL CONTRATO

Contratar a una empresa o empresas que brinde la PRESTACION DE SERVICIOS DE COBRANZA EN LINEA Y FUERA DE LINEAS DE RECIBOS EN ZONA URBANA Y RURAL, OTROS INGRESOS DENTRO DEL ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD DE ELECTROCENTRO S.A.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad es brindar diversos canales de pagos dentro del ámbito de responsabilidad de ELECTROCENTRO S.A., para que nuestros usuarios del servicio público de electricidad efectiven el pago de sus recibos de energía eléctrica y otros ingresos.

3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

La actividad de cobranza dentro del ámbito de concesión se encuentra tercerizada al 100%, por lo se requiere de una empresa o consorcio que brinde el servicio de cobranza de recibos de energía eléctrica en sus oficinas (cobranza en línea) y en los CAR de la zona rural (cobranza fuera de línea) de las Unidades de Negocio de Ayacucho, Huancavelica, Huancayo, Valle Mantaro, Tarma, Pasco, Selva Central, Huánuco y Tingo María.

4. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS:

4.1 OBJETIVO GENERAL

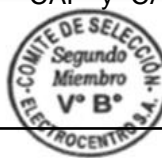
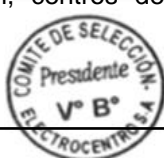
Seleccionar la empresa que brindará los servicios descentralizados de recaudación de recibos de energía eléctrica a través de agentes, según los ítems mínimos indicados dentro de la concesión de la ELECTROCENTRO S.A., tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Ítem	UU.NN./SEM
1	UN Ayacucho
	UN Huancavelica
2	UN Huancayo
	SEM Valle Mantaro
3	UN Tarma
	SEM Pasco
	UN Selva Central
4	UN Huánuco
	SEM Tingo María

El servicio se podrá adjudicar por ITEM.

4.2 OBJETIVO ESPECÍFICOS

- Cobrar los recibos de energía eléctrica y otros ingresos en línea y fuera de línea dentro del ámbito de responsabilidad de ELECTROCENTRO S.A., en las oficinas de recaudación, Centros Autorizados de Pago – CAP y CAR - Rural, de la CONTRATISTA.
- Custodiar el dinero recaudado producto de las actividades de cobranza en las oficinas de recaudación, centros de pago autorizados - CAP y CAR - Rural así como utilizar



mecanismos y/o empresas especializadas para el traslado y depósito del dinero recaudado en las condiciones que establezca la póliza de responsabilidad civil.

- Depositar el dinero producto de la cobranza de recibos de energía eléctrica en línea y fuera de línea y otros ingresos, zona urbana y zona rural a las cuentas de ELECTROCENTRO S.A.
- Cumplir con lo dispuesto en la normatividad vigente por el Ente Fiscalizador Osinergmin, establecido en la Resolución 047-2009-OS/CD o la que lo sustituya, así como nueva normatividad que se promulgue.

5. DEFINICIONES

CAP – CENTRO AUTORIZADO DE PAGO – URBANO. Son centros autorizados de cobranza de recibos de energía ubicados en agentes determinados por el Contratista, dispuestos en las principales ciudades y/o zonas urbanas determinadas por **ELECTROCENTRO S.A.** que realizan cobranza en línea a través del sistema comercial en las condiciones establecidas en el presente Término de Referencia. Cabe precisar que, **ELECTROCENTRO S.A.** no tiene una relación de dependencia con los **CAP**.

El Contratista es responsable de su administración y asumir la comisión de cobranza asignada.

CAR – CENTROS AUTORIZADOS DE RECAUDACION - RURAL. Son Centros Autorizados de Recaudación de recibos de energía designados por el Contratista en zonas Rurales determinadas por **ELECTROCENTRO S.A.** que realizan cobranza fuera de línea, reportando al Contratista esta cobranza en las fechas y condiciones establecidas en el presente Término de Referencia. Cabe precisar que, **ELECTROCENTRO S.A.** no tiene una relación de dependencia con los **CAR**.

El Contratista es responsable de su administración y asumir la comisión de cobranza asignada.

OFICINA DE RECAUDACION. Son oficinas de cobranza de recibos de energía en línea de propiedad y/o responsabilidad del Contratista en las localidades que establezca **ELECTROCENTRO S.A.**

SISTEMA COMERCIAL. Corresponde al Sistema Optimus NGC de propiedad de **ELECTROCENTRO S.A.**

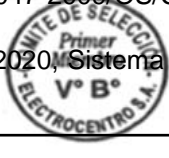
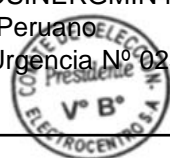
6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

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

Los postores presentarán su propuesta de precios unitarios considerando los costos laborales de ley según la legislación vigente; gastos administrativos considerando todos los recursos necesarios que le permitan asegurar la prestación del servicio que se contrata, cuyo monto se reflejara en un porcentaje uniforme del costo directo de las actividades a desarrollar, utilidades con un porcentaje equilibrado y razonable de ganancias que le permita brindar el servicio en forma eficaz y eficiente a satisfacción de **ELECTROCENTRO S.A.**

7. NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:

- Ley 29783, Ley de Seguridad en el Trabajo, su Reglamento aprobado por D.S. 005-2012-TR, así como el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad -2013, aprobado por Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM-DM o la norma que lo sustituya.
- Ley N° 29245, Ley que regula al servicio de tercerización.
- Resoluciones que emitan las entidades Normativas, regulatorias y Fiscalizadoras referidas a los temas del proceso.
- Resolución OSINERGMIN N°047-2009/OS/CD
- Código Civil Peruano
- Decreto de Urgencia N° 025-2020, Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al



COVID-19 en el territorio nacional.

- Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el Territorio Nacional.
- Decreto Supremo N° 010-2020-TR, Decreto Supremo que desarrolla disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus precisiones, modificatorias y prórrogas.

8. Características técnicas y condiciones:

8.1 En todo el ámbito del servicio debe desarrollarse las siguientes actividades

COBRANZA DE RECIBOS		transacciones (3 años)
Cobranza de Recibos en Línea	Und	5,936,841
Cobranza de Recibos fuera de Línea.	Und	6,532,683
TOTAL		12,469,524

ÍTEM	UU.NN./SEM	Cobranza de Recibos Urbanos	Cobranza de Recibos CAR Rural
1	UN Ayacucho	1,276,180	2,082,188
	UN Huancavelica	521,637	1,217,153
2	UN Huancayo	1,693,786	271,692
	SEM Valle Mantaro	528,420	352,280
3	UN Tarma	221,741	228,263
	SEM Pasco	295,556	628,056
	UN Selva Central	899,234	528,122
4	UN Huánuco	392,287	965,729
	SEM Tingo María	108,000	259,200
TOTAL		5'936,841	6'532,683

De acuerdo a las proyecciones efectuadas se han obtenido las cantidades de recibos cobrados referidos el presente servicio y han sido consideradas exclusivamente con la finalidad de facilitar al postor la elaboración de su propuesta económica; por lo que deberán ser tomadas únicamente como dato referencial.

