

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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> <div>• Abc</div> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 4 | <div>Advertencia</div> <div>• Abc</div> | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 5 | <div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 sombreado.
- 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.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021

**BASES INTEGRADAS¹
DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
108-2021-EO-L**

II CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACTIVIDADES
COMERCIALES PARA UN PERIODO DE 730 DÍAS
CALENDARIO PARA LA GERENCIA REGIONAL DE
SAN MARTÍN**

¹ Forman parte de las presentes Bases el Pliego de Absolución de Consultas y observaciones en atención de las consultas/observaciones presentadas por los participantes: SERVICE AMAZON DEL ORIENTE S.R.L. con RUC N° 20602383432.

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, así como el literal a) del artículo 89 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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.*

1.7. 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, 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 el 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 Servicios Públicos de Electricidad del Oriente S.A. - ELECTRO ORIENTE S.A.

RUC N° : 20103795631

Domicilio legal : Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas – Loreto

Teléfono: : 065-253500 – Anexo 1349

Correo electrónico: : bgaviria@elor.com.pe, dmacedo@elor.com.pe,
gmartinez@elor.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES PARA UN PERIODO DE 730 DÍAS CALENDARIO PARA LA GERENCIA REGIONAL DE SAN MARTÍN DE ELECTRO ORIENTE S.A.**

| ÍTEM N° | DESCRIPCIÓN |
|------------|--|
| 2 | SERVICIO ATENCIÓN DE CONEXIONES NUEVAS, REINSTALACIÓN DEL SERVICIO, ATENCIÓN DE AVERÍAS Y EMERGENCIAS EN LA CONEXIÓN Y ATENCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN LAS SEDES DE LA GERENCIA REGIONAL SAN MARTÍN DE ELECTRO ORIENTE S.A. |

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante GA-864-2021, de fecha 28 de junio de 2021

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios / 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 A PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días calendario, iniciando el plazo de ejecución de las prestaciones al día siguiente de la firma del acta de inicio de actividades, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas, a **S/ 5.00** (cinco con 00/100 Soles), al contado y en efectivo en:

- Oficina de Caja de la Entidad, ó
- Mediante depósito en la **Cta. Cte. N° 0011-0301-94-0100000950** de la institución financiera **Banco BBVA Continental**.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, de la Ley N° 30225 y su reglamento

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

⁵ 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.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado
- POLIZA DE SEGURO DE VIDA, SALUD E INVALIDEZ.
- POLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO, que cubran los daños causados a su personal que trabaja directamente en la ejecución del servicio, originados por los trabajos, labores o acciones que se ejecuten en virtud o como consecuencia emergente del servicio contratado, aunque hayan ocurrido aquellos dentro o fuera del lugar de trabajo.
- POLIZA DE SEGURO DE DESHONESTIDAD.
- POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.
- POLIZA DE SEGURO VIDA LEY, que cubre Muerte Natural, Muerte Accidental e Invalidez Total y Permanente por Accidente, según 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.

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 en 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*

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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 y el 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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, 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 presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de parte de Electro Oriente S.A. (Unidad de Trámite Documentario), sito en Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas – Loreto.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALE, de forma mensual (24 pagos), de acuerdo al avance del servicio.

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

- Original Comprobante de Pago (Factura).
- Copia del pedido marco
- Copia de la notificación al contratista, según corresponda.
- Copia de adendas, Resoluciones de adicionales, complementarios, si los hubiera
- Copia legible de Acta de Inicio y Finalización, cuando corresponda.
- Original Formato de Conformidad PGAL-011-F001_Conformidad de Servicio del Área Usaria, con el VºBº de la Jefatura y Gerencia correspondiente (en caso de Sedes

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

Regionales, tengan observaciones se aceptara el documento escaneado, hasta que llegue el original), en caso de encargatura se adjuntara el memorándum o correo electrónico del sustento.

- Original Informe Técnico del Área Usuaría, dirigido a su Jefatura o Gerencia correspondiente, en el que especifique la ejecución del servicio de acuerdo a lo requerido en los TDR, así mismo los datos importantes del contrato, como fecha de inicio, monto del contrato, Garantías, adicionales, reducciones y otros datos relevantes)
- Original Informe Técnico del Contratista, dirigido al Administrador del Contrato, junto con el entregable, de acuerdo a lo requerido en los TDR, con el sello de recepción del administrador del contrato, según corresponda, en los plazos establecidos en el contrato.
- Relación de trabajadores que ejecutan el servicio, de acuerdo a la propuesta ganadora, en caso hubiera algún cambio de personal deberá adjuntar, el requerimiento de cambio, presentado a Electro Oriente, la aceptación de la empresa, que en todos los casos corresponderá a un personal con iguales o mayores atributos que el personal con el que ganó la propuesta
- Original de Formato de Control de Contratos firmado por el área usuaria. (En el control debe figurar el monto contractual, Las garantías entregadas por el contratista, si hubiera adicionales, renovaciones de cartas fianzas, o la indicación si es con retención de garantía por ser Pequeña Empresa, - retenciones efectuadas en la primera mitad del contrato., facturas presentadas, pagos, saldos, firmado por el administrador de contrato, a excepción que sea pago único.
- Original Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Detracción en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. (en caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta).
- Copia Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión) visado por el área de calidad y fiscalización, de acuerdo a la naturaleza del servicio, según corresponder, en el que figure el personal que realiza el servicio, según la relación presentada en el punto 10 (si aplica a actividades Internas y/o Externa). Incluir copia de pago de prima actualizada., si hubieran solicitado otro seguros, adjuntar los pagos de las pólizas y la vigencia de las mismas (Pólizas de Responsabilidad civil, de accidentes personales y otras).
- Copia de Boletas de Pago y Constancia de Abono al personal.
- Copia de pago de leyes sociales (AFP, ONP, Essalud, CTS y gratificaciones).
- Expediente foleado de la primera a la última página entregados en un folder

Dicha documentación se debe presentar en mesa de parte de Electro Oriente S.A. (Unidad de Trámite Documentario), sito en Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas – Loreto.

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. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES PARA UN PERIODO DE 730 DÍAS CALENDARIO PARA GERENCIA REGIONAL SAN MARTIN DE ELECTRO ORIENTE S.A.

2. FINALIDAD PUBLICA

Tenemos el compromiso de atender a nuestros clientes de manera oportuna y con estándares de calidad según normativa vigente, y con ello alcanzar el objetivo de incrementar la satisfacción de nuestros clientes.

Atender la incorporación de nuevos clientes por expansión de los sistemas eléctricos debido a las obras de electrificación rural y/o ampliaciones de redes en las zonas urbanas, urbano marginales y rurales, y/o posibles incorporaciones de otras localidades, así como por el desarrollo de actividades complementarias a la conexión como son: picado de nicho para caja porta medidor, instalación de murete, inspección de nuevos suministros, captación de clientes y a la ejecución de las actividades de la instalación del nuevo suministro como son: cortes y reconexiones de suministros, emergencias, lecturas y repartos de recibos y, mantenimiento de la conexión.

3. ANTECEDENTES

La Gerencia Comercial a través del Departamento Comercial es responsable de planificar y ejecutar las Actividades Comerciales dentro del ámbito de la Gerencia Regional San Martin.

El departamento Comercial de la Gerencia Regional San Martin no cuenta con el personal suficiente para desarrollar estas actividades Comerciales, motivo por el que es necesario contratar los servicios de una empresa calificada cuyo personal técnico tenga experiencia en las actividades requeridas.

4. ALCANCES DEL SERVICIO

El presente Término de Referencia considera la prestación de servicios para la ejecución de las actividades Comerciales dentro del ámbito de la Gerencia Regional San Martin, los cuales se muestran de la siguiente manera:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN |
|------|---|
| 02 | SERVICIO ATENCIÓN DE CONEXIONES NUEVAS, REINSTALACIÓN DEL SERVICIO, ATENCIÓN DE AVERÍAS Y EMERGENCIAS EN LA CONEXIÓN Y ATENCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN LAS SEDES DE LA GERENCIA REGIONAL SAN MARTÍN DE ELECTRO ORIENTE S.A |

ÍTEM 02

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE ATENCIÓN DE CONEXIONES NUEVAS, REINSTALACIÓN DEL SERVICIO, ATENCIÓN DE AVERÍAS Y EMERGENCIAS EN LA CONEXIÓN, ATENCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN LAS SEDES DE LA GERENCIA REGIONAL SAN MARTÍN DE ELECTRO ORIENTE S.A.

2. OBJETIVO DEL SERVICIO

Ejecutar la prestación del servicio de Actividades Comerciales para la atención de Clientes Comunes, Mayores y Libres en las Sedes de la Gerencia Regional San Martín de Electro Oriente S.A, correspondiendo realizar las siguientes actividades:

- a) Conexiones Nuevas
- b) Reinstalaciones del Servicio
- c) Atención de Averías y Emergencias en la Conexión
- d) Atención de Servicios Complementarios

3. DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ACTIVIDADES

3.1 CONEXIONES NUEVAS

Descripción de la actividad

El Servicio consiste en la inspección e instalación de la conexión eléctrica, previa factibilidad y pago del servicio.

Las actividades pueden realizarse por armado de acuerdo a la normatividad vigente, siendo el importe a pagar a LA CONTRATISTA un porcentaje del costo total de la conexión establecida en el contrato, el cual se detalla a continuación:

| Actividad (Armado) | Monto a Pagar Contratista |
|--|---------------------------|
| Empalme en Punto de Entrega | 03 % |
| Instalación de Acometida | 47 % |
| Caja de medición y Protección | 20 % |
| Sistema de Protección y Seccionamiento | 15 % |
| Instalación solo de Medidor | 15 % |
| Instalación completa | 100% |

Las actividades de instalación de conexiones domiciliarias deberán contener las siguientes exigencias:

- LA CONTRATISTA garantizará la integridad de acometida, no debiendo existir derivación en el armado de una conexión.
- LA CONTRATISTA ejecutará las actividades de la conexión domiciliaria cumpliendo la normatividad vigente a la fecha de ejecución y sin dañar las fachadas del predio; además deberá de subsanar las deficiencias realizadas en el predio por el trabajo realizado.

Procedimiento

LA CONTRATISTA está obligada a ejecutar el servicio con calidad y eficiencia de acuerdo a lo siguiente:

- El horario de recojo y devolución de las ordenes de trabajo será comunicado a LA CONTRATISTA mediante documento y orden de trabajo.
- LA CONTRATISTA deberá de presentar una programación diaria de atención de nuevas conexiones, indicando hora de atención y el grupo de trabajo y técnico responsable, esta información será enviada vía correo electrónico al responsable de conexiones nuevas que designe LA ENTIDAD y al administrador del contrato o a quien se designe.
- LA CONTRATISTA antes de instalar una conexión deberá verificar que el cliente tenga instalado el alimentador principal de sus instalaciones eléctricas, de utilización al interior del predio, desde el tablero general interno, hasta la ubicación de la caja de medición.
- LA CONTRATISTA antes de instalar una conexión deberá de verificar que el cliente tenga instalada la protección adecuada contra sobrecargas y cortocircuitos en su tablero general interno.
- LA CONTRATISTA efectuará la prueba de aislamiento de líneas internas, antes de la puesta en servicio del suministro eléctrico, con un megóhmetro adecuado y certificado, de propiedad de LA CONTRATISTA.
- LA CONTRATISTA entregará a LA ENTIDAD la información de instalaciones ejecutadas, consistentes en la devolución de las órdenes de trabajo y formatos debidamente rellenos.

- LA CONTRATISTA cada fin de mes deberá de presentar la liquidación detallada de materiales: Ingreso de materiales (almacén), y salida de materiales por cada conexión nueva, y el consolidado mensual.
- LA CONTRATISTA tiene la responsabilidad, en los casos que corresponda de acuerdo a las disposiciones pertinentes, de comunicar y gestionar la obtención de permisos de autoridades locales correspondientes o entidades, para realizar trabajos de conexiones que requieran roturas de vereda, cruces de calzada, u otras intervenciones en la vía pública, siendo responsabilidad de LA ENTIDAD los pagos de dichos permisos.
- LA CONTRATISTA brindará la facilidad de una movilidad y personal técnico, para realizar la supervisión de las actividades comerciales con el supervisor que designe LA ENTIDAD, para realizar la verificación de los trabajos en campo.
- LA CONTRATISTA cuando corresponda efectuará las actividades de acuerdo a la siguiente secuencia:
 - i. Transportara los equipos de medición en cajas de tecnopor o en cajas especiales hasta el lugar de su instalación.
 - ii. El picado de ranura en la pared para el empotramiento del tubo de la acometida con amoladora.
 - iii. Instalación de caja porta medidor nueva monofásica o trifásica y/o murete, según sea el caso, incluye el picado de la estructura donde se fijará el medidor (cuando el usuario lo solicite).
 - iv. Empotrado e instalación de Tubo de Fierro Galvanizado (mástil metálico de 3 y 6 m).
 - v. Instalación de caja porta medidor monofásico o trifásico, tubo de la acometida, resane del nicho, y ranura de la pared.
 - vi. Instalación correcta del murete (en caso sea con murete).
 - vii. Apertura y cierre de zanja, rotura y resane de vereda (en caso sea conexión subterránea).
 - viii. Instalación del conductor de acometida, el cual consiste en el empalme desde el punto de entrega hasta la conexión al equipo de medición.
 - ix. Instalación de soportes de acometida, templadores, armellas y tarugo o porta líneas.
 - x. Realizar la medición de aislamiento de las instalaciones eléctricas interiores.
 - xi. Instalación de medidor y sistema de protección de acuerdo a la norma vigente y prueba del funcionamiento de los mismos, utilizando los equipos adecuados y certificados.
 - xii. Medir el nivel de tensión de entrega al cliente.
 - xiii. Instalación del conductor de enlace equipotencial en la bornera de tierra de la caja porta medidor de acuerdo al requerimiento.
 - xiv. Al concluir con la instalación de la conexión eléctrica, verificar que el cliente cuente con servicio eléctrico.
 - xv. El medidor instalado, deberá quedar con la tapa bornera correctamente precintada.
 - xvi. La caja portamedidor deberá quedar precintada (precintos tipo FORZA) y/o remachado de tapa (cuando corresponda, previa autorización de LA ENTIDAD)
 - xvii. Codificación de la tapa de caja portamedidor, con el número de suministro y código de ruta, con pintura esmalte amarillo caterpillar.
 - xviii. LA CONTRATISTA llenará un acta de instalación del servicio donde plasmará los datos del suministro instalado, el trabajo realizado, el material instalado, datos del medidor, precintos, etc. dicho documento será firmado por el cliente (firma, nombre completo, DNI u otro documento de identificación y vínculo con el titular del suministro), firma y nombre completo del técnico.
 - xix. En caso de no instalarse el servicio, el personal de LA CONTRATISTA emitirá la constancia de visita, dejando una copia al cliente, y comunicará inmediatamente a LA ENTIDAD, antes del plazo proporcionado.
 - xx. LA ENTIDAD proporcionara a la contratista los materiales necesarios para la ejecución del servicio, de acuerdo al presupuesto cancelado por el cliente.
 - xxi. En cuanto a los materiales menudos tales como cemento, arena, agua, cinta aislante de buena calidad, autorroscantes, remaches, deberán ser proporcionados por LA CONTRATISTA.
 - xxii. LA ENTIDAD en cualquier momento realizará la verificación en almacén de LA CONTRATISTA., el abastecimiento y existencia de los materiales para la ejecución de las conexiones nuevas.

Plazos de Atención

El tiempo de atención máximo de las conexiones nuevas, es 2 días calendarios para los sectores típicos 2 y 3, y de 3 días calendarios para el sector típico SER una vez recibida la Orden de Trabajo de parte de LA ENTIDAD

Penalizaciones del servicio

Las penalidades se ejecutarán sobre la base de la supervisión por parte de LA ENTIDAD y/o por reclamaciones de usuarios afectados comprobados y verificados en campo, se contemplarán los siguientes puntos (considerados en un acta de supervisión):

- a) Instalación de acometida.
- b) Instalación de medidor.
- c) Instalación de Caja portamedidor y precintado (asegurar caja) según requerimiento se colocará remaches.
- d) Instalación de Sistema de Protección en caja (interruptor termomagnético con la capacidad necesaria).
- e) Acabado y codificado de suministro.
- f) Pruebas y verificaciones antes de puesta en servicio.
- g) Trato al usuario.

Los cuales deberán cumplirse estrictamente según lo establecido en el CNE de Suministro y Utilización donde se contemplan las condiciones técnicas de instalación, distancias de seguridad y otros.

Una ACOMETIDA NO CONFORME se considerará como Trabajo Defectuoso, si no cumple con todos los puntos descritos líneas arriba.

Las multas que se generen por el incumplimiento de las Normas Técnicas de Calidad de Servicio, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas y de las Directivas Internas de LA ENTIDAD por responsabilidad comprobada de EL CONTRATISTA, éstas serán a cargo de EL CONTRATISTA, reservándose LA ENTIDAD el derecho de resolver el contrato y/o proceder con las acciones pertinentes.