METRADO por 03 AÑOS U.N. HUANCAMELICA

COBRANZA DE RECIBOS		Transacciones	costo	S/
Cobranza de Recibos Urbanos	Und	521,637		0.00
Cobranza de Recibos CAR Rural	Und	1,217,153		0.00
TOTAL		1,738,790		0.00

UNIDAD EMPRESARIAL	SERVICIO ELECTRICO	Nro. De CAR RURAL Referencial	CAP Urbano mínimo referencial	CAP Oficina
HUANCVELICA	Pampas	25	1	0
	Huancavelica	23	0	1
	Acobamba	7	0	1
	Lircay	14	0	1
	Colcabamba	5	1	0
	Tablachaca	10	1	0
	TOTAL	84	3	3

METRADO por 03 AÑOS U.N. AYACUCHO

COBRANZA DE RECIBOS		Transacciones	costo	S/
Cobranza de Recibos Urbanos	Und	1,276,180		0
Cobranza de Recibos CAR Rural	Und	2,082,188		0
TOTAL		3,358,368		0

UNIDAD EMPRESARIAL	SERVICIO ELECTRICO	Nro. De CAR RURAL Referencial	CAP Urbano mínimo referencial
AYACUCHO	Huamanga	60	10
	Churcampa	22	1
	Huanta	20	2
	San Francisco	32	3
	Cangallo	19	1
	TOTAL	153	17

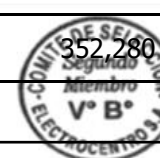
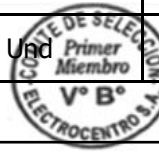
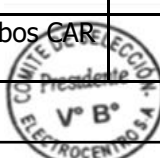
METRADO por 03 AÑOS U.N. HUANCAYO

COBRANZA DE RECIBOS		Transacciones	costo	S/
Cobranza de Recibos Urbanos	Und	1,693,786		0.00
Cobranza de Recibos CAR Rural	Und	271,692		0.00
TOTAL		1,965,478		0.00

UNIDAD EMPRESARIAL	SERVICIO ELECTRICO	Nro. De CAR RURAL Referencial	CAP Urbano mínimo referencial
Huancayo	CAPS	12	16
	CARS		
	TOTAL	12	16

METRADO por 03 AÑOS SEM VALLE MANTARO

COBRANZA DE RECIBOS		Transacciones	costo	S/
Cobranza de Recibos Urbanos	Und	528,420		0.00
Cobranza de Recibos CAR Rural	Und	352,280		0.00



TOTAL		880,700		0.00
-------	--	---------	--	------

SERVICIO ELECTRICO MAYOR	SERVICIO ELECTRICO	Nro. De CAR RURAL Referencial	CAP Urbano mínimo referencial
SEM VALLE DEL MANTARO	CHUPACA	25	2
	CONCEPCION	32	2
	JAUIJA	49	2
	TOTAL	106	6

METRADO por 03 AÑOS U.N. SELVA CENTRAL

COBRANZA DE RECIBOS		Transacciones	costo	S/
Cobranza de Recibos Urbanos	Und	899,234		0
Cobranza de Recibos CAR Rural	Und	528,122		0
TOTAL		1,835,172		0

UNIDAD EMPRESARIAL	SERVICIO ELECTRICO	Nro. De CAR RURAL Referencial	CAP Urbano mínimo referencial
SELVA CENTRAL	Chanchamayo	1	7
	Pichanaki	1	4
	Satipo	3	7
	Oxapampa	1	2
	Villa Rica	1	0
	Palcazú	3	0
	Pozuzo	1	0
	TOTAL	11	20

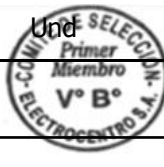
METRADO por 03 AÑOS U.N. TARMA

COBRANZA DE RECIBOS		Transacciones	costo	S/
Cobranza de Recibos Urbanos	Und	221,741		0
Cobranza de Recibos CAR Rural	Und	228,263		0
TOTAL		450,004		0

UNIDAD EMPRESARIAL	SERVICIO ELECTRICO	Nro. De CAR RURAL Referencial	CAP Urbano mínimo referencial
TARMA	Tarma	1	13
	Oroya	1	6
	Junin	1	4
	Carhuamayo	1	3
	TOTAL	4	26

METRADO por 03 AÑOS S.E.M. PASCO

COBRANZA DE RECIBOS		Transacciones	costo	S/
Cobranza de Recibos Urbanos	Und	295,556		0



Cobranza de Recibos CAR Rural	Und	628,056		0
TOTAL		923,612		0

SEM PASCO	SERVICIO ELECTRICO	Nro. De CAR RURAL Referencial	CAP Urbano mínimo referencial
PASCO	Huariaca	5	1
	Paucartambo	3	1
	Yanahuanca	16	1
	Pasco	14	2
	TOTAL	38	5

METRADO por 03 AÑOS U.N. HUÁNUCO

COBRANZA DE RECIBOS		Transacciones	costo	S/
Cobranza de Recibos Urbanos	Und	392,287		0
Cobranza de Recibos CAR Rural	Und	965,729		0
TOTAL		1,358,016		0

UNIDAD EMPRESARIAL	SERVICIO ELECTRICO	Nro. De CAR RURAL Referencial	CAP Urbano mínimo referencial
HUÁNUCO	Huánuco	47	4
	TOTAL	47	4

METRADO por 03 AÑOS S.E.M. TINGO MARIA

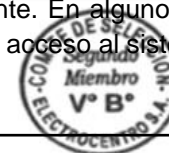
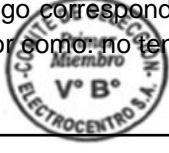
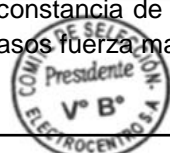
COBRANZA DE RECIBOS		Transacciones	costo	S/
Cobranza de Recibos Urbanos	Und	108,000		0
Cobranza de Recibos CAR Rural	Und	259,200		0
TOTAL		367,200		0

SERVICIO ELECTRICO MAYOR	SERVICIO ELECTRICO	Nro. De CAR RURAL Referencial	CAP Urbano mínimo referencial
TINGO MARIA	Tingo Maria	2	1
	Aucayacu	9	0
	TOTAL	9	0

8.2 Procedimiento de Recaudación en Línea:

ELECTROCENTRO S.A., asignará un punto de atención para el ingreso de la cobranza de recibos en los Establecimientos y/o Agentes que EL CONTRATISTA establezca, el cual se registrará al siguiente procedimiento:

- EL CONTRATISTA, efectuara la recaudación de recibos de energía en línea, conectándose con el servidor de ELECTROCENTRO S.A., mediante Web Servis, Banca red u otro medio, realizandose el descargo automático en la base de datos del sistema comercial entregado al usuario la constancia de pago correspondiente. En algunos casos se procede a sellar los recibos (casos fuerza mayor como: no tener acceso al sistema, caída o mantenimiento



del sistema eléctrico, etc.) el mismo que es devuelto al usuario y el desglosable del recibo de cobranza como archivo para ser descargado en el sistema NGC el mismo día o antes del cierre de cobranza.

El cierre de operaciones diarias en los puntos de recaudación de agencias y agentes culmina a las 07:00 p.m. a partir de la cual no se debe registrar ningún pago en el servidor de **ELECTROCENTRO S.A.**

EL CONTRATISTA mediante correo electrónico informará a ELECTROCENTRO S.A. los pagos recaudados en sus Agencias y/o agentes autorizados mediante un archivo de conciliación por transmisión electrónica de datos (FTP / IP / e-mail u otro), el mismo día de ejecutado el servicio de recaudación o hasta las 09:00 a.m. del día siguiente.

b) **EL CONTRATISTA** realizara la recaudación de los importes facturados de energía eléctrica en efectivo y/o con tarjeta de débito y crédito.

Cuando el cliente desea pagar el total de la deuda, EL CONTRATISTA está prohibido de procesar de forma separada cada monto facturado.

c) EL CONTRATISTA debe realizar la transferencia o depósito bancario del monto total de los pagos efectuados en sus oficinas y/o agentes autorizados máximo hasta las 02:00 p.m. del día hábil siguiente de haberse efectuado la recaudación del día anterior a las cuentas corrientes que ELECTROCENTRO S.A. disponga para estas transferencias y/o depósitos.

Las transferencias por la recaudación de los días sábados, domingos y feriados serán realizadas el primer día hábil siguiente en forma individual (una transferencia y/o depósito por cada día recaudado).

d) El depósito o transferencia debe realizarse en las cuentas bancarias autorizadas, las cuales serán alcanzadas al inicio del servicio por ELECTROCENTRO S.A. mediante comunicación escrita a EL CONTRATISTA

e) El CAP Urbano será identificado por medio de señales y paneles publicitarios que serán otorgados por EL CONTRATISTA debiendo los mensajes y las dimensiones ser a satisfacción de ELECTROCENTRO S.A. a fin de uniformizar los avisos y publicaciones.

f) EL CONTRATISTA deberá publicitar y promocionar sus oficinas de Recaudación y Centros Autorizados de Pagos, mediante medios masivos de comunicación (radios, diarios, perifoneos, volanteo, etc.) mínimo cada 02 meses.

8.3 Procedimiento de recaudación fuera de línea.

EL CONTRATISTA debe garantizar la dotación de útiles de escritorio a los CARs tales como: Lapicero, tampón, tinta para tampón, sellos, ligas y distintivo de cobranza (fotocheck y/o distintivo de cobranza) ELECTROCENTRO puede utilizar cualquier medio para su constatación.

Consiste en efectuar la recaudación de recibos de energía eléctrica en lugares donde no exista Sistema Comercial Optimus NGC que impida la cobranza en línea.

a) EL CONTRATISTA efectuara la cobranza de la zona rural a través de los CARs estos deben consolidar la cobranza de las localidades, anexos, caseríos, comunidades campesinas entre otros aledaños a su zona.

b) Cuando el usuario se apersona al CAR, siendo la vivienda, local, comercio y/o tienda presentara su recibo de consumo de energía eléctrica, el responsable de recibir el



documento verificara que este sea del proceso de facturación actual, una vez conforme se procede a sellar el recibo del cual consignara la fecha de pago y rubrica del CAR tanto en la parte superior como inferior (taquito de recibo o comprobante de pago) procederá a desglosar y retener para reportar la liquidación de cobranza.

c) Está totalmente prohibido recibir pagos a cuenta; el pago será total; los CARs están autorizados a cobrar recibos solo del proceso de facturación vigente y clientes activos con dos meses de deuda.

d) El CAR está en la obligación de apersonarse a las oficinas del CONTRATISTA a reportar la cobranza mínimo 2 veces al mes:

- Fecha de vencimiento de 02 meses (afectos a cortes)
- Fecha de cierre de cobranza (según cronograma de facturación)

Se deja constancia que, si las fechas indicadas coinciden con sábado, domingo o feriado, estas fechas se consideran impostergables salvo que ELECTROCENTRO S.A. avise con anticipación.

e) Por medidas de seguridad y de considerarlo necesario EL CONTRATISTA podrá liquidar en fechas diferentes y no excluyendo lo indicado.

f) La cobranza en los CARs será entregada al Coordinador de Cobranza de **EL CONTRATISTA** quien realizará el descargo en el Sistema Optimus NGC según las fechas de pago cancelados por el usuario.

g) El Coordinador de Cobranza de EL CONTRATISTA debe aperturar el punto de atención de acuerdo a las fechas de pago informadas en los tacos de los recibos o comprobantes de pago y por cada localidad.

h) El CAR deberá entregar la cobranza al 100%, tanto en dinero o depósito bancario, así como también los taquitos cobrados al Coordinador de Cobranza de EL CONTRATISTA.

i) Los taquitos deberán de consignar el sello de “Pagado”, fecha de pago y la rúbrica del responsable del CAR tanto en el recibo como el en desglosable (taquito de cobranza). El mismo que será entregado mensualmente después de cada proceso comercial al responsable de ELECTROCENTRO S.A. (Analista de Cobranza o al que haga sus veces en las UU.NN. y SS.EE. y SEM.) adjuntando lo siguiente: planillas mensuales de cobranza de los anexos, depósitos originales efectuadas a la cuenta de ELECTROCENTRO S.A., liquidación de cobranzas y el informe mensual de la recaudación, como máximo a las 14:00 del siguiente día de efectuado el descargo.

j) A fin de mejorar los índices de recaudación el CARs podrá realizar la cobranza personalizada vivienda por vivienda de igual forma aprovechará a criterio y según la idiosincrasia de la población, como ferias, eventos costumbristas entre otros.

k) El CARs será identificado por medio de señales y paneles publicitarios que es otorgado por EL CONTRATISTA debiendo ser a satisfacción de ELECTROCENTRO el mensaje y las dimensiones a fin de uniformizar los avisos.

Los lugares y alcance mínimos de las localidades de los CARs estarán determinados por ELECTROCENTRO S.A., según los proyectos de electrificación se propondrá nuevos puntos de atención de acuerdo al crecimiento poblacional.

9. ADELANTOS

No se otorgará adelanto.

10. Seguros



Los seguros correspondientes al personal empleado por LA CONTRATISTA serán por cuenta y cargo de esta.

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

Las pólizas deberán ser entregadas a ELECTROCENTRO previo a la firma del contrato.

LA CONTRATISTA se obliga a mantener vigente las pólizas de seguro de acuerdo, a las siguientes especificaciones y valores:

a. Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR:

Para todo el personal involucrado en la ejecución del servicio, LA CONTRATISTA - en adición a los seguros fijos de la planilla de remuneraciones- adquirirá el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Ley N° 26790 artículo 19 y D.S. N° 009-97- SA artículos 82 al 88), con coberturas de salud y de pensiones.

b. Seguro Vida Ley:

LA CONTRATISTA como empleador deberá contratar dicho seguro en forma obligatoria para sus trabajadores, el cual ha sido modificado por el Decreto de Urgencia N° 044-2019 y regulado por el Decreto Supremo N° 009-2020-TR, cuya principal medida es la obligatoriedad de contratarlo desde el primer día de relación laboral.

c. Responsabilidad Civil Extracontractual:

Por daños a terceros por un monto igual al 10% del monto total del contrato. Todos los gastos que genere la contratación de este seguro serán de cuenta y cargo de LA CONTRATISTA.

LA CONTRATISTA, asume la totalidad del costo económico, consecuencia del accidente o muerte de su personal y/o de terceros durante la ejecución del servicio.

d. Póliza de accidentes de trabajo

LA CONTRATISTA deberá adquirir un seguro para todo el personal involucrado en la ejecución de los servicios, materia del presente proceso de selección, independiente del SCTR. La póliza cubrirá los gastos por asistencia y derivados que resulten de accidente de trabajo sufridos por el personal que efectúen los trabajos solicitados, así como las que puedan ocurrir en el traslado hacia y desde la zona de trabajo. Dicha póliza deberá tener como mínimo las siguientes coberturas:

DETALLE DE COBERTURA DE PÓLIZA DE ACCIDENTES DE TRABAJO	
COBERTURA	SUMA ASEGURADA US\$
Muerte accidental	20,000.00
Invalidez temporal o permanente	20,000.00
Gastos de curación	5,000.00
Gastos de sepelio	2,500.00

En caso de accidentes del personal que tenga LA CONTRATISTA, este asumirá el costo de la atención, curación y rehabilitación del trabajador y el pago de los daños y perjuicios, debiendo informar de manera inmediata de su ocurrencia a ELECTROCENTRO SA, a más tardar dentro de la hora siguiente de ocurrido el accidente.

e. Póliza de Deshonestidad, Desaparición y Destrucción (3D)

LA CONTRATISTA será responsable del producto de la cobranza hechos efectivos en la prestación del servicio, aun en los casos de infidelidad de su personal, de asalto, robo u otros actos similares, para lo cual LA CONTRATISTA deberá mantener vigente una póliza 3D (Póliza de Deshonestidad, Desaparición y Destrucción), por un valor de USD 150.000,00 dólares americanos.



LA CONTRATISTA que cuente con el seguro de Deshonestidad, Desaparición y Destrucción (3D), debe realizar un endoso a la póliza original para proveer cobertura y suma asegurada correspondiente al presente contrato de prestación de servicio.

Para ambos casos, LA CONTRATISTA se obliga a tener en cuenta lo siguiente:

- Se solicita que la vigencia de la póliza sea de un (01) año, con la condición de que sea renovada anualmente, hasta el término de la vigencia del contrato.
- Presentar en el momento que Electrocentro SA lo requiera, las renovaciones de pólizas y/o facturas por pago de fraccionamiento y/o cronograma de pago, debidamente autenticadas o legalizadas.
- Presentar copia certificada de la Póliza de Seguro 3D.

11. GARANTIAS:

GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

EL CONTRATISTA, a la firma del contrato, debe presentar Carta Fianza (10%) del monto adjudicado de “prestación de servicios en actividades de recaudación por cobranza en línea de recibos y otros ingresos, zona urbana y rural de ELECTROCENTRO S.A.”