LA ENTIDAD podrá penalizar atenciones defectuosas efectuadas en meses anteriores al periodo de conformidad del producto que no fueron objeto de supervisión, ya sea por muestra sustentados en las supervisiones y/o hallazgos de OSINERGMIN.

Las penalidades se aplicaran de acuerdo a lo consignado en el Anexo N° 02, según corresponda.

3.2 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE LA CONEXION

Descripción de la actividad

El Servicio consiste en la atención de diversas solicitudes correspondientes a la captación de nuevos clientes, que comprende: picado de nicho, rotura y resane de vereda, instalación de murete, inspecciones de nuevos suministros, gestión de captación de clientes, digitación de solicitudes de conexiones nuevas de proyectos masivos (captación de clientes en forma masiva), digitalización de expedientes, actualización de file de clientes e instalación de mástil de 3 y 6 metros.

Este servicio está incluido dentro del costo de la mano de obra de la conexión nueva, no pudiendo ser facturado aparte.

Procedimiento

Para este servicio se cuenta con las siguientes actividades:

- Picado de nicho para caja portamedidor
- Rotura y resane de vereda
- Instalación Murete

- Inspección de Nuevos Suministros
- Captación de clientes
- Digitación de datos del cliente y presupuesto
- Digitación de Contratos y cierre de expedientes
- Digitalización de expedientes
- Actualización de files de clientes
- Instalación de Mástil

3.2.1 PICADO DE NICHOS PARA CAJA PORTAMEDIDOR

De acuerdo a la inspección de la conexión nueva realizada por el técnico inspector de LA CONTRATISTA, marcará, la ubicación de la caja portamedidor teniendo en cuenta las consideraciones técnicas descritas en la normatividad vigente y el CNE.

LA ENTIDAD indicará a LA CONTRATISTA cuando se realizará el picado del nicho que albergará la caja portamedidor, debiendo resanar el entorno de la caja y dejar limpia la zona de desmante.

3.2.2 ROTURA Y RESANE DE VEREDA

De acuerdo a la inspección de la conexión nueva realizada por el técnico inspector de LA CONTRATISTA, marcará la zona de rotura de vereda, teniendo en cuenta la normatividad vigente, asimismo resanará la zona afectada, dejando en similares condiciones a la encontrada y dejar limpia la zona de trabajo.

EL CONTRATISTA tiene la responsabilidad, en los casos que corresponda de acuerdo a las disposiciones pertinentes, de comunicar y gestionar la obtención de permisos de autoridades locales correspondientes o entidades, para realizar trabajos que requieran roturas de vereda, siendo responsabilidad de LA ENTIDAD los pagos de dichos permisos.

3.2.3 INSTALACIÓN DE MURETE

De acuerdo a la inspección de la conexión nueva realizada por el técnico inspector de LA CONTRATISTA, marcará la zona donde se instalará el murete, asimismo tendrá presente lo establecido en la normatividad vigente, finalmente resanará la zona afectada, dejando en similares condiciones a la encontrada y dejará limpia la zona de trabajo.

3.2.4 INSPECCIÓN DE NUEVOS SUMINISTROS

LA ENTIDAD Entregará la Orden de Trabajo, para la inspección técnica de campo, conjuntamente con la Boleta de Atención y el croquis de ubicación.

LA CONTRATISTA, efectuará la inspección en campo, llenando correctamente, la ficha de Intervención de Suministro que será proporcionado por LA ENTIDAD

Una vez concluida la inspección se devolverá la ficha de inspección.

3.2.5 CAPTACIÓN DE CLIENTES

LA ENTIDAD Entregará la Orden de Trabajo y el plano con indicación de la zona a intervenir.

LA CONTRATISTA, efectuará la inspección y visitará predio por predio haciendo entrega de la cartilla de información de requisitos y persuadiendo al interesado, para lograr captarlo en el menor tiempo posible.

LA CONTRATISTA, rellenará el Formato de Intervención de Suministro por cada predio visitado, donde el interesado, firmará dicho documento.

De haber documentación faltante en el expediente, LA CONTRATISTA recabará dicha documentación, solicitando al cliente o notificándolo para que se acerque a LA ENTIDAD para que subsane la observación.

LA CONTRATISTA, alcanzará el expediente completo de cada cliente para su ingreso al Sistema Comercial de LA ENTIDAD

3.2.6 DIGITACIÓN DE DATOS DEL CLIENTE Y PRESUPUESTO

LA ENTIDAD Entregará la Orden de Trabajo con los expedientes de los clientes a LA CONTRATISTA quien digitará los datos del cliente y elaborará el presupuesto de conexión nueva.

LA CONTRATISTA, notificará al cliente el presupuesto elaborado dentro del plazo establecido en la normatividad vigente.

LA CONTRATISTA, gestionará el pago de los nuevos clientes cuando corresponda.

3.2.7 DIGITACIÓN DE CONTRATOS Y CIERRE DE EXPEDIENTES

LA ENTIDAD Entregará la Orden de Trabajo con los expedientes que cuentan con el presupuesto cancelado o se encuentren factibles para la emisión del contrato a LA CONTRATISTA quien digitará los datos necesarios en el Sistema Comercial de LA ENTIDAD para la generación de los contratos.

LA CONTRATISTA, gestionará la suscripción de los contratos generados y finalmente realizará el cierre del expediente en el Sistema Comercial de LA ENTIDAD, dentro del plazo establecido en la normatividad vigente, a fin de que los nuevos clientes sean facturados oportunamente.

Importante:

El pago de esta actividad no está contemplada en el costo de la nueva conexión, y será valorizada y facturada cuando haya sido efectivo la captación (cuando se haya instalado y logrado el contrato del suministro).

3.2.8 DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES

LA ENTIDAD Entregará la Orden de Trabajo para digitalizar los expedientes de los clientes.

LA CONTRATISTA, escaneará los expedientes de los clientes y lo almacenará digitalmente (un archivo por cada expediente digitalizado) y finalmente lo remitirá a LA ENTIDAD, mensualmente o cuando se lo requiera.

3.2.9 ACTUALIZACIÓN DE FILES DE CLIENTES

LA CONTRATISTA, custodiará y administrará la documentación que obra en cada file del cliente.

LA CONTRATISTA colocará los File en archivadores debidamente etiquetadas y codificadas, cada una con la capacidad máxima de 25 Files.

LA CONTRATISTA atenderá los requerimientos de documentos por correo, el cual consiste en remitir vía correo electrónico documentación escaneada del file solicitado (por documento).

LA CONTRATISTA atenderá los requerimientos de documentación física.

LA CONTRATISTA indexará los documentos a cada File, esto es: agregar los documentos a cada File de manera que siempre, como resultado final, todos los documentos se encuentren ordenados cronológicamente.

En el caso de que la documentación entregada al CONTRATISTA se encuentre desordenada, este procederá a revisar y ordenar la documentación previa al indexado.

Cuando la documentación (que no forma parte de un expediente) de suministros entregada por de LA ENTIDAD, no cuente con expediente formado en archivo, LA CONTRATISTA procederá a la apertura de un nuevo expediente con la documentación recepcionada (incluye folder manila A4).

LA CONTRATISTA registrará los documentos correspondientes del cliente en una base de datos.

Para el caso de los nuevos suministros, EL CONTRATISTA revisará el expediente antes de su archivamiento, el cual debe contener los requisitos establecidos en los Instructivos, registro GIS, Constancias de Visita y lo indicado en el Procedimiento del SIG para Nuevos Suministros, en caso de encontrarse incompleto se devolverá el expediente para la subsanación respectiva.

3.2.10 INSTALACIÓN DE MÁSTIL

De acuerdo a la inspección de la conexión nueva realizada por el técnico inspector de LA CONTRATISTA, marcará la zona donde se instalará el mástil para garantizar una altura mayor a la distancia mínima de seguridad, incluye el montaje de los templadores o vientos con alambre de fierro galvanizado, proporcionado por LA ENTIDAD, asimismo tendrá presente lo establecido en la normatividad vigente, finalmente resanará la zona afecta, dejando en similares condiciones a la encontrada y dejará limpia la zona de trabajo.

Plazos de Atención

El tiempo de atención máximo de los servicios complementarios de la conexión nueva están inmersos dentro de los plazos de atención de la conexión nueva, con excepción de la captación de clientes que es de 2 días calendarios para los sectores 2 y 3 y de 3 días calendarios para el sector SER.

El tiempo desde la actualización y digitalización de files, será de 20 archivadores por día.

EL CONTRATISTA asumirá frente a terceros los daños y perjuicios causados por el personal a su cargo, con ocasión de la prestación del servicio contratado, el cual no evitará su penalización de acuerdo al **Anexo N° 02**.

El personal del CONTRATISTA deberá ser calificado e idóneo para la digitalización y actualización de files, asimismo deberá ser evaluado por LA ENTIDAD y deberá contar con estudios superiores a fines al negocio eléctrico.

EL CONTRATISTA deberá contar con sus propios equipos de cómputo y útiles de escritorio (papeles, lapicero, etc.), para cumplir con su trabajo.

Penalizaciones del servicio

Las penalidades se ejecutarán sobre la base de la supervisión por parte de LA ENTIDAD y/o por reclamaciones de usuarios afectados comprobados y verificados en campo. Los cuales deberán cumplirse estrictamente según lo establecido en el CNE de Suministro y Utilización donde se contemplan las condiciones técnicas de instalación, distancias de seguridad y otros.

Las multas que se generen por el incumplimiento de las Normas Técnicas de Calidad de Servicio, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas y de las Directivas Internas de LA ENTIDAD por responsabilidad comprobada de EL CONTRATISTA, éstas serán a cargo de EL CONTRATISTA, reservándose LA ENTIDAD el derecho de resolver el contrato y/o proceder con las acciones pertinentes.

LA ENTIDAD podrá penalizar atenciones defectuosas efectuadas en meses anteriores al periodo de conformidad del producto que no fueron objeto de supervisión, ya sea por muestra sustentados en las supervisiones y/o hallazgos de OSINERGMIN.

Las penalidades se aplicarán de acuerdo a lo consignado en el Anexo N° 02, según corresponda.

3.3 REINSTALACIÓN DEL SERVICIO

Descripción de la actividad

El Servicio consiste en la reinstalación de la conexión eléctrica, previa factibilidad y pago del servicio.

Las actividades pueden realizarse por armado de acuerdo a la normatividad vigente, siendo el importe a pagar a EL CONTRATISTA un porcentaje del monto total de la reinstalación, el cual se detalla a continuación:

| Actividad (Armado) | Monto a Pagar Contratista |
|--|---------------------------|
| Empalme en Punto de Entrega | 03 % |
| Reinstalación de Acometida | 47 % |
| Caja de medición y Protección | 20 % |
| Sistema de Protección y Seccionamiento | 15 % |
| Reinstalación solo de Medidor | 15 % |
| Reinstalación completa | 100% |

Las actividades de reinstalación de conexiones domiciliarias deberán contener las siguientes exigencias:

EL CONTRATISTA garantizará la integridad de acometida, no debiendo existir derivación en el armado de una conexión.

LA CONTRATISTA ejecutará las actividades de la reinstalación de la conexión domiciliaria cumpliendo las normatividad vigente a la fecha de ejecución, y sin dañar o desmejorar la fachada del predio; de lo contrario se penalizará de acuerdo al **Anexo N° 02**.

Procedimiento

El horario de recojo y devolución de las ordenes de trabajo será comunicado a EL CONTRATISTA mediante documento.

EL CONTRATISTA deberá de presentar una programación diaria de atención de reinstalaciones, indicando la hora de atención, y el grupo de trabajo y técnico responsable, esta información será enviada vía correo electrónico al responsable de conexiones nuevas que designe LA ENTIDAD

EL CONTRATISTA antes de reinstalar una conexión deberá de verificar que el cliente tenga instalado el alimentador principal de sus instalaciones eléctricas de utilización al interior del predio, desde el tablero general interno, hasta la ubicación de la caja de medición.

EL CONTRATISTA antes de reinstalar una conexión deberá de verificar que el cliente tenga instalada la protección adecuada contra sobrecargas y cortocircuitos en su tablero general interno.

EL CONTRATISTA efectuará la prueba de Aislamiento de Líneas internas, antes de la puesta en servicio del suministro eléctrico con un equipo de medición certificado por la autoridad competente.

EL CONTRATISTA entregará a LA ENTIDAD la información de reinstalaciones ejecutadas, consistentes en la devolución de las ordenes de trabajo y formatos debidamente llenados.

EL CONTRATISTA cada fin de mes deberá de presentar la liquidación detallada de materiales: Ingreso de materiales (almacén), y salida de materiales por cada reinstalación ejecutada, y el consolidado mensual.

EL CONTRATISTA tiene la responsabilidad, en los casos que corresponda de acuerdo a las disposiciones pertinentes, de comunicar y gestionar la obtención de permisos de autoridades locales correspondientes o entidades, para realizar trabajos de reinstalaciones que requieran roturas de vereda, cruces de calzada, u otras intervenciones en la vía pública, siendo responsabilidad de LA ENTIDAD los pagos de dichos permisos.

EL CONTRATISTA brindará las facilidades (movilidad y personal técnico) al supervisor que designe LA ENTIDAD, para realizar la verificación de las actividades ejecutadas en campo.

EL CONTRATISTA cuando corresponda efectuará las actividades de acuerdo a la siguiente secuencia:

- xxiii. Transportara los equipos de medición en cajas de tecnopor o en cajas especiales hasta su instalación.
- xxiv. El picado de nicho, ranura de la pared para el empotramiento del tubo de la acometida.
- xxv. Excavación, empotrado e instalación de Tubo de Fierro Galvanizado (mástil metálico de 3 y 6 m).
- xxvi. Instalación de caja porta medidor monofásico o trifásico, tubo de la acometida, resane del nicho, y ranura pared.
- xxvii. Apertura y cierre de zanja, rotura y resane de vereda (en caso sea conexión subterránea)
- xxviii. Instalación del conductor de acometida, el cual consiste en el empalme desde el punto de entrega hasta la conexión al equipo de medición.
- xxix. Instalación de soportes de acometida, templadores, armellas y tarugo o porta líneas.
- xxx. Realizar la medición de aislamiento de las instalaciones eléctricas interiores con equipo de medición certificado por la autoridad competente.
- xxxi. Instalación de medidor y sistema de protección de acuerdo a la norma vigente y prueba del funcionamiento de los mismos, utilizando los equipos adecuados.
- xxxii. Medir el nivel de tensión de entrega al cliente.
- xxxiii. Instalación del conductor de enlace equipotencial en la bornera de tierra de la caja porta medidor de acuerdo al requerimiento.
- xxxiv. Al concluir con la reinstalación de la conexión eléctrica, verificar que el cliente cuente con servicio eléctrico.
- xxxv. El medidor instalado, deberá quedar con la tapa bornera correctamente precintada.
- xxxvi. La caja portamedidor deberá quedar precintada (precintos tipo FORZA) y/o remachado de tapa (cuando corresponda, previa autorización de LA ENTIDAD).
- xxxvii. Codificación de la tapa de caja portamedidor, con el número de suministro y código de ruta, con pintura esmalte amarillo caterpillar.
- xxxviii. EL CONTRATISTA elaborará un acta de reinstalación del servicio donde plasmará los datos del cliente, el trabajo realizado, el material instalado. Dicho documento será firmado por el cliente (firma, nombre completo, DNI u otro documento de identificación y vínculo con el titular del suministro), firma y nombre completo del técnico.
- xxxix. En caso de no reinstalarse el servicio, el personal de EL CONTRATISTA emitirá la constancia de visita, dejando una copia al cliente, para posteriormente realizar la segunda visita dentro del plazo de la conexión, cuyos cargos serán entregados inmediatamente a LA ENTIDAD, al día siguiente de realizado la última visita.
- xl. LA ENTIDAD proporcionara a EL CONTRATISTA los materiales necesarios para la ejecución del servicio, de acuerdo al presupuesto cancelado por el cliente.

EL CONTRATISTA deberá reportar el avance diario de los trabajos encargados y ocurrencias de campo, a requerimiento de LA ENTIDAD, asimismo emitirá un listado acompañado los detalles de las anomalías e irregularidades encontradas durante el desarrollo de las actividades.

LA ENTIDAD en cualquier momento realizará la verificación en almacén de EL CONTRATISTA., el abastecimiento y existencia de los materiales para la ejecución de las reinstalaciones.

Plazos de Atención

El tiempo de atención máximo de la reinstalación, es 2 días calendario para los sectores típicos 2 y 3 y de 3 días calendarios para los sector típico SER una vez recibida la Orden de Trabajo de parte de LA ENTIDAD; el horario de recojo será de acuerdo a la comunicación cursada a EL CONTRATISTA.

Penalizaciones del servicio

Las penalidades se ejecutarán sobre la base de la supervisión por parte de LA ENTIDAD y/o por reclamaciones de usuarios afectados comprobados y verificados en campo, los cuales deberán cumplirse estrictamente según lo establecido en el CNE de Suministro y Utilización donde se contemplan las condiciones técnicas de instalación, distancias de seguridad y otros.