La carta fianza de fiel cumplimiento deberá ser emitida por una entidad de primer orden, autorizado por la superintendencia de Banca, Seguros y AFP en las condiciones de solidaria, incondicional, irrevocable sin beneficio de excusión y de realización automática

12. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

12.1 Lugar:

Unidad de Negocio Huancayo
Unidad de Negocio Ayacucho
Unidad de Negocio Huancavelica
Unidad de Negocio Tarma
Unidad de Negocio Selva Central
Unidad de Negocio Huánuco
Unidad de Negocio Valle Mantaro
Unidad de Negocio Pasco.
Unidad de Negocio Tingo María

12.2 Plazo:

Se requiere el servicio de recaudación por el período de 1,095 días calendario, o hasta agotarse el presupuesto del servicio, el plazo de ejecución contractual se contabiliza a partir del día siguiente de la firma de contrato.

13. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

13.1 DE EL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA debe ser una persona natural o jurídica con experiencia en la actividad objeto de la contratación y/o actividades afines, y deberá disponer de una organización, y equipamiento que garanticen el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del contrato. Debe contar con Registro Nacional de Proveedor en servicios vigentes y no estar impedido para contratar con el Estado.

13.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Para el inicio del servicio EL CONTRATISTA debe acreditar su infraestructura con la relación de oficinas y red de agentes URBANOS Y RURALES con los que cuenta a esa fecha.



a) OFICINAS ADMINISTRATIVAS:

El contratista deberá de contar con nueve (09) oficinas administrativas para cada Coordinador Operativo en las Sede de Unidades de Negocio y Servicios Eléctricos.

b) OFICINAS DE COBRANZA:

Solo para la Unidad de Negocios de Huancavelica, el contratista deberá de contar con tres (03) oficinas de cobranza adicionales a la oficina administrativa del coordinador, esto para los servicios eléctricos de Huancavelica, Lircay y Acobamba.

Las Oficinas de los Coordinadores Operativos y cobranza, deberán contar con las siguientes características:

- Área mínima 12 m2

El contratista comunicará a ELECTROCENTRO S.A. la apertura de nuevos CAPs y CARs cuando corresponda.

Las oficinas y red de agentes deben de ubicarse en las zonas urbanas y rurales representativos de la concesión que **ELECTROCENTRO S.A.** en las Unidades de Negocio y SEM.

EL CONTRATISTA debe considerar las mismas condiciones y formatos de ELECTROCENTRO a efectos de supervisión de la Entidad Fiscalizadora Osinergmin según Res. 047-2009/OS/CD

En el caso de Oficinas de Recaudación EL CONTRATISTA debe respetar los horarios de atención indicado por ELECTROCENTRO al inicio del contrato.

13.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Las oficinas administrativas para coordinar operativo deberán de contar como mínimo con los siguientes equipos:

Nº	Descripción	U.M.	Cantidad y UU.NN.								
			Ayacucho	Huancavelica	Huancayo	Valle Mantaro	Tarma	Pasco	Selva Central	Huánuco	Tingo María
1	PC y/o Laptop	Und	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Impresora multifuncional	Und	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Lectora	Und	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Ticketera	Und	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Celular con acceso a datos	Und	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Internet mínima de 200Mbps	Und	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TOTAL			6	6	6	6	6	6	6	6	6

Para el caso de las oficinas de cobranza (solo para la Unidad de Negocios de Huancavelica), deberá de contar como mínimo con los siguientes equipos:

Nº	Descripción	U.M.	Cantidad		
			Huancavelica	Lircay	Acobamba
1	Equipo computadora – PC	Und	2 *	1	1
2	Impresora Multifuncional	Und	1	1	1
3	Lectora	Und	2 *	1	1
4	Ticketera	Und	2 *	1	1

5	Internet mínima de 200Mbps	Und	2 *	1	1
---	----------------------------	-----	-----	---	---

(*) En Huancavelica funcionara 02 ventanillas en la oficina

13.4 EQUIPAMIENTO NO ESTRATÉGICO CON QUE DEBEN DE CONTAR LOS CAPs

LA CONTRATISTA para la ejecución del servicio deberá de realizar la cobranza en línea, mediante agencias y de su red de Centros Autorizados de Pagos – CAPs Urbanos, los mismos que deberán de contar como mínimo con: un (01) equipo de cómputo PC y/o Laptop; una (01) tiquetera; una (01) lectora; un (01) POS y/u otros medios electrónicos; un (01) teléfono móvil; y conexión a internet mínimo 100 Mbps.

LA CONTRATISTA, para la realización de la cobranza en línea solo brindara a estas agencias y Centros Autorizados de Pagos – CAPs Urbanos el Sistema Operativo Banca red, Web Servis u otros para el correcto desarrollo del servicio.

14. PERSONAL CLAVE DE EL CONTRATISTA

Para la ejecución del servicio la contratista deberá de contar con los siguientes personal clave:

14.1 Coordinadores Operativo (Cant. 09)

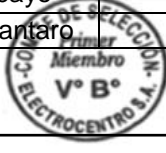
Funciones:

Para garantizar una administración y control adecuados y oportunos del dinero recaudado en las Actividades de cobranza y descargo de recibos en línea y diferido. EL CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:

- Asegurar el cumplimiento de las actividades relacionadas al servicio de recaudación de recibos en sus agencias en línea, red de agentes de cobranza y CARS.
- Verificación de Aperturas de Puntos de atención.
- Verificación de Cierres de Puntos de atención
- Realizará el descargo en el Sistema Optimus NGC de los depósitos bancarios o constancias de transferencia alcanzados por Electrocentro S.A.
- El Coordinador de Cobranza de EL CONTRATISTA realizará el descargo en el sistema NGC de las cobranzas fuera de línea y aperturar el punto de atención de acuerdo a las fechas de pago informadas en los tacos de los recibos o comprobantes de pago y por cada localidad (En zonas rurales y/o cobranza diferida).
- Verificará el descargo de las cobranzas de recibos fuera de línea de acuerdo a las fechas de pago correspondientes.
- Atención de reclamos por recibos no descargados por los CAPS y/o CARS y reclamos relacionados a la atención por el servicio de cobranza.
- Realizar los remitos, sustento de cobranzas en el sistema optimus comercial NGC.
- Entregar diariamente impreso el documento: Resumen Total de Cobranza, Liquidación de Cobranza debidamente sustentado con los depósitos bancarios, y original de voucher de pago de Externos si los hubiera todos al Analista de Cobranza o el que haga sus veces en UU.NN./SEM. de ELECTROCENTRO S.A.
- EL CONTRATISTA debe brindar soporte técnico funcional a todos sus usuarios que hagan uso del Sistema Comercial Optimus NGC ello por cualquier medio u otros mecanismos que crea conveniente, sea este remoto o presencialmente.

Cantidad de Coordinadores Operativos

UU.NN	Cantidad
Ayacucho	1
Huancavelica	1
Huancayo	1
Valle Mantaro	1



Tarma	1
Selva Central	1
Pasco	1
Huanuco	1
Tingo Maria	1
TOTAL	9

Formación Académica:

- Profesional bachiller o titulado en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería de sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Industrial o carreras afines.

Experiencia:

- Experiencia mínima de UN (01) año en trabajos de servicios de recaudación y/o cobranza en general.

14.2 Personal de Cobranza (Cant. 03) HUANCVELICA

Para el caso de la Unidad de Negocios Huancavelica EL CONTRATISTA deberá de contar con personal de cobranza que desarrollará sus actividades en las oficinas de cobranza, los mismos que deberán de contar con el siguiente perfil:

Formación Académica:

- Profesional técnico egresado, Contabilidad, Computación o carreras afines.

Experiencia:

- Experiencia mínima de UN (01) año en trabajos de servicios de atención a clientes, recaudación y/o cobranza en general.

14.3 OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA FRENTE AL PERSONAL CLAVE

Remuneraciones de personal, uniformes (saco, pantalón y camisa), bonificaciones, asignaciones, horas extras, feriados, beneficios sociales, vacaciones, seguros deshonestidad y/o costos financieros de cartas fianzas, costo de transporte y traslado de fondos, indemnizaciones, aportaciones a ESSALUD, SUNAT y otras entidades.