Las multas que se generen por el incumplimiento de las Normas Técnicas de Calidad de Servicio, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas y de las Directivas Internas de LA ENTIDAD por responsabilidad comprobada de EL CONTRATISTA, éstas serán a cargo de EL CONTRATISTA, reservándose LA ENTIDAD el derecho de resolver el contrato y/o proceder con las acciones pertinentes.

LA ENTIDAD podrá penalizar atenciones defectuosas efectuadas en meses anteriores al periodo de conformidad del producto que no fueron objeto de supervisión, ya sea por muestra sustentados en las supervisiones y/o hallazgos de OSINERGMIN.

Las penalidades se aplicarán de acuerdo a lo consignado en el Anexo N° 02, según corresponda.

3.4 ATENCIÓN DE AVERÍAS Y EMERGENCIAS EN LA CONEXIÓN

Descripción de la actividad

El Servicio consiste en la atención de correctivos de averías, una avería consiste en la interrupción o ausencia del servicio de energía eléctrica en el suministro del cliente, debido a falla(s) o desperfecto(s) de las instalaciones propias de LA ENTIDAD, ocasionada por terceros o por desperfectos en las instalaciones internas del cliente.

Procedimiento

LA ENTIDAD generará la orden de trabajo para la ejecución de atención de averías, al momento que sea recibida la llamada o solicitud del cliente.

Entrega la orden de trabajo a EL CONTRATISTA, vía celular, radio, en medio electrónico, impreso o similar, para su asignación y ejecución en campo.

EL CONTRATISTA verificará en campo los datos de las atenciones que le son asignados, si los datos coinciden con la orden de trabajo, se ejecutará la actividad, caso contrario comunicará a la supervisión de LA ENTIDAD inmediatamente, ya que de comunicar esta observación después de 01 hora, será considerado como observación afecto a la penalidad correspondiente.

Las averías que se pueden presentar se han dividido en tres tipos:

- ✓ Avería en Acometida.- Esta referida a toda anomalía sucedida desde el punto de entrega (empalme de la acometida a la red) hasta el ingreso en la bornera del medidor, por ejemplo: Acometida a baja altura, Cortocircuito Línea / Poste, Acometida Rota, Independización de Acometida, acometida abierta o aperturada, acometida deteriorada, etc.
- ✓ Avería en Caja Porta medidor.- Esta comprende las fallas de las instalaciones internas y externas de la caja porta medidor, excluyendo el medidor, por ejemplo: Base porta fusible en mal estado, Hurto de Tapa, Instalaciones Deterioradas, Variación de Tensión, Soldado de Tapa/Precintado, interruptor termo magnético averiado o aperturado, fusión de fusibles en base porta fusibles, falla interna domiciliaria y otros.
- ✓ Avería en Medidor.- Que comprende en forma exclusiva las fallas y desperfectos del sistema de medición. Por ejemplo: Hurto de Medidor, Medidor averiado / en cortocircuito, Medidor Caído/mal Ubicado, Medidor manipulado, bornera del medidor quemado, y otros.

EL CONTRATISTA entregará las constancias de atención de las averías debidamente llenadas.

LA ENTIDAD mediante su sistema comercial reportará las órdenes de trabajo ejecutadas, las que servirán para la supervisión y el control de la actividad.

LA ENTIDAD mediante inspección, durante y después del desarrollo de la actividad verificara la calidad de instalación y el material utilizado.

EL CONTRATISTA deberá emitir un listado en forma diaria, acompañado de los partes correspondientes (constancia de atención) debidamente llenadas con los datos de las anomalías e irregularidades encontradas durante el desarrollo de las actividades, así como el sustento de los trabajos no ejecutados, la que se utilizará para mejorar el servicio de atención al cliente. La hora de entrega de dicha información será de acuerdo a lo comunicado a EL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA, coordinará directamente con LA ENTIDAD, la revisión de los programas de reporte, así como el establecimiento de las formas de registro en base de datos (sistema comercial) por medio de las cuales se presentará la información, los mismos que correrán a cuenta de EL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA deberá presentar a LA ENTIDAD en forma mensual la liquidación de materiales empleados, así como sus remanentes, pudiendo LA ENTIDAD en cualquier momento realizar la verificación en almacén de EL CONTRATISTA. El abastecimiento de material establecido para los trabajos (todo el material menos el de obra civil) será proporcionado por el almacén central de LA ENTIDAD en la fecha y hora establecidos a EL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA deberá normalizar los trabajos rechazados en un plazo máximo de un (01) día a partir del momento en que fueron observados. En algunos casos la normalización de los trabajos deberá ser realizada el mismo día en que se entregaron, esto no exime de la aplicación de la penalidad.

Plazos de Atención

El tiempo de atención de las averías y emergencias en la conexión es de (04) horas en zona urbana (se tendrá en cuenta la zonificación de los sectores para brindar el tiempo de atención teniendo como plazo máximo 4 horas) y (08) horas en zona rural (se tendrá en cuenta la zonificación de los sectores para brindar el tiempo de atención teniendo como plazo máximo 8 horas), contados desde el momento de la comunicación recibida por parte del operador del Call Center (Fonoservicio).

Metodología para la supervisión

- a) LA ENTIDAD, mediante su sistema comercial reportará las órdenes de trabajo ejecutadas, las que servirán para la supervisión y el control de la actividad.
- b) La supervisión se realizará mediante llamadas a los clientes intervenidos, a quienes se les solicitará la conformidad de atención a través de un cuestionario, el cual tendrá como objetivo incrementar la satisfacción de nuestros clientes.
- c) En la supervisión se evaluará según corresponda el tipo de trabajo:
 - ✓ Calidad de atención al reclamante.- Se evaluará a EL CONTRATISTA de haber brindado al reclamante un trato razonable, satisfactorio, explicar claramente los parámetros que se ha evaluado e indicar la actividad realizada según corresponda el reclamo. Esta evaluación lo realizará la supervisión de LA ENTIDAD, mediante un cuestionario de 02 preguntas al reclamante (1. ¿El Personal técnico que lo atendió fue cortés, respetuoso y amable en su trato? y 2. ¿Cómo usted califica a nuestro personal técnico?), las mismas que se calificará como: malo, bueno y muy bueno.

Penalidades del servicio

Las penalidades se ejecutarán sobre la base de la supervisión por parte de LA ENTIDAD y/o por reclamaciones de usuarios afectados comprobados y verificados en campo, los cuales deberán cumplirse estrictamente según lo establecido en el CNE de Suministro y Utilización donde se contemplan las condiciones técnicas de instalación, distancias de seguridad y otros.

En las supervisiones de ATENCIÓN DE AVERIAS, se contemplarán los siguientes puntos (considerados en un acta de supervisión):

- ✓ Cumplimiento del plazo de atención.
- ✓ Calidad del trabajo ejecutado.
- ✓ Reporte de información.

Si en la Supervisión realizada mediante llamadas telefónicas a los clientes, EL CONTRATISTA es calificado en una o más preguntas como malo estarán afecto a penalidad.

Las multas que se generen por el incumplimiento de las Normas Técnicas de Calidad de Servicio, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas y de las Directivas Internas de LA ENTIDAD por responsabilidad comprobada de EL CONTRATISTA, éstas serán a cargo de EL CONTRATISTA, reservándose LA ENTIDAD el derecho de resolver el contrato y/o proceder con las acciones pertinentes.

LA ENTIDAD podrá penalizar atenciones defectuosas efectuadas en meses anteriores al periodo de conformidad del producto que no fueron objeto de supervisión, ya sea por muestra sustentados en las supervisiones y/o hallazgos de OSINERGMIN.

Las penalidades se aplicarán de acuerdo a lo consignado en el Anexo N° 02, según corresponda.

3.5 ATENCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Descripción de la actividad

El Servicio consiste en la atención de solicitudes de los clientes, que comprende: Independización de acometidas aéreas, Instalación de medidores trifásicos o monofásicos, Soldado o remache y precintado de tapa portamedidor, Inspección de campo por reclamos o solicitudes, Reubicaciones de conexiones monofásicas y trifásicas, Readecuación de la caja portamedidor, Medición del nivel de aislamiento de instalaciones eléctricas internas, Reparto de documentos con cargo, Instalación de caja de derivación, conexión y desconexión de suministro temporal, Pruebas similares al contraste de medidores en campo monofásicos y trifásicos, Toma de estado de suministro temporal y/o otras actividades.

Procedimiento

Para este servicio se cuenta con las siguientes actividades:

- Independización de Acometida Aérea
- Instalación de Medidor Monofasico/Trifasico
- Soldado o Remache y Precintado de Tapa Portamedidor
- Inspección de campo por Reclamos o Solicitudes (exceso de consumo, cambio de datos y otros)
- Reubicación de conexiones monofásica
- Reubicación de conexiones Trifásicas
- Readecuación de la Caja Portamedidor
- Medición del nivel de aislamiento de instalaciones eléctricas internas
- Reparto de documentos con cargo (Resoluciones, notificaciones, NTCSE, cartas, otros)
- Conexión de Suministro Temporal
- Desconexión de Suministro Temporal
- Pruebas Similares al Contraste de Medidores Monofásicos en Campo
- Pruebas Similares al Contraste de Medidores Trifásicos en Campo
- Toma de estado Servicio Extraordinario (temporal)

3.5.1 INDEPENDIZACIÓN DE ACOMETIDA AÉREA

LA ENTIDAD, entrega la Orden de Trabajo a LA CONTRATISTA, para la inspección técnica de campo.

LA CONTRATISTA, verificará el estado actual de la acometida aérea, teniendo en cuenta las consideraciones técnicas descritas en la Norma DGE – 011- CE – 1.

LA CONTRATISTA devuelve la ficha de inspección a LA ENTIDAD

LA ENTIDAD, entrega la Orden de Trabajo a LA CONTRATISTA, para la independización de acometida aérea y dejar limpia la zona de trabajo.

LA CONTRATISTA devuelve el formato de intervención de suministros (correctamente rellenada) a LA ENTIDAD

3.5.2 INSTALACIÓN DE MEDIDOR MONOFÁSICO/TRIFÁSICO

LA ENTIDAD, entrega la Orden de Trabajo y el medidor monofásico/trifásico previamente verificado a LA CONTRATISTA.

LA CONTRATISTA se constituye al lugar, instala el medidor monofásico/trifásico, realiza las pruebas correspondientes del correcto funcionamiento del medidor en campo y asegura la caja portamedidor (soldado o remache).

LA CONTRATISTA devuelve el formato de intervención de suministros (correctamente rellenada) a LA ENTIDAD

3.5.3 SOLDADO O REMACHE Y PRECINTADO DE TAPA PORTAMEDIDOR

LA ENTIDAD, entrega la Orden de Trabajo a LA CONTRATISTA, para el soldado ó remache y precintado de tapa portamedidor.

LA CONTRATISTA, efectúa los trabajos de soldado o remache y precintado de tapa portamedidor, teniendo en cuenta las consideraciones técnicas descritas en la Norma DGE – 011- CE – 1.

LA CONTRATISTA devuelve el formato de intervención de suministros (correctamente rellenada) a LA ENTIDAD

3.5.4 INSPECCIÓN DE CAMPO POR RECLAMOS O SOLICITUDES (EXCESO DE CONSUMO, CAMBIO DE DATOS Y OTROS)

LA ENTIDAD, generará las órdenes de trabajo y entregará a EL CONTRATISTA los respectivos partes técnicos y/o formatos de forma diaria.

EL CONTRATISTA, para el caso de reclamos de exceso de consumo, realizará la inspección en campo, donde recopilará los datos del suministro, medidor instalado y realizará la toma de lectura del medidor; asimismo, de corresponder efectuará las observaciones relevantes sobre el estado de los componentes de la conexión (sistema de medición, acometida, caja portamedidor, entre otros); según formato alcanzado por LA ENTIDAD

EL CONTRATISTA, para el caso de inspecciones por cambio de titularidad del suministro en adición a la información técnica del suministro (medidor, lectura, estado de la conexión), deberá verificar si el solicitante es el actual poseedor y/o propietario del predio, y si tiene la condición de usuario del servicio; debiendo anotar la información relativa a la dirección correcta del domicilio y la existencia o no de terceros que manifiesten oposición al referido cambio.

Para los demás solicitudes, la inspección de campo deberá contener la información y evaluación técnica según lo establecido por LA ENTIDAD, en la correspondiente orden de trabajo.

EL CONTRATISTA en las inspecciones de campo no procederá a realizar ningún tipo de intervención en el sistema de medición o componentes de la conexión (apertura de la caja portamedidor, manipulación del equipo de medición y similares); salvo por riesgo eléctrico grave, debiendo en ese supuesto dejar constancia en el parte técnico respectivo, del trabajo de subsanación o correctivo realizado.

De estimar necesario por parte de LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA deberá alcanzar conjuntamente con el resultado de la inspección un registro fotográfico fechado y a color (impreso o medio digital) de la actividad realizada.

3.5.5 REUBICACIÓN DE CONEXIONES MONOFÁSICAS/TRIFÁSICAS

LA ENTIDAD, entrega la Orden de Trabajo a EL CONTRATISTA, para la inspección técnica de campo.

EL CONTRATISTA, verificará los trabajos para reubicación de conexiones monofásicas/trifásicas, teniendo en cuenta las consideraciones técnicas descritas en la Norma DGE – 011- CE – 1.

EL CONTRATISTA devuelve la ficha de inspección a LA ENTIDAD

LA ENTIDAD, entrega la Orden de Trabajo a EL CONTRATISTA, para la reubicación de la conexión monofásica/trifásica.

EL CONTRATISTA devuelve el formato de intervención de suministros (correctamente rellena) a LA ENTIDAD

3.5.6 READECUACIÓN DE LA CAJA PORTAMEDIDOR

LA ENTIDAD, entrega la Orden de Trabajo a LA CONTRATISTA, para la readecuación de la caja portamedidor.

LA CONTRATISTA, realiza la readecuación de la caja portamedidor, teniendo en cuenta las consideraciones técnicas descritas en la Norma DGE – 011- CE – 1.

LA CONTRATISTA devuelve el formato de intervención de suministros (correctamente rellena) a LA ENTIDAD

3.5.7 MEDICIÓN DE NIVEL DE AISLAMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERNAS

LA ENTIDAD, entrega la Orden de Trabajo a LA CONTRATISTA, para efectuar en campo el megado de líneas eléctricas internas del predio del cliente.

LA CONTRATISTA, previa notificación de aviso previo de intervención de suministro, realizará la prueba de aislamiento de las instalaciones eléctricas internas del predio del cliente, mediante el megado respectivo, teniendo en cuenta las consideraciones técnicas descritas en la Norma DGE – 011- CE – 1 y Norma Técnica Peruana NTP 370.304.2012 o la norma que la sustituya. Los resultados de la prueba serán debidamente consignados en el formato que para sus efectos entregará LA ENTIDAD, a LA CONTRATISTA.

LA CONTRATISTA para la realización de la referida prueba de aislamiento deberá contar con equipos (megometro) con certificado de calibración vigente.

3.5.8 REPARTO DE DOCUMENTOS CON CARGO (RESOLUCIONES, NOTIFICACIONES, NTCSE, CARTAS, OTROS)

LA ENTIDAD, entregará a EL CONTRATISTA los documentos que serán objeto de notificación a los usuarios y/o terceros; siendo el horario de entrega de lunes a viernes a las 06:00 PM, no obstante, por necesidad de servicio, LA ENTIDAD podrá establecer la entrega de documentos en hora distinta e inclusive los días sábados.

EL CONTRATISTA entregará las notificaciones a los usuarios en un plazo máximo de 02 días calendarios contado a partir del día siguiente de recibido la notificación por parte de LA ENTIDAD; la notificación al usuario sólo podrá ser efectuada de lunes a sábado.

EL CONTRATISTA entregará los cargos de notificación debidamente llenados, los cuales deben contener todos los requisitos legalmente establecidos en el artículo 11 de la Directiva de Reclamos (Resolución N° 269-2014-OS/CD) para el caso de resoluciones por reclamos y del artículo 21° de la Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley N° 27444) para el caso de los demás documentos.

EL CONTRATISTA devolverá los cargos a LA ENTIDAD, en un plazo máximo de 02 días calendarios contados a partir del día siguiente de recibido la notificación por parte de LA ENTIDAD

3.5.9 CONEXIÓN DE SUMINISTRO TEMPORAL

Recabar la orden de instalación.

La instalación se efectúa con sistema de medición y protección o sin este según lo que disponga LA ENTIDAD

Los materiales como cable y sistema de protección son proporcionados por el interesado.

Posicionamiento de la escalera de fibra de vidrio, escalamiento del personal técnico, estrobamiento entre línea y/o poste a escalera del personal técnico.

Instalar la caja de medición y protección a una altura 7 metros de piso y en el poste.

Desestrobarse y descender de la escalera.

Levantar un acta de intervención, en el cual se detallará datos del cliente, datos de las partes de la conexión eléctrica, Registro inicial del medidor materiales utilizados y trabajos realizados.

El acta de intervención deberá estar firmada por el cliente o interesado.