EL CONTRATISTA dotara de uniformes solo al personal de cobranza (UU.NN. Huancavelica), los mismos que atenderán en ventanilla y estas serán entregadas previo al inicio del servicio, la dotación será anual y su implementación será obligatoria, teniendo en cuenta que la dotación es al inicio de cada periodo anual del contrato.

- Útiles de escritorio debe ser proporcionado y asumido por EL CONTRATISTA en su totalidad (Hojas bond, tinta, ligas, grapas, lapicero, goma etc.)
- Seguros de deshonestidad, póliza de caución y otros gastos que permitan el desarrollo de actividades.

Otras consideraciones respecto al personal:

- a) La remoción del personal clave, deberá ser comunicado a ELECTROCENTRO S.A. de manera inmediata y por escrito.
- b) Durante el desarrollo del contrato, en caso se dé la necesidad de reemplazar algún personal, estos deberán ser comunicados con anticipación a ELECTROCENTRO (con toda la documentación necesaria), a fin de brindar la conformidad correspondiente.
- c) El personal de **EL CONTRATISTA** no mantendrá ninguna relación de dependencia con **ELECTROCENTRO S.A** para el cumplimiento de sus obligaciones.

13. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN



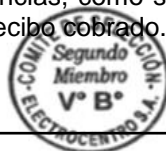
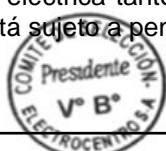
13.1 OBLIGACION DEL CONTRATISTA

13.1.1 Obligaciones Generales:

- a) **EL CONTRATISTA** es responsable del dinero recaudado por la cobranza de recibos de energía eléctrica en sus centros de recaudación y red de agentes, incluso en casos de asalto, robo, incendio, apropiación o disposición por parte de su propio personal, u otros casos fortuitos o de fuerza mayor. En caso de presentarse un faltante en el dinero recaudado debe reponerlo dentro del plazo máximo de 24 horas, debiendo adjuntar los comprobantes del depósito bancario o transferencia correspondientes.
- b) En caso de descargo extemporáneo de los recibos, que generen a las clientes moras, intereses y/o cargos por cortes y reposición, el costo de estos, serán asumidos íntegramente por EL CONTRATISTA, debiendo depositar el importe de la afectación en las cuentas bancarias de ELECTROCENTRO S.A en un plazo máximo de 24 horas de requerido; para tal efecto previamente ELECTROCENTRO S.A. comunicará sobre este hecho mediante correo electrónico a EL CONTRATISTA, independientemente de la aplicación de la penalidad prevista en los términos de referencia.
- c) Para una prestación efectiva del servicio, EL CONTRATISTA debe implementar los agentes que se requieran.

13.1.2 Obligaciones Específicas:

- d) Debe contar con una infraestructura organizativa que le permita efectuar la recaudación de recibos de energía eléctrica de manera eficiente, eficaz y segura. Esta infraestructura deberá estar implementada al 100% dentro de los 45 días de iniciado el servicio.
- e) Efectuar la correspondiente publicidad, vía comunicación radial u otros medios, a fin de que los clientes conozcan la ubicación de los puntos de recaudación donde se presta el servicio. La difusión deberá efectuarse durante el periodo de vigencia del contrato.
- f) No podrá transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones materia del presente contrato, ni endosar, ceder, transferir o negociar sus facturas u otros derechos de crédito provenientes del presente contrato.
- g) Tomar las medidas de precaución que sean necesarias para evitar y prevenir accidentes del personal que participe en la prestación del servicio. En caso de producirse algún accidente, los gastos, costos o indemnizaciones y cualquier otro concepto derivado de ello serán de única y exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA.
- h) Incrementar su capacidad operativa, de acuerdo con las necesidades de ELECTROCENTRO S.A. en cumplimiento a la Resolución de OSINERGMIN N° 047-2009-OS/CD.
- i) Presentar a ELECTROCENTRO S.A., dentro de un plazo máximo de 24 horas de requerido por escrito, toda la información que ésta le solicite respecto a la prestación del servicio.
- j) Las multas o sanciones que se apliquen a ELECTROCENTRO S.A., por OSINERGMIN y otros organismos fiscalizadores de sus actividades, como consecuencia de las deficiencias, negligencias u omisiones de gestión por parte de EL CONTRATISTA, debidamente comprobados, serán asumidas íntegramente por éste y será causal de aplicación de penalidades, y en caso de reincidencia, será causal de resolución del contrato.
- k) Comunicar mensualmente a ELECTROCENTRO S.A., la relación de Agencias y red de agentes actualizados (horario establecido, representante, dirección, etc.), para la atención a los usuarios siendo de estricto cumplimiento.
- l) EL CONTRATISTA se encuentra prohibido de cobrar comisiones adicionales al monto del recibo de energía eléctrica tanto en su Red de Agencias, como sus agentes autorizados, su incumplimiento está sujeto a penalidades por cada recibo cobrado.



- m) Prestar todas las facilidades para que los coordinadores designados por ELECTROCENTRO S.A. efectúen el control de la ejecución del servicio en cualquier momento y sin necesidad de aviso previo.
- n) EL CONTRATISTA se responsabilizará por el dinero recaudado, su traslado y depósito a las cuentas bancarias autorizadas por ELECTROCENTRO S.A. de su jurisdicción territorial, según su póliza de seguro, de igual modo se responsabiliza por los perjuicios a nuestros usuarios y/o terceros ocasionados por incumplimiento de sus obligaciones.
- o) EL CONTRATISTA, está en la obligación de brindar un servicio de calidad a los usuarios, de igual modo informar en forma inmediata los aspectos de seguridad implementados en sus procedimientos.
- p) Por efecto de las nuevas Electrificaciones y por el crecimiento natural en las zonas rurales y a criterio de ELECTROCENTRO S.A. dispondrá a EL CONTRATISTA la ubicación de nuevos CARs para cubrir esta demanda.
- q) EL CONTRATISTA ubicará un CAR para realizar la cobranza en una determinada Localidad y que este agrupe los anexos, caseríos y centros poblados aledaños a su jurisdicción.
- r) Ante una contingencia LA CONTRATISTA, tendría la posibilidad de aplicar un Plan de emergencia en los CAPs autorizados de la zona urbana que no estén en línea, previa autorización y coordinación de ELECTROCENTRO S.A.

14. SUBCONTRATACION:

Está prohibida la subcontratación, de acuerdo con lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. CONFIDENCIALIDAD

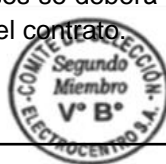
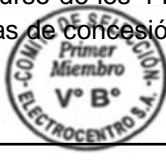
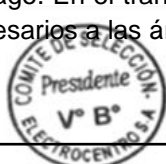
EL CONTRATISTA al momento de suscribir el contrato, formalizará mediante Carta de Compromiso o Declaración Jurada, el acuerdo de mantener confidencialidad respecto de toda la información brindada por **ELECTROCENTRO S.A** y obtenida durante la ejecución del contrato, a no divulgar ningún material o información a terceras personas, a no utilizar la información para ningún otro propósito que no esté relacionado con la prestación del servicio.

16. PAUTAS DE COBRANZA

- a) LA CONTRATISTA, efectuará la cobranza de recibos del mes(es) facturados en forma completa, no podrá cobrar el mes(es) en forma fraccionada.
- b) ELECTROCENTRO S.A. Prohíbe terminantemente la existencia de diferencias de más y de menos de depósito bancarios producto de la cobranza, la que será justificada y depositada en su totalidad por EL CONTRATISTA dentro del plazo de 12 horas de notificada.
- c) ELECTROCENTRO en caso amerite solicitara al EL CONTRATISTA el descargo de cobranza en diferido, vale decir proporcionando acceso al sistema para retroceder fechas de pago.
- d) La cuadratura de las cobranzas deberá ser realizadas diariamente según los horarios de atención al público declarados por ELECTROCENTRO S.A. ante Osinergrmin a excepción de los días punta que se atiende hasta agotar la cola en los Establecimientos de EL CONTRATISTA.
- e) El CONTRATISTA depositará diariamente a favor de ELECTROCENTRO S.A. el monto total de la recaudación de recibos de energía (está terminantemente prohibido las diferencias de más o de menos de la liquidación de cobranza), en días punta de cobranza



- (según cronograma de facturación) el depósito se efectuará 02 veces al día para los locales donde no cuentan con una Empresa traslado de valores y efectivo.
- f) EL CONTRATISTA deberá disponer de las medidas de seguridad adecuadas para garantizar el traslado del dinero de recaudación a los bancos para su depósito en las cuentas de ELECTROCENTRO S.A.
 - g) El depósito deberá realizarse en las cuentas bancarias autorizadas que ELECTROCENTRO S.A. indicará a EL CONTRATISTA mediante carta u otro medio al inicio de la vigencia del contrato. Cualquier variación en esta parte de la operatividad del servicio será comunicada por ELECTROCENTRO S.A.
 - h) EL CONTRATISTA remitirá diariamente a ELECTROCENTRO S.A. el informe de la recaudación, resumen de liquidación de cobranza, documento emitido por el sistema, adjuntando los depósitos bancarios originales a las cuentas de ELECTROCENTRO S.A. El plazo para la entrega de esta información es hasta las 2.00 p.m. del día siguiente de efectuada la recaudación, los depósitos bancarios previamente debe registrar al sistema comercial Optimus NGC, mensualmente EL CONTRATISTA remitirá a ELECTROCENTRO S.A., los talones, constancias de pago u otra información de cobranza, con cargo de entrega de recepción de los mismos.
 - i) En caso de detectarse irregularidades en las liquidaciones cobranza, o en el depósito del dinero recaudado, EL CONTRATISTA deberá entregar el dinero faltante dentro del plazo de 12 horas de requerido, debiendo adjuntar la nueva liquidación de cobranza, los comprobantes de depósito bancario y otros documentos pertinentes, todo ello bajo liquidación. El requerimiento podrá ser por correo electrónico, carta simple o notarial, a elección de ELECTROCENTRO S.A.
 - j) En caso de hallarse vicios ocultos o manifiestos en la ejecución del servicio debidamente comprobados, éstos serán subsanados por EL CONTRATISTA en un plazo de 12 horas de ser requerido por ELECTROCENTRO S.A. mediante comunicación vía correo o carta simple o notarial.
 - k) EL CONTRATISTA es responsable del dinero recaudado, incluso en casos de asalto, robo, incendio, apropiación o disposición por parte de su propio personal, u otros casos fortuitos o de fuerza mayor.
 - l) En caso del descargo extemporáneo de los pagos de los recibos, talones, que generen a los usuarios moras, intereses y/o cargos por cortes y reposición, estos serán asumidos íntegramente por EL CONTRATISTA. Debiendo atenderla en un plazo de 12 horas de requerido vía correo electrónico, carta simple o notarial, o a elección de ELECTROCENTRO S.A.
 - m) En caso de presentarse extornos EL CONTRATISTA solicitará al personal de ELECTROCENTRO S.A. por cualquier medio la autorización respectiva en el sistema comercial optimus NGC con el original del voucher de pago o ticket de pago el cual será retenido y adjuntado a la liquidación de cobranza, para luego proceder a su ejecución en el sistema NGC esto en el mismo día de efectuado la operación, tener en cuenta que los extornos son únicamente en el mismo día de realizado la operación, caso contrario ingresara a contabilizarse en SAP.
 - n) Los CAPs Urbanos, deben estar ubicados en zonas y lugares estratégicos según el cuadro que se muestra en el punto 10, que tengan mayor afluencia y facilidad de pago.
 - o) Para los Establecimientos y CARs EL CONTRATISTA efectuará la correspondiente publicidad a fin de que los usuarios conozcan la ubicación de sus oficinas y el servicio de cobranza, para lo cual EL CONTRATISTA implementará los medios necesarios como emblemas, carteles con el logotipo de ELECTROCENTRO S.A. que serán colocados en el interior y exterior de sus locales propios, estos avisos publicitarios deben ser uniformes, previa coordinación con ELECTROCENTRO S.A. así como la difusión a través de distintos medios de comunicación, esta difusión deberá realizarse por un período consecutivo de 4 meses desde el inicio de su servicio, con la finalidad de que se difundan los distintos lugares de pago. En el transcurso de los 4 meses se deberá llegar con todos los medios posibles necesarios a las áreas de concesión del contrato.



- p) De existir un sobrante debe efectuar un Depósito en Garantía al suministro 67143689 a nombre de ELECTROCENTRO S.A.
- q) Las solicitudes de devoluciones de efectivo que resulten de un reclamo realizado por un cliente o dispuestas por el OSINERGMIN, serán realizados a través de los CAPS urbanos, previa presentación de los sustentos respectivos que debe adjuntar la Unidad Comercial.
- r) Las solicitudes de devoluciones generadas por refacturados (Notas de Crédito), pagos dobles o devolución de depósitos en garantía será autorizada por ELECTROCENTRO S.A. previa coordinación con el Coordinador y/o Supervisor de la contratista.

17. **Prerrogativas de ELECTROCENTRO**

ELECTROCENTRO S.A. tiene la potestad de realizar a EL CONTRATISTA arqueos de la recaudación, inopinadamente, en cualquier momento y sin necesidad de aviso previo.

Exigir a EL CONTRATISTA evaluar periódicamente la presentación personal de sus trabajadores, el trato hacia los usuarios y la información que les proporcionan ante la solicitud de estos.

18. **Forma de pago del servicio**

EL CONTRATISTA deberá presentar su factura al Área Usaria de ELECTROCENTRO S.A. por el servicio de la recaudación efectuada por el periodo mensual, establecido por la Gerencia de Administración el mismo que contará con el acta de conformidad y valorización debiendo sustentar con los reportes del sistema comercial optimus NGC.

ELECTROCENTRO S.A. por medio de su Administrador de Contrato alzara al sistema SISLOG con toda la documentación alcanzada por EL CONTRATISTA para el trámite de pago.

El servicio se pagará mensualmente por actividades efectivamente realizadas desde el 1ro hasta el último día del mes

ELECTROCENTRO S.A. tiene un plazo de 5 días para la revisión de la valorización del servicio o en su defecto se dará por conforme, caso contrario procederá a devolver a EL CONTRATISTA teniendo 5 días calendarios para subsanar las observaciones para luego continuar con el trámite respectivo de pago.

ELECTROCENTRO S.A. tendrá un plazo de 15 días calendario después de recepcionada la factura y emitido el Acta de conformidad de los servicios por el área usuaria.

19. **Penalidades**

Nº	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	PENALIDAD
1	Por no atender los requerimientos mínimos de agentes en cada localidad, de acuerdo a lo establecido por Electrocentro S.A.	Por cada caso	5% UIT
2	Reclamo del cliente por no descargo de recibos	Por cada caso	50% del monto del recibo.
3	Cobros adicionales de comisiones a los clientes.	Por cada caso	3% UIT
4	Por no descargo de cobranzas CAR en fechas mínimas establecidas, al vencimiento de 02 meses y de cierre de cobranzas.	Por cada caso	20% UIT
5	Por efectuar duplicidad de descargo de un mismo abono bancario	Por cada duplicidad	20% UIT
6	Por no entregar las liquidaciones y reportes de cobranza diaria, debidamente sustentados con los depósitos dentro de los plazos establecidos	Por cada caso	1% UIT

7	Por no descargar en el sistema, según las fechas de pago indicados en los recibos, incumpliendo la Resolución de Osinergmin N° 047-2009-OS/CD	Por cada recibo	10% del importe del recibo.
8	Por presentar liquidaciones de cobranzas con faltantes de depósitos bancarios	Por cada punto de atención	5% UIT
9	Recibos que no cuenten con sello de pagado, fechas de pago o rúbricas de los CAR	Por cada CAR	5% UIT
10	Recibos cobrados por los CAR de procesos de facturación que no estén vigentes	Por cada vez	1% UIT
11	No descargar recibos cancelados mediante abonos bancarios, comunicados y validados por Electrocentro	Por cada abono	20% UIT
12	Por depósitos extemporáneos a las cuentas de Electrocentro superando los plazos establecidos	Por cada ocurrencia	10% del importe depositado
13	Por exceso de extornos de transacciones ocasionados por los puntos de atención (mayor a 10 transacciones por mes)	Por cada caso excedido	0.25% UIT
14	Por reclamos ingresados en el libro de observaciones, página Web u otro canal por casos de mala atención en centros de pago u otros relacionado a la actividad de recaudación	Por cada caso	5% UIT
15	Por hacer mal uso del punto de atención en cobranzas (retroceso de fechas en el sistema después de fechas de vencimiento y cierre de cobranza)	Por cada punto de atención	5% UIT
<p>1. Las penalizaciones se indicarán en el Acta de Conformidad y según Registro PAC14-R13, facultando a la concesionaria efectivizar en su propia valorización.</p> <p>2. Se requiere que el registro PAC14-R13 debe estar recepcionado por la Contratista.</p>			