Todos los datos deberán ser reportados en forma escrita con una relación, acompañado del acta de intervención original y descargada en el sistema comercial.

3.5.10 DESCONEXIÓN DE SUMINISTRO TEMPORAL

Una vez cumplido el periodo del suministro temporal.

Señalizar la zona de trabajo.

Posicionamiento de la escalera de fibra de vidrio, escalamiento del personal técnico, estrobamiento entre línea y/o poste a escalera del personal técnico.

Retirar el sistema de medición.

Desestrobarse y descender de la escalera.

Levantar un acta de intervención, en el cual se detallará datos del cliente, registro final del medidor, datos de las partes de la conexión eléctrica, materiales utilizados y trabajos realizados.

Devolver los materiales que le corresponden al cliente.

El acta de intervención deberá estar firmada por el cliente o interesado.

Todos los datos deberán ser reportados en forma escrita con una relación, acompañado del acta de intervención original y descargada en el sistema comercial.

3.5.11 PRUEBAS SIMILARES AL CONTRASTE DE MEDIDORES MONOFÁSICOS /TRIÁFÁSICOS EN CAMPO

LA ENTIDAD, entrega la Orden de Trabajo a EL CONTRATISTA, para efectuar las pruebas similares al contraste de medidores, considerando estrictamente lo establecido en la Norma DGE “Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica” aprobada por Resolución Ministerial N° 496-2005-EM/DM, o la que la sustituya.

EL CONTRATISTA, efectúa las pruebas similares al contraste de medidores, según el siguiente detalle:

- Prueba de marcha en vacío (medidor electromecánico y electrónico)
- Prueba de errores de precisión del equipo de medición.
- Prueba de aislamiento de las instalaciones internas del predio según numeral 8.4.7.
- Medición de corriente instantánea.
- Medición de nivel de tensión.
- Medición de resistencia de puesta a tierra.
- Verificación de tablero general (termomagnético, llave cuchilla)
- Inventario de la potencia instalada.
- Registro fotográfico de la intervención realizada.

EL CONTRATISTA devuelve la ficha de contraste (correctamente llenada) a LA ENTIDAD

3.5.12 TOMA DE ESTADO DE SERVICIO EXTRAORDINARIO (TEMPORAL)

El servicio es el de recabar el registro de consumo de energía eléctrica desde los equipos de medición instalados en los postes (o en otra ubicación) de los clientes y cualquier otro dato requerido por LA ENTIDAD

Plazos de Atención.

El tiempo de atención reubicación de conexiones, es 1 día calendario para los sectores típicos 2 y 3 y 3 días calendarios para los sector típico SER una vez recibida la Orden de Trabajo de parte de LA ENTIDAD; el horario de recojo será de acuerdo a la comunicación cursada a EL CONTRATISTA.

Penalidades del servicio

Las penalidades se ejecutarán sobre la base de la supervisión por parte de LA ENTIDAD y/o por reclamaciones de usuarios afectados comprobados y verificados en campo, los cuales deberán cumplirse estrictamente según lo establecido en el CNE de Suministro y Utilización donde se contemplan las condiciones técnicas de instalación, distancias de seguridad y otros.

Las multas que se generen por el incumplimiento de las Normas Técnicas de Calidad de Servicio, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas y de las Directivas Internas de LA ENTIDAD por responsabilidad comprobada de EL CONTRATISTA, éstas serán a cargo de EL CONTRATISTA, reservándose LA ENTIDAD el derecho de resolver el contrato y/o proceder con las acciones pertinentes.

LA ENTIDAD podrá penalizar atenciones defectuosas efectuadas en meses anteriores al periodo de conformidad del producto que no fueron objeto de supervisión, ya sea por muestra sustentados en las supervisiones y/o hallazgos de OSINERGMIN.

Las penalidades se aplicarán de acuerdo a lo consignado en el Anexo N° 02, según corresponda.

4. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

4.1 EQUIPOS, HERRAMIENTAS, UNIFORME Y TRANSPORTE PARA LAS ACTIVIDADES DE ATENCION DE NUEVOS SUMINISTROS, REINSTALACIONES, ATENCION DE EMERGENCIAS Y AVERIAS Y ATENCION DE SERVICIO COMPLEMENTARIO

Equipos para la Comunicación de voz:

EL CONTRATISTA proveerá a cada uno de sus Supervisores y Jefes de cuadrilla, un equipo celular con sistema de comunicación abierta, igual al que actualmente utiliza LA ENTIDAD

En caso que LA ENTIDAD cambie de operador, EL CONTRATISTA deberá realizar el cambio general.

EL CONTRATISTA deberá contar con teléfono fijo en cada uno de sus locales.

La cantidad de equipos, deberá ser suficiente para cumplir estrictamente con los cronogramas establecidos por LA ENTIDAD

Equipamiento del personal

El personal que efectúa trabajos de campo, deberá contar básicamente con:

- Equipos de protección personal (EPP).
- Par de guantes dieléctricos para baja (Clase 00) de acuerdo con la talla del técnico.
- Guantes de hilo
- Guantes de badana
- Careta transparente para trabajos con riesgo a explosión
- Ropa de trabajo para electricista.
- Bolsa de cuero porta herramientas.
- Anteojos de Seguridad Claros
- Herramientas básicas:
 - alicate universal
 - alicate de corte diagonal
 - alicate pinza
 - destornillador plano

- destornillador estrella
- destornillador perillero
- cuchilla de electricista
- linterna de mano
- Wincha de 5 m. con nivel.
- Tablero con gancho.
- Lapicero.
- Cámara Digital (Para el Supervisor y Jefes de cuadrilla).
- Guía de calles.

Para la realización de trabajos de soldadura tener presente:

- 01 mandil de cuero
- 01 polainas para soldar
- 01 par de guantes de cromo
- 01 careta para soldadura

Para la realización de trabajos de empotrado de la caja se debe tener presente

- 01 mandil de albañil.
- 01 Guantes de jebe para albañil.
- 01 Badilejo
- 01 Batea de plástico
- 01 frotacho

Equipamiento por Cuadrilla

- Escaleras de fibra de vidrio (Por cuadrilla).
- Video cámara con disco duro con mínimo 80 Gb, 01 por cuadrilla en caso se requiera.
- Cámara fotográfica digital con grabación de fecha min de 16 Megapíxeles o más, 01 por cada cuadrilla.
- Telurómetro para mediciones Sistema de Puesta a Tierra calibrado y certificado, 01 por cuadrilla en caso se requiera.
- Meghómetro, para las medición de la instalación eléctrica calibrado y certificado, 01 por cada cuadrilla que realiza esta actividad.
- Máquina cortadora de concreto, 01 por cuadrilla en caso se requiera.
- Pinza Volt-amperimétrica calibrada y certificada, cantidad 01 por cada cuadrilla.
- Máquina de Soldar, cantidad 01 por cada cuadrilla que realiza la actividad de apertura y cierre de caja.
- Máquina de Amolar, cantidad 01 Una por cada cuadrilla que realiza la actividad de apertura y cierre de caja.
- Máquina Remachadora cantidad 01 por cada unidad móvil.
- Revelador de Tensión tipo lapicero, cantidad 01 por cada unidad móvil.
- Secuencímetro, cantidad 01 por cada unidad móvil.
- Patrón para contraste monofásico/trifásico, 01 por cada cuadrilla que realiza la actividad de contraste de medidores.
- Fuente inductiva para contraste monofásico/trifásico, 01 por cada cuadrilla que realiza la actividad de contraste de medidores.

Equipos de cómputo

- Laptop Core I3 (3.1 GHz, 4 MB), memoria de 4 GB RAM, disco duro de 500 GB, pantalla de 14" Led, incluye mouse y pad mouse, teclado numérico como mínimo, 01 por cada apoyo administrativo que realiza actividades en el sistema comercial de LA ENTIDAD
- Escaner con una velocidad mínima de 20 ppm, 01 por cada apoyo administrativo que realiza actividades en el sistema comercial de LA ENTIDAD
- Impresora Láser de 1600 páginas por tóner como mínimo, 01 por cada apoyo administrativo que realiza actividades en el sistema comercial de LA ENTIDAD

EPPs Personal de Empresas Contratistas al Servicio de Electro Oriente S.A.

PERSONAL CONTRATISTA ADMINISTRATIVO

| EPPs | CANTIDAD | COLOR | TIEMPO DE CAMBIO (*) | OBLIGATORIO |
|---|----------|----------------|----------------------|---|
| CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1-2009. | 01 UNID | NARANJA | 1 AÑO | OPCIONAL (solo en caso de hacer ingreso a instalaciones industriales, C.T., SET, CH, SED, Entre Otros.) |
| CAMISA MANGA LARGA OXFOR | 02 UNID | BEIGE | 6 MESES | SI |
| PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO | 02 UNID | AZUL | 1 AÑO | SI |
| ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91 | 01 PAR | MARRÓN / NEGRO | 1 AÑO | OPCIONAL (solo en caso de hacer ingreso a Planta) |
| LENTEs DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1- 2010, EN 166:2001. | 01 PAR | CLARO Y NEGRO | 3 MESES | OPCIONAL (solo en caso de hacer ingreso a Planta) |
| PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPONES Normas a cumplir: ANSI S3.19, ANSI S12.6, EN 352-2, EN 352-3. | 01 UNID | VARIADO | 3 MESES | SI |

NOTA: Los EPPs deberán ser cambiados por la contratista en caso sufran algún tipo de daño o deberán dotar al trabajador en caso éste no cuente con el EPP mientras realiza sus labores. El tiempo de cambio es sólo una referencia que se aplica cuando el EPP se mantiene en buenas condiciones para su uso.*

PERSONAL CONTRATISTA TÉCNICO ELECTRICISTA

| EPPs | CANTIDAD | COLOR | TIEMPO DE CAMBIO (*) | OBLIGATORIO |
|---|----------|---------|----------------------|--------------------------------|
| CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO, TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2003. | 01 UND. | NARANJA | 1 AÑO | SI |
| CAMISA MANGA LARGA DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A." | 02 UND | AZUL | 6 MESES | SI |
| PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS | 01 UNID | AZUL | 6 MESES | SI |
| POLO MANGA LARGA DE ALGODÓN CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A." | 02 UNID | PLOMO | 6 MESES | SI (PERSONAL TÉCNICO Y OBRERO) |

| | | | | |
|--|---------|---------------|--------------|--------------------------------|
| CHALECO CON CINTAS REFLECTIVAS | 01 UND. | POR DEFINIR | 1 AÑO | TRABAJO EN VÍA PÚBLICA |
| ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91 | 02 PAR. | MARRÓN/NEGRO | 1 AÑO | SI |
| LENTE DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1 + 2003, ANSI Z87.1-2010, EN 166:2001. | 01 UND. | CLARO Y NEGRO | 6 MESES | SI |
| PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO Normas a cumplir: ANSI S3.19 | 01 PAR. | VARIADO | 1 AÑO | SI |
| GUANTES DE BADANA Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004 | 01 PAR | VARIADO | CADA 15 DÍAS | SI |
| GUANTES DIELECTRICO CLASE 00 Y CLASE 3 Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903 | 01 PAR | VARIADO | 1 AÑO | PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD |
| GUANTES DE HILO Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004 | 00 PAR | BLANCO | 2 POR SEMANA | SI |
| SOBRE GUANTES Normas a cumplir: Certificación internacional | 01 PAR | VARIADO | 3 MESES | SI |
| FAJA ABDOMINAL | 01 PAR | VARIADO | 6 MESES | OPCIONAL |
| GUANTES DE SOLDAR DE CUERO CROMO | 01 PAR. | VARIADO | 3 MESES | TRABAJO CON SOLDADURA |
| MANDIL DE SOLDAR DE CUERO CROMO Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2006 | 01 UND. | VARIADO | 6 MESES | TRABAJO CON SOLDADURA |
| CARETA DE SOLDAR | 01 UND. | VARIADO | 6 MESES | TRABAJO CON SOLDADURA |
| ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502 | 01 UND. | VARIADO | 1 AÑO | TRABAJO EN ALTURA |
| LINEA DE ANCLAJE CON ABSORBEDOR DE IMPACTO Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007 | 01 UND. | VARIADO | 1 AÑO | TRABAJO EN ALTURA |
| ESTROBO DE POSICIONAMIENTO Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007 | 01 UND. | VARIADO | 1 AÑO | TRABAJO EN ALTURA |
| FAJA DE ANCLAJE Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007 | 01 UND. | VARIADO | 1 AÑO | TRABAJO EN ALTURA |
| CINTURON PORTA HERRAMIENTAS Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006 | 01 UND. | VARIADO | 1 AÑO | TRABAJO EN ALTURA |

Nota: Los EPPs deberán ser cambiados por la contratista en caso sufran algún tipo de daño o deberán dotar al trabajador en caso éste no cuente con el EPP mientras realiza sus labores. El tiempo de cambio es sólo una referencia que se aplica cuando el EPP se mantiene en buenas condiciones para su uso.

TRANSPORTES

La cantidad mínima de movilidades permanentes que EL CONTRATISTA deberá contar para asegurar la ejecución y la calidad de los trabajos se muestran en el siguiente cuadro:

| UU.NN | Conexiones nuevas reinstalación del servicio y atenciones de servicios complementarios | | | | Atención de emergencias y averías | | | |
|-----------------|--|------------|-----------|------------|-----------------------------------|------------|-----------|------------|
| | Camioneta | Motofurgon | Motocarro | Motolineal | Camioneta | Motofurgon | Motocarro | Motolineal |
| Tarapoto | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Moyobamba | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Nueva Cajamarca | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Soritor | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Bellavista | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| Juanjui | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Saposa | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Yurimaguas | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| TOTAL | 5 | 3 | 8 | 8 | 3 | 2 | 4 | 0 |

Vehículos Camionetas:

- La antigüedad de las camionetas no debe ser mayor a 4 años.
- Para las actividades a desarrollarse en las zonas rurales sólo se aceptarán camionetas doble cabina 4x4 y camionetas doble cabina 4x2 para zonas urbanas para actividades Comerciales las cuales contarán con barandas para el transporte de escaleras y módulo (Cajón porta herramientas) para el transporte ordenado y seguro de las herramientas, equipos y materiales.
- Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente.
- Deberán estar dotados con Botiquín de Primeros Auxilios según el PGGFS-013-F049 Inspección de botiquines para vehículos, Extintor PQS de 6kg vigente y con collarín de seguridad, 04 Conos de 70cm con cinta reflectiva y 02 triángulos reflexivos de seguridad, tacos de seguridad, linterna de mano y faro pirata.
- Llanta de repuesto, alarma de retroceso, una (01) escalera telescópica de fibra de vidrio de dos cuerpos.
- Los vehículos deberán tener el logotipo o letrero de identificación de EL CONTRATISTA impreso en las dos puertas delanteras, adicionalmente tendrá la inscripción “Empresa colaboradora al servicio de LA ENTIDAD”, con los números telefónicos de Fono Servicio.
- A solicitud de LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA deberá disponer de unidades adicionales, cuando se presenten cualquier tipo de contingencias en las atenciones de las actividades comerciales.

De presentarse inconvenientes que generen la falta de alguna unidad móvil, y no pudiendo detenerse las actividades, EL CONTRATISTA deberá reemplazarla en un plazo no mayor a 03 días calendario por otra unidad móvil similar a las descritas en este capítulo.

En los casos en que las unidades móviles sean observadas por LA ENTIDAD se procederá a paralizar la unidad móvil bajo responsabilidad del contratista y se requerirá a EL CONTRATISTA realizar los correctivos para levantar las observaciones encontradas. Esto no exime al contratista de la aplicación de la penalidad correspondiente según se detalla en el **Anexo N° 02**.

Foto Referencial Camioneta doble cabina

Con cajón porta herramientas



Foto Referencial de Camioneta doble cabina

Con baranda porta escalera



Unidades Motorizadas (Furgoneta, Motokar o Motocicleta):

- EL CONTRATISTA, deberá utilizar Unidades Motorizadas para las siguientes actividades: Inspecciones de factibilidad y atención de averías menores en zonas de difícil acceso.
- Las unidades motorizadas no deberán tener una antigüedad mayor a 1 año.
- Deberá contar con un compartimiento en la parte posterior para el traslado de los implementos de seguridad y herramientas así como para guardar los Registros de Intervención, entre otros.
- Todas las unidades móviles sin excepción deben contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del Contrato de servicios.
- Certificado de SOAT, Licencia de conducir, record de papeletas del conductor, en caso se cambie de persona, deberá adjuntar su respectivo Record, Tarjeta de propiedad, Casco de protección para el chofer y tripulante, Certificado de Revisión Técnica según sea el caso.

De presentarse inconvenientes que generen la falta de alguna unidad motorizada, y no pudiendo detenerse las actividades, EL CONTRATISTA deberá reemplazarla en un plazo no mayor a 03 horas por otra unidad móvil con características similares.

En los casos en que las unidades motorizadas sean observadas por LA ENTIDAD se procederá a paralizar la unidad motorizada bajo responsabilidad del contratista y se requerirá a EL CONTRATISTA levantar las observaciones encontradas. No eximiendo de la aplicación de la penalidad correspondiente según se detalla en el Anexo N° 02.

Teléfono móvil (mínimo para todos los vehículos): programada con las frecuencias de radio-comunicación de LA ENTIDAD o red propia de EL CONTRATISTA.

Equipamiento y Herramientas: para la ejecución de la prestación según el procedimiento de Análisis de Seguridad en el Trabajo –AST para cada actividad; debiendo dotar a su personal de los Equipos de protección personal (EPP) como ropa de trabajo, zapatos de seguridad, casco protector dieléctrico, guantes de cuero y de caucho para baja o media tensión, herramientas con aislamiento para trabajos en circuitos energizados y los instrumentos de control y verificación (detectores de tensión, megómetro, pinza amperimétrica, etc.)

5. PERSONAL REQUERIDO

EL CONTRATISTA deberá contar con el personal necesario, que cumpla con los requisitos mínimos para la prestación del servicio, en cuanto a su formación académica, experiencia en la actividad y/o especialidad y/o conocimiento de los temas requeridos, los mismos que se indican en líneas abajo. La documentación del personal requerido deberá presentarlo para la suscripción del contrato, a fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos.

El Personal de EL CONTRATISTA no mantendrá ninguna relación de dependencia con LA ENTIDAD para el cumplimiento de sus obligaciones.

Todas las coordinaciones en general entre LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA en relación a las actividades del servicio encomendado serán solo y exclusivamente entre el Supervisor de EL CONTRATISTA ante LA ENTIDAD, utilizando los medios que más se adecuen, ya sea directamente, vía celular (el mismo operador telefónico de LA ENTIDAD), correo electrónico de EL CONTRATISTA, documentos, etc.

CANTIDAD DE PERSONAL MINIMO REQUERIDO

| Gerencia Regional San Martín | | | | | Personal Requerido para la ejecución de las actividades comerciales | |
|------------------------------|-----------------|----------------|------------|------------------------------|---|----------------------|
| UU.NN | Ing. Supervisor | Ing. Seguridad | Apoyo Adm. | Planner - Sup. de Cuadrillas | Tecnico Electricista - Chofer | Tecnico Electricista |
| Tarapoto | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 10 |
| Moyobamba | | | 1 | 1 | 2 | 8 |
| Nueva Cajamarca | | | 1 | | 1 | 4 |
| Soritor | | | 1 | | 1 | 4 |
| Bellavista | | | 1 | 1 | 2 | 8 |
| Juanjui | | | 1 | | 1 | 4 |
| Saposo | | | 1 | | 1 | 4 |
| Yurimaguas | | | 1 | 1 | 2 | 8 |
| TOTAL | 1 | 1 | 6 | 4 | 13 | 50 |

***La cantidad de personal requerido será referencial, siempre y cuando se cumpla totalmente con las ordenes de trabajo entregadas por la entidad a la contratista y esta se cumpla en los plazos, procedimientos y según la normativa vigente.**

Perfil del personal principal:

| Puesto: Supervisor General del Servicio (Personal Clave) | |
|---|---|
| Especialidad: | Profesional Titulado en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica. El perfil debe ser acreditado a la presentación de ofertas mediante copia simple de Título Profesional. |
| Experiencia: | 03 años de experiencia en servicio de mantenimiento de redes de MT o BT, o AP, o SED, o actividades comerciales en empresas del sector eléctrico. Los mismos que serán acreditados mediante certificados y/o constancias de trabajo a la presentación de ofertas. |
| Conocimientos: | Pleno conocimiento de cada una de las actividades comerciales del presente. Conocer las diferentes ubicaciones de la zona a realizar el servicio. Conocer básicamente la normativa de OSINERGMIN, MEM y otras entidades, relacionadas con la prestación del servicio eléctrico y de procedimientos administrativos y legales. MS Office avanzado. |
| Dedicación: | A tiempo completo. |
| Transporte: | A requerimiento de EL CONTRATISTA y siempre con la documentación en orden. |
| Cantidad: | 01 |
| Función: | Actuará como representante zonal de EL CONTRATISTA en los aspectos contractuales del Servicio (Atención De Conexiones Nuevas, Reinstalación Del Servicio, Atención De Averías Y Emergencias En La Conexión, Atención De Servicios Complementarios). |
| Otros: | Debe radicar en la ciudad de Tarapoto (<i>acreditar con declaración jurada simple</i>). Caracterizarse por su facilidad en liderar y administrar personal, así como su dedicación y gusto por su trabajo. Debe tener la capacidad física para realizar supervisiones en campo y coordinación permanente con nuestros administradores del contrato. Debe tener criterio de evaluación ordenado e imparcial del trabajo y del personal. No conflictivo, colaborador y dispuesto a atender y solucionar las necesidades del servicio. No tener antecedentes policiales ni penales (<i>acreditar con certificado de antecedentes penales y policiales</i>) |
| | La cualidad descrita en otros deberá ser acreditada con declaración jurada simple, aceptación de las que se detalla la forma de acreditación. |
| PUESTO: SUPERVISOR DE SEGURIDAD | |
| Especialidad | ✓ Profesional en la carrera de Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica-Eléctrica, Ingeniería Industrial, o carreras afines, Titulado y colegiado. |
| Experiencia | ✓ Mínimo 2 año de experiencia en gestión de seguridad e higiene ocupacional en el sub sector eléctrico (responsable de velar por el cumplimiento de los procedimientos seguros de trabajo (PST) a nivel de empresa, asimismo de las dotaciones oportunas de los implementos y equipos de seguridad, afrontar las fiscalizaciones en temas de seguridad, entre otros relacionados a la seguridad, a nivel de empresa). ✓ Los mismos que serán acreditados mediante certificados y/o constancias de trabajo, contrato con su respectiva conformidad, o cualquier otro documento que acredite fehacientemente dicha experiencia. |

| | |
|---------------|---|
| Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> ✓ MS Office avanzado. ✓ Conocimiento y Manejo de la Norma OHSAS 18001:2007 e ISO 14001:2004 ✓ Conocimiento y Manejo de la Norma ISO 9001:2008 ✓ Conocimiento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783, las normativas de OSINERGMIN, MEM y otras entidades, relacionadas con la prestación del servicio eléctrico y de procedimientos administrativos y legales. ✓ Conocer la normativa del Sub Sector Electricidad, referente a la gestión comercial. ✓ Conocimientos de primeros auxilios. |
| Dedicación | A tiempo completo. |
| Cantidad: | 01 |
| Función | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Encargado de la supervisión y control de las actividades contratadas en seguridad e higiene ocupacional, elaboración de los informes, implementación de mejoras al servicio. Su coordinación será permanente con el(los) Supervisor(es) de LA ENTIDAD ✓ Hacer el seguimiento continuo por el suministro oportuno de materiales, recursos y el buen desenvolvimiento en sus funciones de su personal en todos los servicios del presente. ✓ Atender en forma oportuna los requerimientos de LA ENTIDAD en relación a los términos contractuales. ✓ Capacitación y asistencia técnica al personal técnico. |
| Otros | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Debe radicar en la ciudad de Tarapoto. ✓ Caracterizarse por su facilidad en liderar y administrar personal, así como su dedicación y gusto por su trabajo. Debe tener la capacidad física para realizar supervisiones en campo al personal. ✓ Debe tener criterio de evaluación ordenado e imparcial del trabajo y del personal. No conflictivo, colaborador y dispuesto a atender las necesidades del servicio. ✓ No tener antecedentes policiales ni penales. (acreditar con certificado penales y policiales) |
| | La cualidad descrita en otros deberá ser acreditada con declaración jurada simple, acepción de las que se detalla la forma de acreditación. |

| Puesto: Personal Apoyo Administrativo para las Actividades Comerciales | |
|---|--|
| Especialidad: | Egresado de Instituto Superior de carreras de Secretariado, informática, Administración o carreras afines. <i>Perfil acreditado previa firma del contrato.</i> |
| Experiencia: | Mínimo 1 año de experiencia en servicios administrativos de actividades comerciales. <i>Experiencia acreditada previa firma de contrato.</i> |
| Conocimientos: | Conocer el manejo de archivos activos, redacción comercial, digitalización de expedientes o actividades administrativas similares en empresas del sector público y/o privado, preferentemente en la actividad eléctrica. |
| Dedicación: | A tiempo completo. |
| Transporte: | A requerimiento de EL CONTRATISTA y siempre con la documentación en orden. |
| Cantidad: | 06 (01 Tarapoto, 01 Moyobamba, 01 Bellavista, 01 Yurimaguas, 01 Juanjui, 01 Saposoa, 01 Soritor y 01 Nueva Cajamarca) |
| Función: | Es el encargado de ingreso y cierre al Sistema Comercial los trabajos ejecutados por EL CONTRATISTA. |

| | |
|--------|--|
| Otros: | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Prestar apoyo administrativo a su jefe inmediato para el cumplimiento de sus funciones. ✓ Ingreso y cierre de las actividades comerciales en el sistema comercial (ISCOM). ✓ Actualizar la información de los suministros en el Sistema Comercial. ✓ Elaborar las liquidaciones de las Órdenes de trabajo entregadas a EL CONTRATISTA. ✓ Tener buen comportamiento y presentación, ser responsable, honesto, educado, dedicación al trabajo, disciplinado, y en especial, tener buen trato con los clientes (acreditar con declaración jurada simple). ✓ No tener antecedentes policiales y penales. (acreditar con certificado de antecedentes penales y policiales) |
|--------|--|

| Puesto: Planner - Supervisor de Cuadrillas de Actividades Comerciales | |
|--|--|
| Especialidad: | <p>Profesional Titulado o Bachiller, de la especialidad de Ingeniería eléctrica, Ingeniería mecánica - eléctrica, o Ingeniería en energía.</p> <p>Perfil acreditado previa firma de contrato.</p> |
| Experiencia: | <p>Mínimo 1 año de experiencia en servicios de actividades comerciales.</p> <p>Experiencia acreditada previa firma de contrato.</p> |
| Conocimientos: | <p>Conocer las diferentes ubicaciones de la zona a realizar el servicio.</p> <p>Conocer básicamente los procedimientos de ejecución de las actividades comerciales y de los procedimientos y PET'S de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> |
| Dedicación: | A tiempo completo. |
| Transporte: | A requerimiento de EL CONTRATISTA y siempre con la documentación en orden. |
| Cantidad: | 04 (01 Tarapoto, 01 Moyobamba, 01 Bellavista, 01 Yurimaguas) |
| Función: | Será el responsable de apoyar al Supervisor Principal del Contratista en la planificación, organización del servicio, asimismo será el encargado de controlar la correcta ejecución de los trabajos en campo y el reporte oportuno de los mismos a LA ENTIDAD |
| Otros: | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Debe radicar en la ciudad principal de la Unidad de Negocios que se concurre. ✓ Caracterizarse por su facilidad en liderar y administrar su grupo de trabajo, así como su dedicación y gusto por su trabajo. Debe tener la capacidad física para realizar trabajos de campo. ✓ No conflictivo, colaborador y dispuesto a atender las necesidades del servicio. ✓ Edad y Salud Compatible con el trabajo de campo a realizar. ✓ Tener buen comportamiento y presentación, ser responsable, honesto, educado, dedicación al trabajo, disciplinado, y en especial, tener buen trato con los clientes. ✓ No tener antecedentes policiales y penales. (acreditar con certificado de antecedentes penales y policiales) |
| | La cualidad descrita en otros deberá ser acreditada con declaración jurada simple, aceptación de las que se detalla la forma de acreditación. |

| PUESTO: TÉCNICO CHOFER COMERCIAL | |
|---|--|
| Especialidad | Titulado o Egresado de Instituto Superior de carreras de Electricidad, Electrotecnia. |
| Experiencia | Mínimo 1 año de experiencia en servicios de actividades comerciales en empresa del sector público y/o privado de preferencia del sector eléctrico. |
| Conocimientos | Conocer la ubicación de la zona a realizar el servicio. |

| | |
|------------|---|
| | Conocer básicamente los procedimientos de ejecución de las actividades comerciales y de los procedimientos y AST de Seguridad y Salud en el Trabajo. |
| Dedicación | A tiempo completo. |
| Cantidad: | 13 |
| Función | <ul style="list-style-type: none"> - Efectuar trabajos de conexiones nuevas, reubicaciones, reinstalaciones, ampliaciones de potencia, mantenimiento de la conexión y otros que se le encomiende. - Cumplir con las normas y procedimientos establecidos con énfasis en la Seguridad, Salud en el Trabajo y el cuidado del Medio Ambiente. - Mantener el orden y la limpieza en el área de trabajo. - Velar por el uso adecuado y racional de los equipos y materiales asignados para el desarrollo de los trabajos. - Realizar otras actividades relacionadas con las actividades comerciales que le sean asignadas. |
| Otros | <ul style="list-style-type: none"> - Caracterizarse por su facilidad en liderar y administrar su grupo de trabajo, así como su dedicación y gusto por su trabajo. Debe tener la capacidad física para realizar trabajos de campo. - No conflictivo, colaborador y dispuesto a atender las necesidades del servicio. - Edad y Salud Compatible con el trabajo de campo a realizar. - Tener buen comportamiento y presentación, ser responsable, honesto, educado, dedicación al trabajo, disciplinado, y en especial, tener buen trato con los clientes. - No tener antecedentes policiales y penales. (acreditar con certificado penales y policiales) |
| | La cualidad descrita en otros deberá ser acreditada con declaración jurada simple, acepción de las que se detalla la forma de acreditación. |

| PUESTO: TÉCNICO COMERCIAL | |
|----------------------------------|--|
| Especialidad | Titulado o Egresado de Instituto Superior de carreras de Electricidad, Electrotecnia. |
| Experiencia | Mínimo 1 año de experiencia en servicios de actividades comerciales en empresa del sector público y/o privado de preferencia del sector eléctrico. |
| Conocimientos | Conocer la ubicación de la zona a realizar el servicio. Conocer básicamente los procedimientos de ejecución de las actividades comerciales y de los procedimientos y AST de Seguridad y Salud en el Trabajo. |
| Dedicación | A tiempo completo. |
| Cantidad: | 50 |
| Función | <ul style="list-style-type: none"> - Efectuar trabajos de conexiones nuevas, reubicaciones, reinstalaciones, ampliaciones de potencia, mantenimiento de la conexión y otros que se le encomiende. - Cumplir con las normas y procedimientos establecidos con énfasis en la Seguridad, Salud en el Trabajo y el cuidado del Medio Ambiente. - Mantener el orden y la limpieza en el área de trabajo. - Velar por el uso adecuado y racional de los equipos y materiales asignados para el desarrollo de los trabajos. - Realizar otras actividades relacionadas con las actividades comerciales que le sean asignadas. |
| Otros | <ul style="list-style-type: none"> - Debe radicar en la ciudad de San Martín. - Caracterizarse por su facilidad en liderar y administrar su grupo de trabajo, así como su dedicación y gusto por su trabajo. Debe tener la capacidad física para realizar trabajos de campo. - No conflictivo, colaborador y dispuesto a atender las necesidades del servicio. - Edad y Salud Compatible con el trabajo de campo a realizar. |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Tener buen comportamiento y presentación, ser responsable, honesto, educado, dedicación al trabajo, disciplinado, y en especial, tener buen trato con los clientes. - No tener antecedentes policiales y penales. (acreditar con certificado penales y policiales) |
| | <i>La cualidad descrita en otros deberá ser acreditada con declaración jurada simple, aceptación de las que se detalla la forma de acreditación.</i> |

Todo retiro y reemplazo de personal, EL CONTRATISTA deberá comunicar a LA ENTIDAD en un plazo máximo de 24 horas, previa aprobación de LA ENTIDAD

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

EL CONTRATISTA deberá garantizar que su personal no ejecute labores paralelas ajenas al presente contrato, toda vez que ello implicaría un descuido en sus labores de las actividades del presente concurso.

EL CONTRATISTA es responsable de la ejecución de las actividades comerciales a que se refiere este TDR, dentro de los plazos que se establece en esta (TDR) y conforme a las normativas y procedimientos de supervisión; por lo tanto la contratista es responsable del personal necesario para la ejecución de las actividades comerciales.

NOTA: EL PERSONAL SERA PRESENTADO AL ÁREA USUARIA, ANTES DEL INCIO DEL SERVICIO

6. MATERIALES QUE ASUMIRA EL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA asumirá los materiales menores para cumplir con los trabajos encomendados, como son:

- Arena, Yeso, Cemento y Agregados
- Cinta aislante.
- Soldadura varilla de soldadura
- Pintura para rotulación del suministro.
- Pintura para resanar los puntos de soldadura de igual color de la caja
- Thinner industrial
- Tornillos autorroscantes
- Clavos de 2" y 4"
- Clavo de acero
- Alambre
- Discos de corte de metal

7. MATERIALES QUE SUMINISTRARA LA ENTIDAD

LA ENTIDAD suministrará los siguientes materiales para cumplir con los trabajos encomendados:

- Caja portamedidor monofásico/trifásico
- Tapas para Caja portamedidor monofásico/trifásico
- Cable concéntrico
- Medidores de energía
- Dispositivos de protección: Interruptores termomagnéticos
- Tubo de fierro Galvanizado
- Tubos de PVC
- Curvas de PVC
- Murete
- Precintos de seguridad
- Conectores tipo morseto

En relación a la entrega de materiales, EL CONTRATISTA deberá designar un responsable para la coordinación de los trámites para la recepción de materiales en general; quien estará

debidamente identificado y será la única persona autorizada para realizar los trámites relacionados a la provisión de materiales.