En el cuadro de penalidades “Cobranza de Recibos y Otros Ingresos” de aplicarse el ítem 8 EL CONTRATISTA resarcirá a ELECTROCENTRO S.A. con el equivalente al costo financiero del dinero depositado fuera del plazo o no depositado en las cuentas de ELECTROCENTRO S.A., aplicándose para ello la tasa de interés activa vigente (TAMN) más alta del sistema bancario, calculados por los días de retraso hasta la fecha de depósito total del producto de la cobranza.

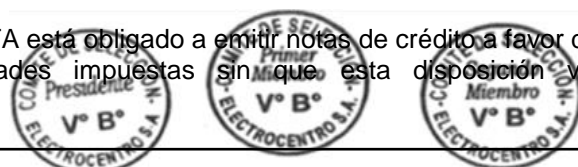
Las penalidades por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas señaladas en los términos de referencia y anexos adjuntos serán comunicados a EL CONTRATISTA por cualquier medio sea escrito, electrónico, donde el registro PAC14-R13 debe estar recepcionado por EL CONTRATISTA.

De aplicarse el ítem 21 EL CONTRATISTA ejercerá su derecho a réplica presentando sus argumentos debidamente justificados y/o evidenciados, el Administrador de contrato analizará y evaluará los mismos a fin de la correcta aplicación de las penalidades.

En caso de incumplimiento de pago de cualquier penalidad, o del resarcimiento económico por no depositar el dinero recaudado, ELECTROCENTRO S.A. podrá hacerse cobro del monto a pagar de la facturación pendiente de pago a EL CONTRATISTA o mediante la ejecución de la carta fianza de fiel cumplimiento; sin perjuicio de dar por resuelto el contrato bastando un aviso con 24 horas de anticipación.

EL CONTRATISTA autoriza a ELECTROCENTRO S.A. a ejecutar el monto de las penalizaciones en forma mensual o de cualquier saldo deudor que pudiera tener en su favor, admitiendo la compensación de sus cuentas pendientes, previa liquidación, o ejecución de sus fianzas de ser necesario.

EL CONTRATISTA está obligado a emitir notas de crédito a favor de ELECTROCENTRO S.A. por las penalidades impuestas sin que esta disposición vaya en contrario a que



ELECTROCENTRO S.A. emita la respectiva nota de débito en caso EL CONTRATISTA no presente oportunamente la nota de crédito respectiva.

ELECTROCENTRO S.A. se reserva el derecho de interponer las acciones administrativas, judiciales y penales a que hubiera lugar por los eventuales daños y perjuicios que se genere a la empresa y sus usuarios.

20. Resolución

Además de las causales de resolución automática previstas en las cláusulas que anteceden, el Contrato podrá ser resuelto previo aviso, antes de su vencimiento por las causales siguientes:

- a) Por común acuerdo de ambas partes.
- b) Retardo injustificado en la ejecución del servicio.
- c) Cualquier entendimiento directo entre el usuario y EL CONTRATISTA, no compatible con el servicio contratado y que afecte a los intereses de ELECTROCENTRO S.A.
- d) El incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contractuales.
- e) Por aplicación de las penalidades reiterativas previstas en el presente contrato.
- f) Por disposición emanada de ELECTROCENTRO S.A., sin necesidad de expresión de causa, la que deberá ser comunicada a EL CONTRATISTA con una anticipación de 15 días calendarios, lo que no dará derecho a reclamo alguno por parte de EL CONTRATISTA.
- g) En caso que EL CONTRATISTA sea declarado insolvente o la autoridad le anule la licencia de funcionamiento y/o documento similar.

21. Complementarios

Los gastos notariales, impuestos y otros gastos que origine la elevación del contrato a escritura pública, incluso el del testimonio y copia simple para ELECTROCENTRO S.A., serán asumidos por EL CONTRATISTA.

Los gastos de conexión al NGC y otros vinculados a este, serán asumidos por EL CONTRATISTA.

22. Nuevas tecnologías

Cualquier implementación o innovaciones que EL CONTRATISTA desarrolle en beneficios las actividades de recaudación y que estos contribuyan al mejor desenvolvimiento de las operaciones deberán ser comunicadas a ELECTROCENTRO S.A.

La implementación de mecanismos informáticos por el uso de la tecnología como equipos, herramientas y/o personal que no afecte la continuidad de las operaciones y no transgreda la normatividad Resolución 047-2009/OS/CD serán tomados en consideración previa coordinación con ELECTROCENTRO S.A.

La implementación de un nuevo sistema de recaudación que coadyuve a mejorar el procesamiento manual de las operaciones y cuya aplicación permita elevar el nivel de recaudación y por ende la reducción del costo de personal de EL CONTRATISTA serán evaluados y considerados por ELECTROCENTRO S.A. no existiendo ningún tipo de restricción en coordinación con el área de Tecnología de ELECTROCENTRO S.A. siempre en cuando no vulnere la seguridad de la información.

23. Generalidades

EL CONTRATISTA en la ejecución del servicio deberá acreditar capacitación a su personal sobre temas relacionados a las actividades descritas en el presente término de referencia: Buen trato al usuario e identificación de los elementos de seguridad de los billetes y monedas, tipo de cliente, comunicación asertiva entre otros como mínimo 2 veces al año en cada tema.



ELECTROCENTRO S.A. solicitará a EL CONTRATISTA el cambio y/o retiro definitivo del personal o en caso de mala atención, reclamos o maltrato al cliente.

LA CONTRATISTA se compromete a la capacitación previa de todo su personal clave y operativo antes del inicio del servicio. Esta capacitación deberá contener como mínimo 16 horas teórico-prácticas en los objetivos y plazos del servicio, trato al cliente, ética en el servicio, así como en aspectos de seguridad y salud ocupacional. Para sustentar la capacitación, LA CONTRATISTA deberá presentar a ELECTROCENTRO un informe detallado y sustentado (fotografías y videos), con los registros de asistencia del personal involucrado en el servicio, asegurando que se preserven las medidas preventivas contra la COVID-19, de conformidad con lo establecido en la R.M. N° 448-2020-MINSA.

Así mismo, dentro de los 12 días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, deberá de presentar un plan de capacitación para su personal, a ejecutarse durante el período de contrato, el cual deberá contar con un mínimo de 48 horas anuales por cada trabajador. La capacitación estará a cargo de LA CONTRATISTA.

Dentro de 2 días calendarios antes del inicio del servicio, ELECTROCENTRO dará una capacitación, respecto al ingreso de la información y a la operación del sistema a ser utilizado.