8. LOCAL

EL CONTRATISTA debe implementar un Local de operación para la atención del Servicio, el cual se ubicara cerca a las instalaciones de LA ENTIDAD (en cada UU.NN y sistema eléctrico)

Características del local:

El local de EL CONTRATISTA deberá contar con mesas, sillas y espacio suficiente para que el personal del mismo proceda a realizar las actividades, así como para las reuniones de coordinación respectivas. Se entiende que la capacidad de este espacio debe ser suficiente para abarcar el trabajo de todo el personal en un mismo momento.

Debe contar con oficinas para los supervisores y el resto del personal.

El horario de atención de recepción de documentos de LA ENTIDAD, debe ser de lunes a viernes en el siguiente horario: 8:00 am a 12:30 pm y de 3:00 pm a 6:30 pm y Sábados: de 8:00 am a 12:00 pm

También debe disponer de servicios básicos (electricidad, agua, desagüe etc.) y áreas básicas, almacenes, vestuarios, servicios higiénicos, internet y telefonía etc.

9. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL Y ADECUADO USO DEL UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

EL CONTRATISTA se compromete a la capacitación de su personal, en las actividades materia de contratación previa y con el inicio del servicio; así mismo, deberá de presentar un plan de capacitación para su personal, a ejecutarse durante el período del contrato el cual deberá contar con un mínimo de 80 horas por cada trabajador. La capacitación estará a cargo de EL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en el procedimiento LA ENTIDAD - PGGFS-013-I016 – Instructivo UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA CONTRATISTAS - donde se Establece los estándares a aplicar para el adecuado uso del uniforme de trabajo y equipos de protección personal para el personal contratista para su utilización en las diferentes actividades laborales que son brindados a LA ENTIDAD

10. OBLIGACIONES EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE

ADECUADO USO DEL UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPOS DE UNIFORME Y PROTECCIÓN PERSONAL

EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en el procedimiento Electro Oriente S.A - PGGFS-013-I016 – Instructivo UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS - donde se Establece los estándares a aplicar para el adecuado uso del uniforme de trabajo y equipos de protección personal para el personal contratista para su utilización en las diferentes actividades laborales que son brindados a Electro Oriente S.A. Adjunto al presente TDR

OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

El Contratista tiene la obligación de cumplir con las exigencias impartidas por ELECTRO ORIENTE S.A. (y con el procedimiento PGGFS-013-I017- instructivo OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS - donde se Establece las Obligaciones de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente) con el objetivo de establecer, implementar y mantener requisitos para identificar, controlar y prevenir los riesgos de seguridad, salud en el trabajo y los impactos ambientales negativos que puedan ocasionar la contratación de servicios a fin de velar por el cumplimiento de la normativa legal aplicable. Adjunto al presente TDR.

MEDIDAS DE CONTROL DE BIOSEGURIDAD FRENTE AL COVID-19

Para trabajos dentro de las instalaciones de Electro Oriente S.A.:

- Previo al inicio del servicio, la contratista deberá realizar la Prueba Rápida de Coronavirus COVID-19 a todo el personal, la aplicación de las pruebas serológicas o molecular para COVID-19, será de carácter potestativo y aplicará según indicación o evaluación de un Médico, en cumplimiento de la R.M N° 128-2020-MINEM/DM (solo al personal que tuvo sospecha o caso confirmado covid-19).
- El contratista deberá contar con su Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19, conteniendo las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición al COVID-19. El cual deberá estar acorde con las disposiciones normativas dispuestas por el estado peruano y sus modificaciones. Asimismo, el contratista deberá alcanzar (previo al inicio de sus actividades) una copia del presente plan y/o indicar el link de su registro en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19).
- La Contratista podrá adecuar su Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 a lineamientos del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 de Electro Oriente S.A.
- El contratista deberá evidenciar la implementación de su Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19, para lo cual, deberá presentar a Electro Oriente S.A. los documentos que así lo verifique. Cabe señalar que adicionalmente se realizará inspección previa al inicio de sus actividades.

Para trabajos en campo:

- El contratista deberá cumplir con los ítems anteriores, así como portar los EPP indicados en la R.M. 265-2020-MINSA, o su actualización de corresponder. según anexo 4.
- En adición a lo indicado en el párrafo precedente, el contratista deberá hacer uso de careta facial, según anexo 4.

Para trabajos en contacto con papel y/o documentos:

- El contratista deberá realizar el lavado de manos y hacer uso de alcohol líquido y/o en gel.

La contratista deberá proporcionar al personal los **Equipos de Bioseguridad y los Materiales de Limpieza y Desinfección** según lo indicado en el **Anexo 4**.

ADECUADO USO DE LOS IMPLEMENTOS DE BIOSEGURIDAD Y PRUEBA RÁPIDAS COVID-19

- EL CONTRATISTA, deberá proporcionar al personal con Equipos de Bioseguridad como: Mascarilla N95 o mascarillas según estándares indicados por el Ministerio de Salud, lentes de protección, alcohol de 96° o Gel Desinfectante mínimo con 60% de alcohol, papel toalla o de ser el caso trajes de protección Biológica transpirable desechables.
- EL CONTRATISTA deberá realizar la prueba rápida COVID-19 al personal considerado en el servicio, previo al inicio de este, y deberá remitir los resultados a ELECTRO ORIENTE S.A. para su validación.

SEGUROS, PÓLIZAS Y EXAMEN MÉDICOS

Las pólizas deberán ser contratadas y pagadas por EL Contratista antes de iniciar el servicio y mantenerlos vigentes durante el periodo de contrato. En caso de incrementar o tener cambios en el personal, deberá alcanzar la póliza del nuevo personal incorporado, antes del inicio de sus actividades.

El Contratista deberá presentar como requisito indispensable, las siguientes pólizas:

- POLIZA DE SEGURO DE VIDA, SALUD E INVALIDEZ.

- POLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO, que cubran los daños causados a su personal que trabaja directamente en la ejecución del servicio, originados por los trabajos, labores o acciones que se ejecuten en virtud o como consecuencia emergente del servicio contratado, aunque hayan ocurrido aquellos dentro o fuera del lugar de trabajo.
- SEGURO DE DESHONESTIDAD.
- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.
- POLIZA DE SEGURO VIDA LEY, que cubre Muerte Natural, Muerte Accidental e Invalidez Total y Permanente por Accidente, según 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.

EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en el procedimiento Electro Oriente S.A - PGGFS-013-I020 – Instructivo del Examen Médico Ocupacional - Establecer, documentar e implementar los lineamientos de la Gestión de Salud Ocupacional con la finalidad de garantizar el bienestar, la salud y la seguridad de los colaboradores; previniendo enfermedades ocupacionales, de acuerdo a los riesgos significativos identificados en la Matriz IPERC. Esto incluye Exámenes y Protocolos Médicos Ocupacionales y el “Programa de Vigilancia de Salud Ocupacional”. S.A.. Adjunto al presente TDR

11. RELACIÓN DE DEPENDENCIA

El Personal de EL CONTRATISTA no mantendrá ninguna relación de dependencia con LA ENTIDAD para el cumplimiento de sus obligaciones.

Las labores de coordinación y toma de decisiones sobre las actividades contratadas, serán ejecutadas a través del Coordinador General y Supervisores que designe EL CONTRATISTA para el efecto.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA se compromete y se obliga a cumplir con todas y cada una de las obligaciones establecidas en los Términos de Referencia, bajo la supervisión de LA ENTIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a proporcionar a LA ENTIDAD toda la información, sobre los procedimientos y operación del servicio que brinda.

EL CONTRATISTA obligatoriamente deberá disponer de una organización, infraestructura y equipamiento que garanticen el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del contrato.

EL CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización de ninguna especie por parte de LA ENTIDAD por las pérdidas o daños que sufra en sus materiales, herramientas, instalaciones y otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor, hechos de terceros o, de su personal.

Queda expresamente establecido que LA ENTIDAD no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga EL CONTRATISTA en la ejecución del servicio.

EL CONTRATISTA será responsable del abastecimiento de combustible para los vehículos (Camionetas, Motocarros y Motos lineales) para ejecución de las actividades comerciales y supervisión de estas.

EL CONTRATISTA ejercerá completo control sobre su personal, debiendo cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables vigentes, asumiendo el pago de cualquier multa que pudieran imponerle las autoridades, y responsabilizándose por cualquier reclamación o demanda que se pudiera interponer por incumplimiento de dichas normas legales.

EL CONTRATISTA se obliga a exhibir a LA ENTIDAD, en el momento que ésta lo solicite, todos aquellos documentos que acrediten fehacientemente su calidad de empleador de todas las personas que participen en la realización de los trabajos; así como el cumplimiento, de todas las disposiciones laborales, previsionales y tributarias que contempla la legislación vigente y, en especial, de las relativas a protección por riesgos derivados de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

El personal de EL CONTRATISTA está obligado a portar el respectivo fotocheck (siempre visible) y vestir el uniforme de trabajo asignado por EL CONTRATISTA.

El personal del EL CONTRATISTA está totalmente prohibido de efectuar cualquier tipo de cobranza en labores de campo u ofrecer sus servicios particulares a los clientes. En caso que el cliente solicite alguna información, el personal de EL CONTRATISTA debe responder en forma amable y con trato cordial, indicándole que para una mejor atención se comunique directamente con LA ENTIDAD

Disponer la asistencia obligatoria del personal a los ciclos de entrenamiento teórico - prácticos programados por LA ENTIDAD en las fechas que crea conveniente, con el fin de actualizar los conocimientos del personal de manera que permita una evaluación permanente.

EL CONTRATISTA proveerá el personal técnico requerido para la prestación del servicio contratado, quienes serán evaluados, calificados y aprobados por LA ENTIDAD

EL CONTRATISTA deberá acreditar la preparación y experiencia de cada trabajador propuesto con copia de los currículum vitae y sus respectivos documentos y además con una fotografía a color actual en tamaño pasaporte; en caso que no disponga puede completar los documentos antes de iniciar el servicio.

Por cualquier circunstancia o motivo donde exista retraso y/o ausencia de personal para las actividades contratadas, EL CONTRATISTA deberá disponer los respectivos reemplazos los mismos que serán evaluados por LA ENTIDAD

EL CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización alguna en ningún caso, por parte de LA ENTIDAD por pérdidas o daños que puedan sufrir su personal, equipos y/o herramientas.

Queda expresa y estrictamente establecido que LA ENTIDAD no asumirá bajo ningún caso responsabilidad alguna por las obligaciones que contraiga EL CONTRATISTA en la ejecución del servicio con su personal; será de cargo de éste el pago de haberes y en general, el cumplimiento de todas aquellas obligaciones que emanen de las disposiciones de carácter laboral, social, comercial, tributario o de otra índole, en tal sentido, queda perfectamente entendido que ni EL CONTRATISTA ni el personal de EL CONTRATISTA, tienen ningún vínculo laboral alguno con LA ENTIDAD

EL CONTRATISTA ejercerá completo control sobre su personal, debiendo cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables vigentes en toda índole sujeta y establecida para el servicio a contratar materia de esta propuesta.

EL CONTRATISTA será la única empleadora de los trabajadores que ocupe para la ejecución del servicio materia de esta propuesta, LA ENTIDAD no será responsable de costos o gastos ni responsable de alguno por accidentes que puedan sufrir su personal en el curso de la prestación del servicio, pudiendo estas generar sanciones y multas por el ente supervisor y fiscalizador OSINERGMIN las mismas que serán asumidas en su integridad por EL CONTRATISTA, siendo estas deducidas de sus pagos correspondientes previa inspección.

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

EL CONTRATISTA deberá proporcionar a sus trabajadores el uniforme de trabajo adecuado a la estación y condiciones ambientales de la zona, la misma que debe contar con el logotipo o datos de su representada indicando así mismo que es empresa colaboradora de LA ENTIDAD debiendo supervisar en forma constante su uso durante la prestación del servicio, velando permanentemente por la presentación, limpieza de su personal y el adecuado estado de conservación de los uniformes asignados.

EL CONTRATISTA deberá proporcionar a sus trabajadores los equipos e Implementos de protección personal adecuados y requeridos para la ejecución del servicio, la misma que será supervisada y verificada por personal del Departamento de Seguridad y Medio Ambiente conjuntamente con el representante del área usuaria para los fines que estime conveniente LA ENTIDAD

Los daños que se pudieran producir a bienes e instalaciones de LA ENTIDAD y/o terceros por sus actos u omisiones de EL CONTRATISTA o de su personal, previa evaluación y valorización serán de responsabilidad de EL CONTRATISTA para lo cual LA ENTIDAD podrá deducir el costo y su aplicación de los descuentos respectivos en los pagos a ser efectuados por el servicio a prestar.

EL CONTRATISTA se obliga a exhibir en el momento en que LA ENTIDAD crea conveniente toda documentación que respalde la asignación de los trabajadores a la prestación del servicio en LA ENTIDAD

La CONTRATISTA deberá contar con al menos 01 personal administrativo para el ingreso y cierre de las actividades comerciales en el Sistema Comercial (ISCOM) de la ENTIDAD, en cada sede principal de las Unidades de Negocios y servicios eléctricos de la Gerencia Regional San Martín: Tarapoto, Moyobamba, Yurimaguas, Bellavista, Soritor, Nueva Cajamarca, Juanjui y Saposoa.

Mantener estricta confidencialidad de información, que por razones de trabajo llegue a conocimiento de su personal. El incumplimiento de esta obligación que a criterio de LA ENTIDAD pueda afectarla será considerado como falta grave siendo casual suficiente para la resolución del contrato por parte de LA ENTIDAD

En caso de que LA ENTIDAD comprobare que un trabajo no ha sido realizado a entera cabalidad por el personal de EL CONTRATISTA o que haya incurrido en acto ilícito aprovechando el desarrollo de trabajo materia del servicio, LA ENTIDAD solicitará al Supervisor de EL CONTRATISTA el cambio inmediato del trabajador responsable lo cual implica aplicar la penalidad establecida, en caso omiso se considerará como falta grave causal suficiente para la resolución del contrato por parte de LA ENTIDAD

En caso de surgir conflictos laborales (huelgas, paros, etc.) derivados de las relaciones entre LA ENTIDAD y sus trabajadores, EL CONTRATISTA deberá desarrollar sus actividades para la cual fue contratada en forma normal y regular.

En caso que los usuarios de LA ENTIDAD, soliciten alguna información y/o consulta a los trabajadores de EL CONTRATISTA, éstos deberán responder demostrando en todo momento amabilidad, cortesía y buen trato, dando a conocer los alcances e información necesaria y de su conocimiento, indicando al recurrente que para una mayor absolución a sus consultas o petitorio, lo puede hacer en forma personal en nuestras instalaciones de servicio al cliente o llamando directamente a nuestras líneas telefónicas dando incidencia a la línea libre o gratuita de LA ENTIDAD

Será requisito esencial para la suscripción del contrato o de sus renovaciones de ser el caso, la presentación de la nómina del personal que prestará los servicios, documentos de identidad, certificado de salud, seguro Complementario de trabajo de riesgo o pólizas de accidentes

EL CONTRATISTA asegurará a todo el personal que intervenga en la prestación de los servicios cubriéndolos contra todo riesgo en el cumplimiento de su trabajo, y tomará las medidas de precaución para evitar y prevenir cualquier tipo de accidentes. Asimismo, queda convenido que será de exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA asumir el costo económico que pudiera derivarse como consecuencia del accidente o muerte de alguno de sus servidores ocurridos a raíz de la ejecución del servicio materia del contrato, tanto dentro como fuera de las instalaciones de LA ENTIDAD

En caso de accidentes del personal que tenga EL CONTRATISTA, éste asumirá el costo de la atención, curación y rehabilitación del trabajador y el pago de los daños y perjuicios, debiendo informar de manera inmediata de su ocurrencia a LA ENTIDAD, a más tardar dentro de la hora siguiente de ocurrido el accidente; debiendo contar además con un seguro contra accidentes.

EL CONTRATISTA queda obligado al cumplimiento estricto de las Normas:

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. N° 005-2012-TR vigente desde el 26.04.2012
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad R.M. N° 111-2013-MEM/DM.

En un plazo de 24 horas, antes del inicio de las actividades de campo EL CONTRATISTA deberá informar por correo electrónico la relación de su personal, las rutas asignadas a cada uno de ellos, su rendimiento, hora de inicio, hora de fin aproximada, cantidad aproximada de trabajo.

Previo a las labores de campo, se dará la Charla de Seguridad y presentará el formato respectivo firmado por el supervisor.

Previo al inicio del servicio, EL CONTRATISTA deberá realizar la Prueba Rápida de Coronavirus COVID-19 a todo el personal, la aplicación de las pruebas serológicas o molecular para COVID-19.

EL CONTRATISTA deberá contar con su Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19, conteniendo las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición al COVID-19.

EL CONTRATISTA deberá proporcionar al personal los Equipos de Bioseguridad y los Materiales de Limpieza y Desinfección.

13. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Lugar

El servicio a contratar se desarrollará dentro del área de concesión de LA ENTIDAD Gerencia Regional San Martín.

Plazo

El Plazo de contratación del presente servicio es de 730 días calendarios, con valorizaciones parciales mensuales.

14. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

A fin que el funcionario designado otorgue la conformidad de la prestación, EL CONTRATISTA deberá presentar mensualmente los siguientes documentos:

- ✓ Factura en original y copias correspondientes de acuerdo a ley, indicando en número de contrato y el detalle del mes facturado.
- ✓ Informe del Contratista donde se describa las actividades efectuadas que comprenden el servicio y cumplimiento del Plan de Trabajo mensual elaborado en coordinación con el Administrador del Contrato, deberán ser presentados físicamente y en medio magnético (CD o USB).
- ✓ Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Pensiones, cuando corresponda.
- ✓ Número de Cuenta Bancaria y Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- ✓ Liquidación de materiales.

15. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

LA ENTIDAD a través de la Gerencia Comercial designará a sus Supervisores quienes tendrán las facultades para dar cumplimiento técnico-operativo a los alcances del presente contrato.

LA ENTIDAD entregará los materiales indicados para la ejecución del servicio.

Supervisar y verificar, el estricto cumplimiento de las actividades comprendidas en el servicio contratado; así como, evaluar su desarrollo aplicando penalidades y sanciones establecidas en los Términos de Referencia, y planteando la resolución del contrato cuando corresponda.

Utilizar los medios de supervisión necesarios para la verificación del adecuado servicio a los clientes.

LA ENTIDAD entregará, para el desarrollo de las actividades, a EL CONTRATISTA la siguiente documentación:

- Ordenes de Trabajo
- Notificación de retiro
- Acta de retiro de materiales
- Datos de ubicación de los suministros a intervenir.
- Relación de suministros a retirar con datos de direcciones.

Es obligación de LA ENTIDAD, supervisar los trabajos de EL CONTRATISTA, a través del administrador de contrato y/o la Unidad de Seguridad y Medio Ambiente.

16. FORMA DE PAGO

La valorización se realizará mensualmente a costos unitarios según Anexo A adjunto **y el pago se realizará en forma mensual**, para ello EL CONTRATISTA deberá presentar su valorización adjuntando los documentos que sustenten los trabajos realizados y los requeridos por la ENTIDAD:

- a) Original Comprobante de Pago (Factura). Contrato, Términos de Referencia de las bases integradas, (Firmado por el Área usuaria, con VºBº de la Gerencia correspondiente)
- b) Copia del pedido marco
- c) Copia de la notificación al contratista, según corresponda.
- d) Copia de adendas, Resoluciones de adicionales, complementarios, si los hubiera
- e) Copia legible de Acta de Inicio y Finalización, cuando corresponda.
- f) Original Formato de Conformidad PGAL-011-F001_Conformidad de Servicio del Área Usuaria, con el VºBº de la Jefatura y Gerencia correspondiente (en caso de Sedes Regionales, tengan observaciones se aceptara el documento escaneado, hasta que llegue el original), en caso de encargatura se adjuntara el memorándum o correo electrónico del sustento.
- g) Original Informe Técnico del Área Usuaria, dirigido a su Jefatura o Gerencia correspondiente, en el que especifique la ejecución del servicio de acuerdo a lo requerido en los TDR, así mismo los datos importantes del contrato, como fecha de inicio, monto del contrato, Garantías, adicionales, reducciones y otros datos relevantes)
- h) Original Informe Técnico del Contratista, dirigido al Administrador del Contrato, junto con el entregable, de acuerdo a lo requerido en los TDR, con el sello de recepción del administrador del contrato, según corresponda, en los plazos establecidos en el contrato.
- i) Relación de trabajadores que ejecutan el servicio, de acuerdo a la propuesta ganadora, en caso hubiera algún cambio de personal deberá adjuntar, el requerimiento de cambio, presentado a Electro Oriente, la aceptación de la empresa, que en todos los casos corresponderá a un personal con iguales o mayores atributos que el personal con el que ganó la propuesta
- j) Original de Formato de Control de Contratos firmado por el área usuaria. (En el control debe figurar el monto contractual, Las garantías entregadas por el contratista, si hubiera adicionales, renovaciones de cartas fianzas, o la indicación si es con retención de garantía por ser Pequeña Empresa, - retenciones efectuadas en la primera mitad del contrato., facturas presentadas, pagos, saldos, firmado por el administrador de contrato, a excepción que sea pago único.
- k) Original Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Detracción en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. (en caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta).

- l) Copia Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión) visado por el área de calidad y fiscalización, de acuerdo a la naturaleza del servicio, según corresponder, en el que figure el personal que realiza el servicio, según la relación presentada en el punto 10 (si aplica a actividades Internas y/o Externa). Incluir copia de pago de prima actualizada., si hubieran solicitado otro seguros, adjuntar los pagos de las pólizas y la vigencia de las mismas (Pólizas de Responsabilidad civil, de accidentes personales y otras).
- m) Copia de Boletas de Pago y Constancia de Abono al personal.
- n) Copia de pago de leyes sociales (AFP, ONP, Essalud, CTS y gratificaciones.
- o) Expediente foleado de la primera a la última página entregados en un folder.

17. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Para dar trámite al informe presentado por EL CONTRATISTA, el administrador del contrato dará la conformidad de servicio para su respectivo proceso de pago de la valorización.

18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a S/ 5'000,00.00 (cinco millones con 00/10), por servicios similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de **ocho (8) años** a la fecha de la presentación de ofertas.

Se entenderá como servicios similares las actividades comerciales, distribución, generación y/o transmisión en empresas del sector eléctrico.

ANEXO N° 01

| ITEM | Partida | ACTIVIDADES COMERCIALES | Unidad | TARAPOTO | | MOYOBAMBA | | BELLAVISTA | | YURIMAGUA | |
|--|---------|--|--------|----------|-------|-----------|--------|------------|--------|-----------|-------|
| | | | | Urbano | Rural | Urbano | Rural | Urbano | Rural | Urbano | Rural |
| 1. CONEXIONES NUEVAS | 1.1 | CONEXIONES MONOFÁSICAS EN BT AEREA | | | | | | | | | |
| | 1.1.1 | Conexión Monofásica Aérea Hasta 10 kW tarifas: BT5B y BT5A | Und | 4,248 | 1,848 | 1,848 | 3,600 | 0 | 3,744 | 3,216 | 1,368 |
| | 1.1.2 | Conexión Monofásica Aérea Hasta 10 kW tarifas: BT6 | Und | 6 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 1.2 | CONEXIONES MONOFÁSICAS EN BT SUBTERRANEA | | | | | | | | | |
| | 1.2.1 | Conexión Monofásica Subterránea Hasta 10 kW tarifas: BT5B y BT5A | Und | 6 | 0 | 6 | 0 | 0 | 6 | 6 | 0 |
| | 1.2.2 | Conexión Monofásica Subterránea Hasta 10 kW tarifas: BT6 | Und | 6 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 1.3 | CONEXIONES TRIFÁSICAS EN BT AEREA | | | | | | | | | |
| | 1.3.1 | Conexión Trifásica Aérea Hasta 20 kW tarifas: BT5B y BT5A | Und | 240 | 48 | 72 | 96 | 0 | 144 | 144 | 48 |
| | 1.3.2 | Conexión Trifásica Aérea Hasta 20 kW tarifas: BT6 | Und | 24 | 0 | 24 | 0 | 0 | 24 | 24 | 0 |
| | 1.4 | CONEXIONES SUBTERRANEA EN BT | | | | | | | | | |
| | 1.4.1 | Conexión Trifásica Subterránea Hasta 20 kW tarifas: BT5B y BT5A | Und | 6 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 1.4.2 | Conexión Trifásica Subterránea Hasta 20 kW tarifas: BT6 | Und | 6 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 1.5 | COSTOS COMPLEMENTARIOS DE CONEXIÓN | | | | | | | | | |
| | 1.5.1 | Picado nicho para caja portamedidor | Und | 5,304 | 1,704 | 500 | 500 | 0 | 2,000 | 1,752 | 500 |
| | 1.5.2 | Rotura y resane de vereda en baja tensión | Und | 24 | 0 | 24 | 0 | 0 | 24 | 24 | 0 |
| | 1.5.5 | Instalación Murete | Und | 1,200 | 768 | 0 | 24 | 0 | 1,536 | 24 | 0 |
| | 1.5.1 | Inspección de Nuevos Suministros | Und | 7,056 | 2,808 | 3,408 | 7,608 | 0 | 5,400 | 3,840 | 1,872 |
| | 1.5.5 | Captación de clientes | Und | 100 | 48 | 0 | 240 | 0 | 3,888 | 3,696 | 1,536 |
| | 1.5.6 | Digitación de Datos cliente y presupuesto | Und | 9,936 | 264 | 3,576 | 3,408 | 0 | 3,600 | 3,912 | 1,872 |
| | 1.5.7 | Digitación de Contratos y cierre de expedientes | Und | 9,960 | 264 | 14,784 | 9,144 | 0 | 3,888 | 3,504 | 1,440 |
| | 1.5.8 | Digitalización de expedientes (escaneo de documentos) | Und | 20,000 | 5,000 | 20,000 | 10,000 | 0 | 20,000 | 5,000 | 1,000 |
| | 1.5.9 | Actualización de files de clientes | Und | 20,000 | 5,000 | 20,000 | 10,000 | 0 | 20,000 | 5,000 | 2,000 |
| 2. REINSTALACIÓN DEL SERVICIO (REAPERTURA) | 2.1 | CONEXIONES MONOFÁSICAS | | | | | | | | | |
| | 2.1.1 | Reinstalación Conexión aéreo Monofásico | Und | 144 | 72 | 24 | 24 | 0 | 24 | 240 | 96 |
| | 2.1.2 | Reinstalación Conexión subterránea Monofásico | Und | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 2.2 | CONEXIONES TRIFÁSICAS | | | | | | | | | |
| | 2.2.1 | Reinstalación de Conexión aéreo Trifásica | Und | 24 | 0 | 24 | 0 | 0 | 24 | 24 | 0 |

| | | | | | | | | | | | |
|--|-------|--|-----|--------|--------|--------|--------|---|--------|--------|--------|
| | 2.2.2 | Reinstalación de Conexión subterránea Trifásica | Und | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | | | | | | | | |
| 3. ATENCIÓN DE AVERÍAS Y EMERGENCIAS EN LA CONEXIÓN | 3.1 | Cambio de Acometida Aérea | Und | 48 | 0 | 48 | 336 | 0 | 864 | 96 | 0 |
| | 3.2 | Sin servicio (Inspección y Parte) | Und | 13,320 | 3,048 | 4,416 | 9,624 | 0 | 8,856 | 6,264 | 2,976 |
| | 3.3 | Cambio de Base Portafusible o Sistema de Protección | Und | 48 | 24 | 216 | 1,680 | 0 | 864 | 456 | 48 |
| | 3.4 | Empalme de Acometida o instalación de morseto a la Red Aérea | Und | 11,280 | 2,544 | 984 | 3,168 | 0 | 2,424 | 3,504 | 1,944 |
| | 3.5 | Cambio de fusible en BT en Loncheras y Morsetos | Und | 648 | 192 | 408 | 984 | 0 | 456 | 2,640 | 912 |
| | 3.3 | Retemplado de Acometida Aérea | | 6,888 | 1,632 | 600 | 1,464 | 0 | 2,136 | 840 | 168 |
| | | | | | | | | | | | |
| 4. ATENCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS | 4.1 | Independización de Acometida Aérea | Und | 24 | 24 | 288 | 192 | 0 | 24 | 24 | 24 |
| | 4.2 | Instalación de Medidor Monofásico/Trifásico | Und | 336 | 96 | 240 | 624 | 0 | 1,800 | 1,344 | 504 |
| | 4.3 | Soldado o Remache y Precintado de Tapa Portamedidor | Und | 19,488 | 2,424 | 17,040 | 33,576 | 0 | 15,600 | 14,472 | 14,208 |
| | 4.4 | Inspección por Reclamos o Solicitudes (consumo elevado, cambio de datos y otros) | Und | 60,000 | 30,000 | 40,000 | 70,000 | 0 | 40,000 | 10,896 | 20,952 |
| | 4.5 | Reubicación de conexiones monofásica | Und | 1,848 | 576 | 408 | 144 | 0 | 192 | 336 | 48 |
| | 4.6 | Reubicación de conexiones Trifásicas | Und | 24 | 0 | 24 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 4.4 | Readequación de la Caja Portamedidor | Und | 0 | 0 | 432 | 816 | 0 | 1,080 | 312 | 264 |
| | 4.8 | Megado de líneas Internas | Und | 1,128 | 216 | 2,448 | 2,928 | 0 | 7,440 | 6,576 | 13,536 |
| | 4.10 | Reparto de documentos con cargo (Resoluciones, notificaciones, NTCSE, cartas, otros) | Und | 5,688 | 2,832 | 13,608 | 11,424 | 0 | 8,928 | 4,848 | 1,176 |
| | 4.11 | Pruebas Similares al Contraste de Medidores Monofásicos en Campo | Und | 1,082 | 464 | 660 | 222 | 0 | 800 | 648 | 278 |
| | 4.12 | Pruebas Similares al Contraste de Medidores Trifásicos en Campo | Und | 464 | 198 | 282 | 96 | 0 | 342 | 278 | 118 |
| | 4.14 | Toma de estado Servicio Extraordinario (temporal) | Und | 528 | 120 | 72 | 144 | 0 | 288 | 240 | 72 |
| | 4.16 | Conexión de Suministro Temporal | Und | 456 | 72 | 96 | 144 | 0 | 624 | 240 | 72 |
| | 4.18 | Desconexión de Suministro Temporal | Und | 336 | 96 | 72 | 120 | 0 | 552 | 216 | 72 |

ANEXO N° 02-A

CUADRO DE PENALIDADES PARA LA CONSTRATISTA

| ITEM | DESCRIPCION | UNIDAD DE MEDIDA | PENALIDAD |
|------------|--|----------------------------|-----------|
| a.- | ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL | | |
| | a.1.- No acreditación de pago de obligaciones laborales, tributarias, previsionales, etc. | por cada caso o trabajador | 15% UIT |
| | a.2.- Incumplimiento de presentación de pólizas de seguros, dentro de los plazos señalados. | por cada caso o trabajador | 15% UIT |
| | a.3.- No presentación de contratos de trabajo de su personal dentro de los plazos señalados. | por cada caso o trabajador | 15% UIT |
| | a.4.- Ocultar vínculo laboral con el trabajador, no colocándolo en planilla. | por trabajador | 15% UIT |
| | a.5.- Pago de remuneraciones no acorde con el libro de planillas. | por cada caso o trabajador | 15% UIT |
| | a.6.- No cumplimiento de obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal. | por cada caso o trabajador | 15% UIT |
| | a.7.- Falta de pago puntual de remuneraciones a sus trabajadores. | por cada caso o trabajador | 15% UIT |
| b.- | PUNTUALIDAD | | |
| | b.1.- No presentación oportuna de la información solicitada por ELECTRO ORIENTE y establecido en los términos de referencia. | por cada caso | 5% UIT |
| | b.2.- Incumplimiento de los plazos establecidos en la Orden de Trabajo fijado por ELECTRO ORIENTE S.A. | por cada caso | 5% UIT |
| | b.3.- No reemplazo inmediato del personal observado por ELECTRO ORIENTE S.A. | por persona | 5% UIT |
| | b.4.- No comunicación oportuna de retiros y reemplazos del personal. | por persona | 5% UIT |
| c.- | EFFECTIVIDAD | | |
| | c.1.- Inejecución de actividades programadas por ELECTRO ORIENTE S.A. | por cada actividad | 5% UIT |
| | c.2.- Ejecución de Actividades sin aprobación previa de ELECTRO ORIENTE S.A. | por cada caso | 15% UIT |
| | c.3.- Ejecutar trabajos defectuosos incumpliendo lo estipulado en el contrato. | por cada caso | 15% UIT |
| | c.4.- Exceder los plazos establecidos por ELECTRO ORIENTE S.A. para la ejecución del servicio. | por cada caso | 15% UIT |
| d.- | SERIEDAD Y PRESENTACION | | |
| | d.1.- No uso y exhibición del fotocheck por parte del personal. | por persona | 5% UIT |
| | d.2.- Personal Técnico sin uniforme. | por persona | 5% UIT |
| | d.3.- Uso de uniformes por parte del personal técnico sin el nombre y logo de la empresa contratista. | por persona | 5% UIT |
| | d.4.- No cumplimiento del equipamiento ofertado en su propuesta técnica. | por cada caso | 15% UIT |
| | d.5.- Falta de impresión del nombre de la empresa en las puertas delanteras de los vehículos. | por cada caso | 5% UIT |
| | d.6.- Contratación del personal que no cumple con los requisitos mínimos exigidos por ELECTRO ORIENTE S.A. | por persona | 5% UIT |
| | d.7.- Uso indebido de la credencial por parte del personal de la Contratista. | por persona | 15% UIT |
| e.- | ASPECTOS TECNICOS | | |
| | e.1.- No dotación de equipos e implementos de trabajo al personal técnico acorde con las actividades a cumplir. | por cada trabajador | 15% UIT |
| | e.2.- No uso de materiales entregados por ELECTRO ORIENTE S.A. | por cada caso | 15% UIT |
| | e.3.- Dotación de equipos y herramientas de trabajo al personal técnico en mal estado y/o inservibles. | por cada trabajador | 15% UIT |
| f.- | INFORMACION | | |
| | f.1.- Entrega de información errónea o distorsionada de las actividades desarrolladas. | por cada caso | 20% UIT |
| | f.2.- Uso indebido de la información antes, durante y/o después de la ejecución de las actividades. | por cada caso | 20% UIT |
| | f.3.- Impuntualidad en entregar información de los trabajos efectuado y los no efectuados. | por cada caso | 20% UIT |
| | f.4.- No recabar la información de ELECTRO ORIENTE S.A. para el inicio de los trabajos | por cada caso | 20% UIT |
| g.- | OTROS | | |
| | g.1.- Faltar el respeto de palabra o acción al personal de ELECTRO ORIENTE S.A. durante la supervisión de los trabajos, por parte de personal de la contratista. | por cada caso | 20% UIT |

ANEXO N° 02-B

PENALIDADES POR ASPECTOS TECNICOS

| ITEM | DESCRIPCION | UNIDAD DE MEDIDA | PENALIDAD | |
|------|---|------------------|-----------|------|
| 1 | Por efectuar daños a la propiedad del cliente o de ELECTRO ORIENTE S.A | Por cada caso | 5 | %UIT |
| 2 | No instalar el 100 % de materiales indicados en el presupuesto. | Por cada caso | 5 | %UIT |
| 3 | Efectuar instalaciones defectuosas de los componentes de los armados. | Por cada caso | 5 | %UIT |
| 4 | Realizar instalaciones fuera del plazo indicado en los TDR. | Por cada caso | 5 | %UIT |
| 5 | No devolver las ordenes de Trabajo en el periodo indicado en los TDR. | Por cada caso | 5 | %UIT |
| 6 | Dar mal trato al cliente al momento de la intervención. | Por cada caso | 5 | %UIT |
| 7 | No entregar los materiales retirados al Cliente o a Electro oriente S.A | Por cada caso | 10 | %UIT |
| 8 | Efectuar trabajos defectuosos. | Por cada caso | 10 | %UIT |
| 9 | Dar mal trato al momento de la instalación. | Por cada caso | 5 | %UIT |
| 10 | No instalar el 100% de materiales indicados en el acta de atención. | Por cada caso | 5 | %UIT |
| 11 | Realizar atenciones fuera del plazo indicado en los TDR | Por cada caso | 5 | %UIT |
| 12 | No devolver las actas de atención en el periodo indicado en los TDR. | Por cada caso | 5 | %UIT |
| 13 | No rellenar correctamente las actas de atención. | Por cada caso | 5 | %UIT |
| 14 | No efectuar registros de los usuarios. | Por cada caso | 10 | %UIT |
| 15 | Derivar a destiempo los registros. | Por cada caso | 10 | %UIT |
| 16 | Realizar los descargos fuera del plazo indicado en los TDR. | Por cada caso | 10 | %UIT |
| 17 | No archivar las evidencias. | Por cada caso | 10 | %UIT |
| 18 | Por no atender un suministro de acuerdo a la norma DGE011. | Por cada caso | 5 | %UIT |
| 19 | No recepcionar la orden de trabajo. | Por cada caso | 5 | %UIT |
| 20 | Recibir dinero del cliente. | Por cada caso | 10 | %UIT |

| | | | | |
|----|---|-----------------------|----|------|
| 21 | No ejecutar los trabajos indicados en el día indicado. | Por cada caso | 5 | %UIT |
| 22 | Por no cumplir con las visitas por encargo. | Por cada caso | 5 | %UIT |
| 23 | No informar del resultado de las visitas por encargo. | Por cada caso | 5 | %UIT |
| 24 | Por no descargar las ordenes de trabajo en los plazos establecidos. | Por cada caso | 5 | %UIT |
| 25 | Mala instalación del equipo. | Por cada caso | 5 | %UIT |
| 26 | Por no cumplir el personal con el horario establecido del trabajo. | Por cada caso | 5 | %UIT |
| 27 | Por no obtener registros con los equipos de calidad. | Por cada caso | 5 | %UIT |
| 28 | Obtener mala calificación del cliente en encuesta realizada. | Por cada caso | 2 | %UIT |
| 29 | Subcontratar el servicio, ya sea parcial o total. | Por Cada caso parcial | 10 | %UIT |
| 30 | Subcontratar el servicio, ya sea parcial o total. | En forma total | 30 | %UIT |

ANEXO N° 03

CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES PARA OTROS INCUMPLIMIENTOS DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

| N° | PENALIDAD | MONTO | UNIDAD | ADICIONAL (A COSTO DEL CONTRATISTA) |
|----|--|-------|--------------------------------------|---|
| | | UIT | | |
| 1 | Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con presentar documentación solicitada "Obligaciones en Aspectos de Seguridad, Prevención de Riesgos y Medio Ambiente", dentro de los tres (07) días hábiles de firmado el contrato. | 50% | Por la totalidad de la documentación | Suspensión del Inicio del Servicio u Obra contratada por Electro Oriente S.A. |
| 2 | Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con presentar dentro de los cinco (05) días hábiles de cada mes siguiente, a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. la información vigente y actualizada solicitada por el Supervisor de Seguridad: Reporte Mensual de Seguridad (HHT, HHC, Índices de Accidentabilidad, Total de Incidentes, actos y condiciones inseguras, etc.) | 25% | Por la totalidad de la documentación | La Oficina de Calidad y Fiscalización comunicará al administrador del contrato el incumplimiento para la respectiva penalización. |
| 3 | En caso que EL CONTRATISTA no cumpla con entregar los descargos correspondientes a la primera inspección u cualquier otra solicitud, dentro del plazo estipulado por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. | 50% | Por la totalidad de la Inspección | Paralización del Servicio u Obra contratado por Electro Oriente S.A. |
| 4 | En caso que EL CONTRATISTA de inicio a sus actividades, sin el consentimiento y visto de conformidad expedido a través de un documento por la Jefatura de la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. | 100% | | La empresa contratista se hará responsable judicial y económicamente ante cualquier accidente o incidente que se origine a causa de la actividad. Paralización del Servicio u Obra. |
| 5 | Toda vez que se observe y demuestre a personal contratista, realizando alguna actividad programada por Electro Oriente S.A., sin sus respectivos equipos de protección se le sancionará personal según la legislación peruana vigente. | 15% | Por cada trabajador | Suspensión del trabajador hasta que se cumpla y demuestre la dotación de equipos de personal. Penalización. |
| 6 | Toda vez que EL CONTRATISTA, programe y realice alguna actividad eléctrica en instalaciones y/o zonas de concesión de Electro Oriente S.A. sin Orden de Trabajo. | 25% | Por cada caso | Pago de todas la multas por sanciones determinadas por el Osinergmin y MTPE por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad. Paralización del Servicio u Obra. |
| 7 | Toda vez que EL CONTRATISTA no informe en un plazo máximo veinticuatro (24) horas ante la Oficina de Calidad y Fiscalización y al Departamento de Recursos Humanos de Electro Oriente S.A todo cambio de personal documentado, ya fuere ingreso o retiro. | 15% | Por cada caso | Penalización de la CONTRATISTA, Retiro del personal hasta que cumpla con los procedimientos de Seguridad. |
| 8 | Si se comprueba que EL CONTRATISTA está reiterando por segunda vez alguna observación por incumplimiento de las obligaciones de "Seguridad y Prevención de Riesgos" contemplados en la legislación peruana vigente. | 10% | Por cada caso | Penalización de la CONTRATISTA, Llamado de atención con aviso de rescindir contrato. |

| | | | | |
|----|---|------|---------------------|---|
| 9 | Toda vez que EL CONTRATISTA no informe a la Oficina de Calidad y Fiscalización, el acontecimiento de un accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal dentro de un plazo máximo de dos (02) horas. | 100% | Por cada caso | Pago de todas la multas por sanciones determinadas por el Osinergmin y MTPE por incumplimiento de Normas de Seguridad. Paralización del Servicio para nueva inducción del personal y Penalización. |
| 10 | Toda vez que EL CONTRATISTA oculte cualquier accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal ocurrido a personal subcontratado por Electro Oriente S.A. | 100% | Por cada accidente | Pago de todas la multas por sanciones determinadas por el Osinergmin y MTPE por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad y Resolución de contrato |
| 11 | Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con la renovación de implementos, equipos e instrumentos de seguridad nuevos para el personal sub contratados dentro del plazo señalado por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. | 25% | Por cada caso | Suspensión del cronograma de trabajo del personal subcontratista, hasta la renovación de del Servicio u Obra contratada por Electro Oriente S.A. Penalización de la Obra y Suspensión del trabajador hasta implementación del servicio nuevamente. |
| 12 | Toda vez que se demuestre que EL CONTRATISTA, entregue información falsa a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. | 100% | Por cada caso | Paralización del Servicio hasta entregar la información verídica, Carta de Incumplimiento. |
| 13 | Toda vez que se demuestre que el trabajador de la contratista se encuentre laborando en estado etílico o con rastros de haber ingerido alguna bebida alcohólica o bajo efectos de estupefacientes. | 25% | Por cada trabajador | Retiro del trabajador. Penalización a la CONTRATISTA. |
| 14 | Toda vez que el trabajador de la contratista muestre desacato a la autoridad (jefes, supervisor, etc. por parte de Electro Oriente S.A.), agrediéndolo verbal y/o físicamente | 10% | Por cada trabajador | Retiro del trabajador. |
| 15 | Toda de vez que el trabajador de la contratista no cumpla con su procedimiento de trabajo seguro y se compruebe que está cometiendo actos sub estándares. | 50% | Por cada trabajador | Suspensión del Trabajador |
| 16 | Toda vez que la empresa contratista asigne en cada servicio a personal que no cumpla con los perfiles de acuerdo a la tarea a ejecutar y lo exponga ante cualquier fatalidad o situación de peligro. | 25% | Por trabajador | Suspensión de la tarea y del servicio, sea OS, o contrato. |
| 17 | Se demuestre de la CONTRATISTA tiene personal laborando en el Servicio u Obra sin estar dentro de la Póliza SCTR de pensión y salud. Atentando críticamente a la protección del trabajador y demostrando falta de interés en la legislación. | 200% | Por cada trabajador | Paralización del Servicio hasta la regularización de la Póliza y Penalización con 2UIT. |
| 18 | Los vehículos, herramientas, equipos no son los adecuados a los que se presentaron en la licitación, y estos no cumplen los requerimientos básicos de seguridad. | 100% | Por cada caso | Penalización y cambio de vehículos, herramientas y equipos. |

OTRAS PENALIDADES DE SEGURIDAD

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | PENALIDAD (% DE UIT) | UND. | ACCIONES | RESPONSABLE |
|------|---|----------------------|---------------|--|---|
| 01 | Falta de implementos de Bioseguridad (Mascarillas N95 o mascarillas según estándares indicados por el Ministerio de Salud, lentes de protección y protectores faciales, alcohol de 96° o Gel Desinfectante mínimo con 60% de alcohol, papel toalla o de ser el caso trajes de protección Biológica transpirable desechable) | 15% | Por cada caso | Paralización del Servicio hasta la regularización y asumirá cualquier multa y/o pago por distintos entes que pueda tener injerencia. | Informe de supervisor o jefatura Elor, correo electrónico, fotos. |
| 02 | No realizar la Prueba rápidas COVID-19 a sus trabajadores, previo al inicio del servicio. | 15% | Por cada caso | Paralización del Servicio hasta la regularización y asumirá cualquier multa y/o pago por distintos entes que pueda tener injerencia. | Informe de supervisor o jefatura Elor, correo electrónico, fotos. |
| 03 | No remitir la información y documentación solicitada con respecto al Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19, en los plazos. | 15% | Por cada caso | Paralización del Servicio hasta la regularización y asumirá cualquier multa y/o pago por distintos entes que pueda tener injerencia. | Informe de supervisor o jefatura Elor, correo electrónico, fotos. |

ANEXO N°4

EQUIPO DE BIOSEGURIDAD Y MATERIALES DE LIMPIEZA Y OBLIGATORIOS PARA COMBATIR EL CONTAGIO POR COVID-19 Y PRUEBAS RÁPIDAS PARA SU DETECCIÓN

En el siguiente cuadro, se detallan los Equipos de Bioseguridad y materiales de limpieza y desinfección que deberá implementar y asumir el costo la contratista, considerando el nivel de riesgo del personal, así mismo se hace énfasis en los procedimientos de higiene para todas las interacciones. También, la contratista deberá realizar **Pruebas Rápidas COVID-19** al personal previo al inicio del servicio y remitir los resultados a Electro Oriente S.A.

EQUIPOS DE BIOSEGURIDAD PARA EL PERSONAL

| NIVEL RIESGO | CRITERIO | EQUIPOS DE BIOSEGURIDAD | DOTACIÓN | OBSERVACIÓN |
|--------------|---|---|----------------------|-------------------------|
| BAJO | Los trabajos con un riesgo de exposición bajo (de precaución), son aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con COVID-19 ni tienen contacto cercano y frecuente a menos de 2 metros de distancia con el público en general. | Mascarilla quirúrgica | 26 unidades x 1 mes | Administrativos |
| | | Lentes de seguridad transparentes (ANSI Z87+) | 1 unidades x 3 meses | |
| MEDIO | Los trabajos con un riesgo de exposición medio, incluyen aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano a menos de 2 metros de distancia con persona que podrían estar infectadas con COVID-19. | Mascarilla quirúrgica | 26 unidades x 1 mes | Supervisores y técnicos |
| | | Lentes de seguridad transparentes (ANSI Z87+) | 1 unidades x 3 meses | |
| | | Protector facial | 1 unidad x mes | |

MATERIALES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA EL PERSONAL

| NIVEL DE RIESGO | MATERIALES DE DESINFECCIÓN | DOTACIÓN | OBSERVACIÓN |
|-----------------|---------------------------------------|--------------------|--------------------------------|
| BAJO - MEDIO | Jabón líquido antibacterial de 400 mL | 1 unidades x 1 mes | Todo el personal del servicio. |
| | Alcohol en liquido 96° de 500 mL | 2 unidades x 1 mes | |
| | Papel toalla doble rollo | 2 unidades x 1 mes | |
| | Pulverizador de mano de 500 mL | 1 unidad x 3 meses | |
| | Lejía de 500 mL | 1 unidad x 1 mes | |

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|--------------|--|
| B.3 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>ITEM N° 02</p> <p>➤ UN (01) SUPERVISOR GENERAL DEL SERVICIO: Profesional Titulado en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica.</p> <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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 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>TEM N° 02</p> <p>➤ UN (01) SUPERVISOR GENERAL DEL SERVICIO Mínimo tres (03) años de experiencia en servicio de mantenimiento de redes de MT o BT, o AP, o SED, o actividades comerciales en empresas del sector eléctrico</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div> |

| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
|---|--|
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>ITEM N° 02</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5'000,00.00 (cinco millones con 00/100) soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 1 500 000.00 (un millón quinientos mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Actividades Comerciales, Distribución, Generación y/o Transmisión en empresas del sector eléctrico.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la</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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

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.*

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 | |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p> | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p> |

Importante

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

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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.

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

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

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹¹

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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.

¹¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.

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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 CONTROVERSIAS¹²

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la 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”

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 108-2021-EO-L II CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹³ | | 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 servicios¹⁴

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.

¹³ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 108-2021-EO-L II CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 1 | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹⁵ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹⁶ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁵ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

... [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 servicios¹⁸

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.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 108-2021-EO-L II CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 108-2021-EO-L II CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 108-2021-EO-L II CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 108-2021-EO-L II CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

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

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

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 108-2021-EO-L II CONVOCATORIA

Presente.-

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

| ÍTEM N° | CONCEPTO | CANTIDAD | | PRECIO UNITARIO | | SUB TOTALES | |
|------------|----------------------|----------|-------|-----------------|-------|-------------|-------|
| | | URBANO | RURAL | URBANO | RURAL | URBANO | RURAL |
| | | | | | | | |
| | TOTAL URBANO + RURAL | | | | | | |

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].

- *El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente*

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 108-2021-EO-L II CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 108-2021-EO-L II CONVOCATORIA
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²³ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁶ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

²³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²³ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁶ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸ |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 108-2021-EO-L II CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 108-2021-EO-L II CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*