24. PROTOCOLOS COVID-19

El proveedor ganador debe de cumplir la normativa y los protocolos del COVID 19.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																																																																																									
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO																																																																																																									
	Requisitos:																																																																																																									
	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO PARA OFICINAS ADMINISTRATIVAS (Coordinadores)																																																																																																									
	<table><tr><th rowspan="2">N°</th><th rowspan="2">Descripción</th><th rowspan="2">U.M.</th><th colspan="9">Cantidad y UU.NN.</th></tr><tr><th>Ayacucho</th><th>Huancavelica</th><th>Huancayo</th><th>Valle Mantaro</th><th>Tarma</th><th>Pasco</th><th>Selva Central</th><th>Huánuco</th><th>Tingo Maria</th></tr><tr><td>1</td><td>PC y/o Laptop</td><td>Und</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>Impresora multifuncional</td><td>Und</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Lectora</td><td>Und</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>Ticketera</td><td>Und</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>Celular con acceso a datos</td><td>Und</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>6</td><td>Internet mínima de 200Mbps</td><td>Und</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td></tr></table>	N°	Descripción	U.M.	Cantidad y UU.NN.									Ayacucho	Huancavelica	Huancayo	Valle Mantaro	Tarma	Pasco	Selva Central	Huánuco	Tingo Maria	1	PC y/o Laptop	Und	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	Impresora multifuncional	Und	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	Lectora	Und	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	Ticketera	Und	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	Celular con acceso a datos	Und	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	Internet mínima de 200Mbps	Und	1	1	1	1	1	1	1	1	1	TOTAL			6	6	6	6	6	6	6	6	6
N°	Descripción				U.M.	Cantidad y UU.NN.																																																																																																				
		Ayacucho	Huancavelica	Huancayo		Valle Mantaro	Tarma	Pasco	Selva Central	Huánuco	Tingo Maria																																																																																															
1	PC y/o Laptop	Und	1	1	1	1	1	1	1	1	1																																																																																															
2	Impresora multifuncional	Und	1	1	1	1	1	1	1	1	1																																																																																															
3	Lectora	Und	1	1	1	1	1	1	1	1	1																																																																																															
4	Ticketera	Und	1	1	1	1	1	1	1	1	1																																																																																															
5	Celular con acceso a datos	Und	1	1	1	1	1	1	1	1	1																																																																																															
6	Internet mínima de 200Mbps	Und	1	1	1	1	1	1	1	1	1																																																																																															
TOTAL			6	6	6	6	6	6	6	6	6																																																																																															
	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO PARA OFICINAS DE COBRANZA (UU.NN. Huancavelica)																																																																																																									
	<table><tr><th>N°</th><th>Descripción</th><th>U.M.</th><th colspan="3">Cantidad</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><th>Huancavelica</th><th>Lircay</th><th>Acobamba</th></tr><tr><td>1</td><td>Equipo computadora – PC</td><td>Und</td><td>2 *</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>Impresora Multifuncional</td><td>Und</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Lectora</td><td>Und</td><td>2 *</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>Ticketera</td><td>Und</td><td>2 *</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>Internet mínima de 200Mbps</td><td>Und</td><td>2 *</td><td>1</td><td>1</td></tr></table>	N°	Descripción	U.M.	Cantidad						Huancavelica	Lircay	Acobamba	1	Equipo computadora – PC	Und	2 *	1	1	2	Impresora Multifuncional	Und	1	1	1	3	Lectora	Und	2 *	1	1	4	Ticketera	Und	2 *	1	1	5	Internet mínima de 200Mbps	Und	2 *	1	1																																																															
N°	Descripción	U.M.	Cantidad																																																																																																							
			Huancavelica	Lircay	Acobamba																																																																																																					
1	Equipo computadora – PC	Und	2 *	1	1																																																																																																					
2	Impresora Multifuncional	Und	1	1	1																																																																																																					
3	Lectora	Und	2 *	1	1																																																																																																					
4	Ticketera	Und	2 *	1	1																																																																																																					
5	Internet mínima de 200Mbps	Und	2 *	1	1																																																																																																					
	Acreditación:																																																																																																									
	Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro																																																																																																									

	<p>documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>OFICINAS ADMINISTRATIVAS: El contratista deberá de contar con nueve (09) oficinas administrativas para cada Coordinador Operativo en las Sede de Unidades de Negocio y Servicios Eléctricos.</p> <p>OFICINAS DE COBRANZA: Solo para la Unidad de Negocios de Huancavelica, el contratista deberá de contar con tres (03) oficinas de cobranza adicionales a la oficina administrativa del coordinador, esto para los servicios eléctricos de Huancavelica, Lircay y Acobamba.</p> <p>Las Oficinas de los Coordinadores Operativos y cobranza, deberán contar con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Área mínima 12 m2 <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Coordinadores Operativo (Cant. 09)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesional bachiller o titulado en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería de sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Industrial o carreras afines. <p><u>Personal de Cobranza (Cant. 03) UU.NN. Huancavelica</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesional técnico egresado, Contabilidad, Computación o carreras afines. <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de UN (01) año en trabajos de servicios de atención a clientes, recaudación y/o cobranza en general. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO 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> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO 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.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Coordinadores Operativo (Cant. 09)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de UN (01) año en trabajos de servicios de recaudación y/o cobranza en general. <p><u>Personal de Cobranza (Cant. 03) UU.NN. Huancavelica</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de UN (01) año en trabajos de servicios de atención a clientes, recaudación y/o cobranza en general. <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="256 891 1334 1339" 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	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5'728,696.10 (Cinco Millones Setecientos Veintiocho Mil Seiscientos Noventa y seis con 10/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Servicio de cobranza por medio de POS o mecanismos alternos. <input type="checkbox"/> Cobranza a través de canales de bancos, canales electrónicos o afines. <input type="checkbox"/> Atención a clientes vinculados o asociados al servicio de cobranza <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 pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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



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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

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

equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		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 100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

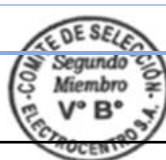
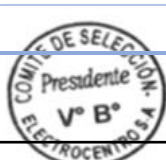
- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

Importante



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

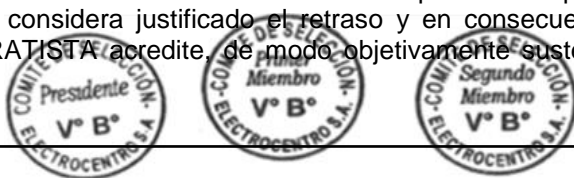
$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo



transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

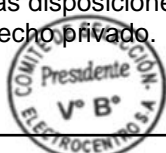
EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

¹¹ 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° 051-2021-ELCTO-1

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 ¹²		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 servicios¹³

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]

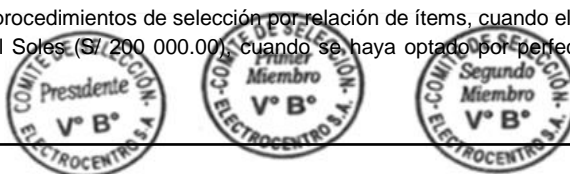
.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

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

¹² 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.

¹³ 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° 051-2021-ELCTO-1

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 ¹⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		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:

¹⁴ 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.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ 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 servicios¹⁷

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

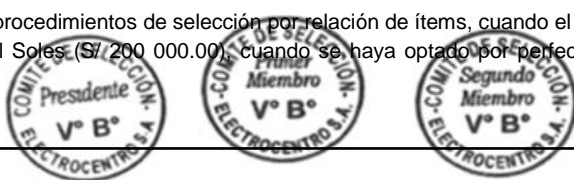
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**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.

¹⁷ 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° 051-2021-ELCTO-1

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° 051-2021-ELCTO-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 051-2021-ELCTO-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N.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 051-2021-ELCTO-1

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 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N.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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

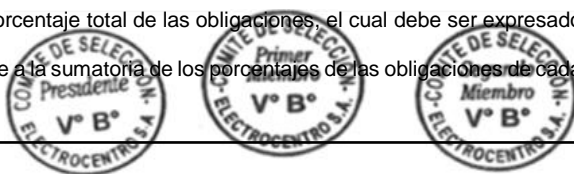
100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁰ 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° 051-2021-ELCTO-1
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 051-2021-ELCTO-1
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 ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

²² 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.

²³ 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”*.

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ 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 ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
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° 051-2021-ELCTO-1

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 051-2021-ELCTO-1

Presente.-

Por el presente yo, identificado con DNI
Nº....., representante legal de la Empresa
.....con RUC
Nº..... y domicilio en, declaro
bajo juramento y en honor a la verdad:

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

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

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

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

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

- Ciudad-, - Día- de de

DNI N.º

DE LA CRUZ SOLANO, NILGER JUBERTO

NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN



DE LA CRUZ BEJARANO EFRAÍN
DNI N° 70242755

DE LA CRUZ PALOMINO, MARY HELEN

DE LA CRUZ BEJARANO, EFRAÍN

NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO

NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO