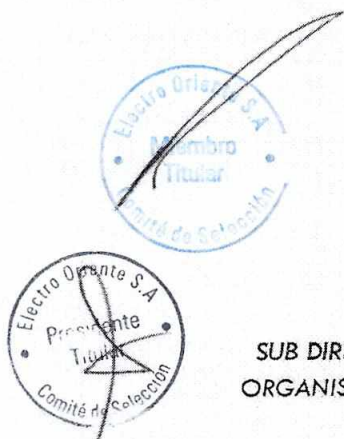


BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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 sombread.
- 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.



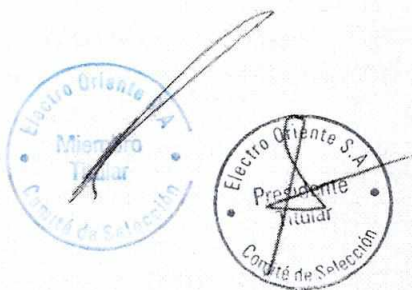
Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 099-2021-EO-L-2
CONVOCATORIA DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N.º
020-2021-EO-L- 1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE GESTIÓN COMERCIAL
DE LAS INSTALACIONES RER AUTÓNOMAS EN LA ZONA
GEOGRÁFICA DE LA REGIÓN DE SAN MARTÍN.**



PAC 13



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.º 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.º 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.mp.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 RNP¹. 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.

¹ 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 accesoria, 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

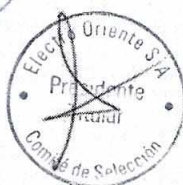
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



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: : dfernandez@elor.com.pe; dfernandez@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 gestión comercial de las instalaciones RER Autónomas en la zona geográfica de la Región de San Martín.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante GA-1068-2021 el 20 de julio de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios / 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 SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

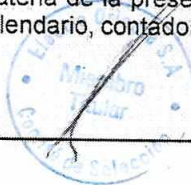
No Distribución de la Buena Pro.

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 360 (trescientos sesenta) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o desde



el Acta de Inicio del servicio, 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 y 00/100 Soles), al contado y en efectivo en:

- Oficina de Tesorería 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.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28611 – Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27314 – Ley General de Residuos Sólidos y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESESATE).
- Resolución Ministerial N° 148-2007-TR, Reglamento de Constitución y Funcionamiento del Comité y Designación de Funciones del Supervisor de Seguridad y Salud.
- Ley N° 30222, Modificatoria de Artículos de la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo 010-2014-TR, Normas Complementarias para la adecuada aplicación de la única disposición complementaria transitoria de la Ley N° 30222.
- Decreto Supremo 006-2014-TR, Modificatoria del Reglamento de Ley N° 29783, Decreto Supremo 005-2012-TR.
- Decreto Supremo 012-2014-TR, Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28806, Ley General de Inspección de Trabajo.
- Decreto Supremo 019-2006-TR, Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – Electro Oriente S.A.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- Decreto Supremo 019-2009-MINAN, Reglamento de la Ley N° 27446.

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 documentos², 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 – PIDE³ 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)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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)⁴
- 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 Discapacidad⁵.
- b) 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).
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 10)

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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

⁴ 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.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Correo electrónico para efectos de notificación.
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

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 Estado¹⁰.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 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*

⁶ 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/>

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



<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.º 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 Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, mensuales a precios unitarios, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad del servicio.

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

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Comercial de la Gerencia Regional San Martín, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Original Comprobante de pago (Facturas o Recibo por Honorario Electrónico).
- Contrato.
- Copia de Pedido Marco.
- Original Formato de Conformidad PGAL-011-F001 Conformidad del Área Usuaria con el V.ºB.º de la Jefatura y Gerencia correspondiente.
- Original Informe Técnico del Área Usuaria.
- Original Informe Técnico del Área del Contratista, junto con el entregable de acuerdo a lo requerido en los TDR.
- Relación de trabajadores que ejecutan el servicio.
- Original Formato de Control de Contratos firmado por el Área Usuaria.
- Original Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Numero de Cuenta

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N.º 009-2016/DTN.

Bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI), el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa.

- Copia de Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión) visado por el área de Seguridad y Medio Ambiente, en el cual figure el personal que realiza el servicio y adjuntar los pagos de las pólizas.

Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de boletas de pago y constancia de Abono del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

El administrador del contrato emitirá su informe en un plazo máximo de diez (10) días calendarios de recibida la solicitud de pago con respecto de las condiciones contractuales y los términos de referencia del servicio, de detectarse deficiencias lo devolverá al postor para efectuar la revisión y/o corrección y elevará el informe con su conformidad al Centro de Obligaciones por Pagar para el respectivo proceso de pago de la valorización mensual, obligación que debe efectuarse dentro de los quince (15) días siguientes de su recepción en el COP.

Dicha documentación se debe presentar mesa de Partes de Electro Oriente S.A. (Unidad de Trámite Documentario), sitio en Jr. Augusto B. Leguía N.º 955- Tarapoto-San Martín-San Martín.




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

 Electro Oriente <i>Compañía de Electricidad</i>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Versión	02			
FECHA	20/03/2019			

"SERVICIO DE GESTION COMERCIAL DE LAS INSTALACIONES RER AUTÓNOMOS EN LA ZONA GEOGRAFICA DE LA REGION DE SAN MARTIN"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del "SERVICIO DE GESTION COMERCIAL DE LAS INSTALACIONES RER AUTÓNOMOS EN LA ZONA GEOGRAFICA DE LA REGION DE SAN MARTIN", que mediante el Decreto Supremo N° 036-2014 se aprobó el encargo especial temporal a las empresas Concesionarias de Distribución Eléctrica y a la empresa Adinelsa S.A.

2. FINALIDAD PUBLICA

La contratación de "SERVICIO DE GESTION COMERCIAL DE LAS INSTALACIONES RER AUTÓNOMOS EN LA ZONA GEOGRAFICA DE LA REGION DE SAN MARTIN", comprende específicamente la ejecución de las actividades de: reparto y cobranza de recibos en campo, los mismos que están orientados a satisfacer las necesidades comerciales de ELECTRO ORIENTE S.A., dentro del ámbito de su área de influencia, que contribuirán en la mejora de la calidad del servicio hacia los beneficiarios de los Sistemas RER.


Para el cumplimiento del objeto de las actividades contratadas, ELECTRO ORIENTE S.A. se encuentra en proceso de implementación la certificación ISO-9001:2015 Gestión de Calidad, que incluye, además, ISO 14001:2015 de Medio Ambiente y SST 45001:2015 de Seguridad y Salud en el Trabajo, a los que el Contratista se obliga a dar cumplimiento.

3. ANTECEDENTES Y MARCO NORMATIVO APLICABLE

El inversionista ERGON PERÚ ejecutó obras de electrificación con Sistemas Fotovoltaicos denominados RER 1, RER 2 y RER 3 en las localidades de las Regiones de Loreto, San Martín, Amazonas y Cajamarca desde el mes de agosto del 2017 donde instaló 60,078 Sistemas Fotovoltaicos entre RER1, RER 2 y RER 3; los cuales en la Región de SAN MARTIN suman 23,235 SFV RER Autónomos cuyas actividades de gestión comercial, deben ser realizadas y atendidas.

A continuación, se detallan algunas antecedentes antes de la aprobación del Contrato de Inversión:

- Mediante el Decreto Legislativo N° 1002, Ley de Promoción de la Inversión para la Generación de Electricidad con el uso de Energías Renovables, se establecieron los dispositivos para incentivar la inversión en generación de electricidad con Recursos Energéticos Renovables (RER), entre los cuales está comprendido el recurso energético solar; estableciéndose un sistema de subastas para garantizar a los inversionistas un precio en el largo plazo.
- Posteriormente, con Decreto Supremo N° 020-2013-EM se aprobó el Reglamento para la Promoción de la Inversión Eléctrica en Áreas No Conectadas a Red (en adelante "Reglamento RER"), con la finalidad de promover el aprovechamiento de los Recursos Energéticos Renovables para mejorar la calidad de vida de la población ubicada en las Áreas No Conectadas a Red.
- Bajo las disposiciones del Reglamento RER, se llevó a cabo la Primera Subasta para el Suministro de Energía en Áreas No Conectadas a Red, habiéndose otorgado la buena pro al Inversionista Ergon Perú S.A.C., quien tiene derecho a cobrar una Remuneración

 Electro Oriente <small>Compañía Pública</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02		GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
FECHA	20/03/2019			

Anual por instalar, operar y mantener, entre otras actividades, los sistemas fotovoltaicos en las Áreas No Conectadas a Red. Asimismo, en el Artículo 16.1 de este Decreto, se creó la figura de un fideicomiso para administrar los fondos necesarios para garantizar la remuneración del Adjudicatario.

- Además, mediante el Decreto Supremo N.º 036-2014-EM (en adelante "DS 036") se encargó a las empresas distribuidoras la gestión comercial del servicio de suministro a los usuarios de las Instalaciones RER Autónomas, estableciéndose en dicho decreto que la sostenibilidad financiera de la gestión comercial sería cubierta por el Cargo RER Autónomo.
- Así mismo, suscribiendo el **CONVENIO DE ENCARGO ESPECIAL** con fecha 18.12.2014 entre el Ministerio de Energía y Minas y las empresas distribuidoras.

El siguiente servicio de gestión comercial de las Instalaciones RER Autónomas en la Zona Geográfica de la Región de SAN MARTÍN conforme al Convenio de Encargo Especial comprenderá el reparto y cobranza de una cantidad aproximada de 564,000 y 48,000 respectivamente, boletas ERGON del tipo RER1, RER2 y RER3:



FORMATO:

DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL


	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Código: PGAL-004-F001	01	18/03/2013	

Tabla N° 1: Cantidad de comprobantes de pago para el Reparto y Cobranza de Recibos

		CANTIDAD DE BOLETAS DE PAGO PARA EL REPARTO Y COBRANZA												TOTAL
		MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	MES 07	MES 08	MES 09	MES 10	MES 11	MES 12	
SAN MARTIN		47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	564,000
REPARTO		4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	48,000
COBRANZA														

Nota

- A un mismo usuario, se hace entrega de 3 recibos (Uno del mes actual y dos por adelantado).
- Las cantidades mensuales indicadas son referenciales.

000038

 Electro Oriente <small>Gerencia Regional</small>		FORMATO:		
DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL				
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Versión	02			
FECHA	20/03/2019			

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo general del presente documento es la Contratación del Servicio de Gestión Comercial que comprende específicamente las actividades de: Reparto y Cobranza de recibos de los Sistemas Fotovoltaicos RER Autónomos en los Centros Poblados de la Región de SAN MARTIN cuya disposición de las localidades se muestra en el Anexo N° 1, en concordancia con la regulación tarifaria establecida por el OSINERGMIN y la normativa vigente.

5. ALCANCES DEL SERVICIO

El presente servicio alcanza la ejecución de las actividades comerciales de reparto y gestión de cobranza, en el ámbito de influencia de la Región de SAN MARTIN, cuyas zonas de trabajo se enumeran en el numeral 6.

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio de gestión de actividades comerciales de las instalaciones RER Autónomos en la Región de SAN MARTIN, comprende las actividades de reparto y cobranza de recibos de acuerdo a la Resolución Osinergmin N° 084-2020-OS/CD con fecha 16 de julio de 2020.

El servicio de gestión comercial: reparto y cobranza de recibos de sistemas fotovoltaicos RER Autónomos en la Región de SAN MARTIN se encuentra en la tabla N° 1, es decir el postor deberá presentarse la totalidad de los mismos.

El ámbito de acción para la ejecución del servicio requerido comprende las localidades que se detallan en el Anexo N° 1 y comprende la siguiente Región:


ITEM 1	Localidades de la Región de SAN MARTIN
--------	--

6.1. ACTIVIDADES COMERCIALES RER AUTONOMAS

El contratista de manera directa, o través de sus especialistas; deberá realizar las siguientes actividades:

- La facturación en el sistema administrativo comercial (ISCOM) estará encargada por ELECTRO ORIENTE S.A.
- La impresión y emisión de recibos estará a cargo de ELECTRO ORIENTE S.A., mediante el cual entregará los recibos mensualmente (tres (03) recibos por usuario) al Contratista para que efectúe el reparto y cobranza.
- OSINERGMIN menciona mediante la resolución, que el reparto de recibo a un usuario se realizará de forma trimestral, en forma adelantada, con cupones mensuales, donde el usuario podrá pagar el recibo el mes correspondiente; por lo tanto, El Contratista a un usuario "n" realizará el reparto de 3 recibos, con una orden de trabajo y acta de entrega de recibos, proporcionado por ELECTRO ORIENTE S.A.
- El Contratista realizará la cobranza al momento de la entrega de los recibos; además los usuarios podrán cancelar en forma mensual en los puntos de atención o centros autorizados más cercana al domicilio. Esto deberá estar adecuado de acuerdo al calendario de cobranzas, para ello deberá coordinar con la Jefatura del Departamento de Comercial de la Gerencia Regional SAN MARTIN.



 Electro Oriente <small>Gerencia Regional</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Versión	02			
FECHA	20/03/2019			

- e) El Contratista estará adecuado a las necesidades de ELECTRO ORIENTE S.A.; en el cual deberá cumplir lo indicado en el párrafo anterior.
- f) El Contratista cubrirá todos los gastos del personal encargado en reparto de recibos y recaudación de los mismos para cada uno de los centros poblados comprendidos en el Servicio.
- g) Otros encargos especiales que determine ELECTRO ORIENTE S.A. y que se encuentre enmarcados dentro de las labores de reparto y cobranza de recibos de los sistemas fotovoltaicos RER Autónomos.

6.2. PROCEDIMIENTOS PARA LAS ACTIVIDADES COMERCIALES RER AUTONOMAS

6.2.1 REPARTO DE RECIBOS

La facturación e impresión de los recibos de pago estará a cargo de ELECTRO ORIENTE S.A.

El Contratista desarrollará el trabajo de reparto de recibos de pago de consumo de energía eléctrica a clientes de los sistemas fotovoltaicos RER Autónomos, cumpliendo estrictamente el cronograma del proceso de comercialización de sistemas fotovoltaicos RER Autónomos, esto estará adecuado de acuerdo al Procedimientos para Fijación de Precios Regulados de la Tarifa Cargo RER, donde indica que el reparto de recibos a un usuario "n" se realizará de forma trimestral, en forma adelantada, con cupones mensuales, donde el usuario podrá pagar el recibo el mes correspondiente.

En caso que el cliente solicite el reparto de su recibo en un lugar diferente al registrado como dirección del suministro, éste deberá ser entregado con cargo, el cual será presentado a la Jefatura del Departamento de Comercial de la Gerencia Regional SAN MARTIN, cada fin de mes con la liquidación del trabajo ejecutado.

La entrega de recibos será en el plazo de 25 días calendarios después de la entrega de orden de trabajo.

Para mejor control y supervisión, el Contratista deberá implementar sistemas informáticos, aplicativos y/o plataformas virtuales, las cuales deberán ser utilizados en el campo y gabinete.

El portal a implementar tiene como objetivo principal estandarizar los procesos realizados en las distintas localidades, incrementando la eficiencia del flujo de trabajo al disponer de la información en línea y tiempo real, asegurando su ejecución mediante toma fotográfica, con un modelo de supervisión efectiva con el uso de GPS de los equipos móviles, el cual consistirá de:

- o 2 tomas fotográficas con fecha y hora (vivienda y panel solar)
- o Registro de coordenadas del punto de entrega de los recibos.

6.2.1.1. Condiciones de pago al Contratista

El pago que corresponderá al contratista del reparto de recibos se tomará en cuenta el número de recibos entregados al usuario; es decir si al usuario se le entrega tres recibos (un recibo por corresponder al mes facturado y los otros dos recibos por adelantado) será considerado al contratista el pago por los tres recibos, en caso se

 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Versión	02			
FECHA	20/03/2019			

entregará un solo recibo el pago corresponderá por un solo recibo al contratista, todo ello considerando el costo unitario.

Asimismo, corresponderá el pago por el reparto de recibo siempre que cumpla con el correcto registro de la información en la plataforma virtual (fotos, coordenadas), así como la confirmación del registro de las coordenadas sean las correctas.

En el caso de no encontrar la instalación RER (vivienda abandonada, instalación retirada, vivienda inexistente), se tomará la correspondiente fotografía del lugar para la carga en la plataforma y corresponderá su valorización como reparto (3 recibos como máximo) siempre y cuando las coordenadas registradas del punto correspondan a las de la base de datos proporcionada por Electro Oriente.

6.2.2 COBRANZA DE RECIBOS

El Contratista se obliga a efectuar la cobranza de todos los recibos del ámbito de las zonas indicadas en el contrato, vigentes de acuerdo al cronograma comercial y según indica OSINERGMIN mediante Procedimientos para Fijación de Precios Regulados de la Tarifa Cargo RER.

El pago del suministro de energía, los usuarios podrán realizar su pago mensual en los centros de pago autorizados de ELECTRO ORIENTE S.A. y lo podrán realizar al momento de la entrega de recibos.

El Contratista deberá alcanzar los talones o colillas de los recibos cobrados a ELECTRO ORIENTE S.A. y deberá sellar con la palabra: "cancelado" el recibo de los usuarios que realicen su pago.

El Contratista, depositará el producto de la cobranza en las cuentas corrientes bancarias del ELECTRO ORIENTE S.A., las que serán designadas oportunamente.

El Contratista deberá efectuar el depósito en la fecha que designe el Departamento de Comercial de ELECTRO ORIENTE S.A. y la hora asignada, deberá presentar la liquidación del mes, para su control de liquidación a la Oficina de Contabilidad de ELECTRO ORIENTE S.A. de la Región de SAN MARTIN, la siguiente información:

- Detalle de cobranza.
- Depósitos bancarios (en las cuentas corrientes autorizadas por ELECTRO ORIENTE S.A.).

DE LA CUSTODIA DE RECAUDACIÓN. - El Contratista es responsable de la recaudación, custodia y deposito en las cuentas corrientes de ELECTRO ORIENTE S.A.

RESPONSABILIDAD

El Contratista es responsable en forma exclusiva por el dinero que recibe de los clientes por encargo de ELECTRO ORIENTE S.A. hasta el momento que el Banco certifique el ingreso del monto a las cuentas autorizadas de ELECTRO ORIENTE S.A.

En caso de hurto o robo del dinero cobrado, el contratista será el RESPONSABLE, además de ello son responsables de las multas o sanciones por parte de Osinergmin si existe reclamo por no descargar la deuda pagada por el cliente.



 Electro Oriente <small>Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Versión	02			
FECHA	20/03/2019			

OBLIGACIONES DE ELECTRO ORIENTE S.A.

LA EMPRESA se obliga a cumplir con lo siguiente:

- Proporcionar información de los locales de cobranza de ELECTRO ORIENTE S.A.
- Proporcionar el cronograma de procesos comerciales.

6.2.2.1. Condiciones de pago al Contratista

El pago que corresponderá de la cobranza de recibos, se tomará en cuenta el número de recibos cobrados al usuario; es decir si al usuario se le cobra del primer mes será considerado al contratista pago por un recibo según al costo unitario. En caso se cobrará por dos meses adelantados al usuario se considerará pago al contratista costo unitario por dos, de acuerdo al siguiente criterio:

1 recibo cobrado

Pago al Contratista = Costo Unitario *1

2 recibos cobrados

Pago al Contratista = Costo Unitario*2

"n" recibos cobrados

Pago al Contratista = Costo Unitario*n

En caso se cobrará el monto de un recibo y más una parte del otro recibo se considerará como cobranza de un solo recibo para la valorización del Contratista.

En general se considerará para la valorización la cobranza de un recibo pagado en su totalidad y no de una parte de pago del recibo.

7. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO

Para la ejecución del servicio del presente Término de Referencia, EL CONTRATISTA deberá como mínimo proveer de los siguientes equipos, insumos y herramientas para las actividades mencionadas en el numeral 6, los mismos que serán acreditados durante la inducción de seguridad previa al inicio del servicio.

7.1. Infraestructura clave.

El Contratista deberá contar como mínimo con un (01) local dentro del área de influencia de Electro Oriente – Tarapoto. El perímetro del local dependerá a la cantidad de personal que contenga y se adecue pudiendo ser de propiedad del contratista o arrendadero a terceros. Asimismo, debe contar con mobiliario, servicios higiénicos, teléfono fijo o móvil o internet fijo o móvil, 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.



 Electro Oriente <small>Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Versión	02			
FECHA	20/03/2019			

7.2. Sistema informático implementado (Plataforma Digital y aplicativo)

El proceso de ejecución de las actividades a contratarse se realiza con un flujo de información a través de una plataforma web **LA CONTRATISTA**. Dicho portal tiene como objetivo principal estandarizar los procesos operativos, incrementando la eficiencia del flujo de trabajo al disponer de la información en línea y tiempo real, asegurando su ejecución mediante toma fotográfica, y con un modelo de supervisión efectiva con el uso de GPS, mediante la cual se realizará todo el intercambio de información necesario que permiten el registro, control y seguimiento de todas las actividades involucrada en los servicios a ser contratados.

El Portal de Contratistas contiene productos informáticos (solución web con aplicaciones móviles), para optimizar la gestión y supervisión del reparto y cobranza de los recibos que realice la contratista con **ELECTRO ORIENTE S.A.**, entregándose para dicho efecto los accesos respectivos a **LA CONTRATISTA**.

Es obligatorio por parte de **LA CONTRATISTA** el uso de esta plataforma digital para las actividades descritas en el presente término de referencia.

El costo mensual y/o anual por el uso del Software que deberá asumir **LA CONTRATISTA**, monto el cual debe agregar a su análisis de costo para su propuesta económica; caso contrario se aplicará las penalidades indicadas en el **ANEXO N° 02**.

7.3. Equipamiento

a) Equipo de comunicación (anual)

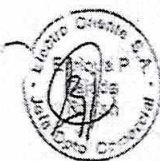
EL CONTRATISTA deberá proporcionar a sus trabajadores (técnicos y supervisor) con un equipo móvil (Smartphone), los mismos que deberán contar con las siguientes especificaciones:

- Sistema Operativo: Android 9.0 (mínimo)
- Memoria RAM: 4GB (mínimo)
- Memoria Interna: 64GB (disponible/libre 32GB mínimo)
- Cámara de 12 Megapíxeles como mínimo.
- Procesador: 1.5 Ghz (mínimo)
- Cargador portátil

b) Equipos de cómputo (anual)

EL CONTRATISTA asignará el equipo de cómputo para el desarrollo de las actividades del personal (supervisor); el mismo que debe contar con las siguientes características:

- Laptop Core i7, con 08 GB de Memoria RAM como mínimo y velocidad mínima de 2.2GHZ, ROM de 500 GB mínimo, con grabador de CD/DVD y antivirus licenciado y actualizado (incluye mouse)



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Versión	02			
FECHA	20/03/2019			

La cantidad de equipos de comunicación y cómputo se muestra a continuación:

Personal	Equipos de cómputo	Equipos de Comunicación
	Laptop Core i7	Smartphone con internet activo
	CANTIDAD	
Supervisor	1	1
Técnicos	-	6

c) Equipamiento del personal

A fin de realizar el servicio en las mejores condiciones será necesario que el Contratista, por cuenta propia, entregue a su personal herramientas y equipos nuevos o en buen estado para el cumplimiento de las actividades descritas, así como implementos de seguridad necesaria y vestimenta apropiada.

- Uniforme de trabajo:

EPPS	CANTIDAD POR CADA PERSONAL	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLA. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2009.	1 UNID	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."	2 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."	2 UNID	PLOMO	6 MESES	SI
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO CON LOGO DE EMPRESA CONTRATISTA	2 UNID	AZUL	6 MESES	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	1 UNID	MARRÓN / NEGRO	6 MESES	SI
BOTAS DE JEBE	1 UNID	NEGRO	6 MESES	SI
LENTE DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1- 2010, EN 166:2001.	1 PAR	CLARO Y NEGRO	6 MESES	SI
CAPA IMPERMEABLE PARA LLUVIA	1 UNID	VARIABLE	1 AÑO	SI



 Electro Oriente <i>Generando Progreso</i>		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Versión	02			
FECHA	20/03/2019			

Otros:

- Un (01) Linterna tipo LED de mano a pilas o recargables por persona. (anual).
- Un (01) Protector de cuello para trabajo en Sol por persona. (semestral).
- Una (01) Mascarilla para protección contra abejas por persona. (semestral).
- Un (01) botiquín de primeros auxilios por persona, en caso de emergencia la cual deberá contener:
 - 01 repelente para insectos en crema o spray- (bimestral).
 - 01 protector solar en crema grado 90 – (bimestral)
- Una (01) Mochila de viaje (campamento 50 litros), por persona. (anual)

7.4. Equipos de protección a suministrar para la vigilancia, prevención y control de la salud del personal durante la pandemia COVID-19

En cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, el contratista deberá de establecer sus lineamientos y/o planes de trabajo para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores que realizarán las actividades descritas en el presente documento durante la pandemia COVID-19 o hasta que lo indique el Ministerio de Salud.

Asimismo, deberá de suministrar con los siguientes equipamientos según a la coyuntura o predisposición del lugar de trabajo:

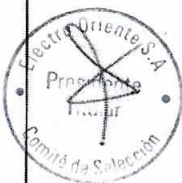
- 1 mascarilla quirúrgica – secuencia (diaria por cada trabajador)
- 1 alcohol etílico de 96° mínimo 1000 ml – secuencia (mensual por cada trabajador, la cantidad podría adicionarse si es necesario según las actividades que desarrolla el trabajador)
- 1 jabón antibacterial mínimo 400ml – secuencia (mensual por cada trabajador, la cantidad podría adicionarse si es necesario según las actividades que desarrolla el trabajador).

Adicional a ello, el contratista deberá de presentar al inicio de cada mes de las actividades, el PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO, de acuerdo a la estructura indicada en el Anexo 4 de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.

Además, para el inicio de las actividades, el contratista deberá de realizar a cada uno de sus trabajadores la Prueba Molecular COVID-19, posteriormente deberá informar al Administrador del Contrato, adjuntando el resultado de dichas pruebas y la ficha de sintomatología COVID-19 según indica en el Anexo 2 de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.

7.5. Ambiente de trabajo

Electro Oriente S.A. asignará para el caso del supervisor, el ambiente de trabajo para el desarrollo de las actividades de EL CONTRATISTA, debiendo suscribir un contrato de alquiler por los espacios a utilizar, el pago de alquiler de los ambientes utilizados será de acuerdo a la oficina o escritorio de cada trabajador establecido por Electro Oriente.



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Versión	02			
FECHA	20/03/2019			

8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

8.1. PERSONAL NATURAL O JURÍDICA PRESTADOR DEL SERVICIO

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000 soles, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas.
- Se consideran servicios similares a los siguientes: Actividades de instalación o mantenimiento o supervisión y/o verificación de sistemas fotovoltaicos, mantenimiento de redes eléctricas de MT, BT y subestaciones eléctricas y actividades comerciales como: corte y reconexión, toma de lectura, entrega de recibos, conexiones nuevas o mantenimiento de acometidas, en empresas del Sector Eléctrico Públicas y/o Privadas.


8.2. PERFIL MÍNIMO DEL PERSONAL PROPUESTO

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 el presente Términos de Referencia. La documentación del personal requerido en los Términos de Referencia, deberán presentarlo para la suscripción del contrato, a fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos.

Todas las coordinaciones en general entre ELECTRO ORIENTE S.A. y EL CONTRATISTA en relación a las actividades del servicio encomendado serán sólo y exclusivamente entre el Supervisor autorizado por EL CONTRATISTA ante ELECTRO ORIENTE S.A., utilizando los medios que más se adecuen, ya sea directamente, vía celular RPC, correo electrónico de EL CONTRATISTA, documentos, etc.

EL CONTRATISTA deberá contar con el siguiente personal ameritando los perfiles y experiencias de cada uno:



 Electro Oriente Servicio al Cliente		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Versión	02			
FECHA	20/03/2019			

**01.- SUPERVISOR DEL REPARTO DE RECIBOS Y COBRANZA A USUARIOS DE LAS
INSTALACIONES RER AUTÓNOMAS - SEDE SAN MARTIN - PERSONAL CLAVE**

Especialidad	Profesional Titulado o Bachiller en Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica o Electrónica o Ingeniería Industrial.
Experiencia	Un (01) año de experiencia en supervisor de actividades comerciales (cortes, reconexiones, conexiones nuevas, retiros, mantenimiento de los suministros eléctricos o ampliación de potencias) o supervisión de mantenimiento en redes en BT y MT o supervisión de verificación en campo de las Instalaciones RER Autónomas o coordinación de verificación en campo de las Instalaciones RER Autónomas o instalación de sistemas fotovoltaicos o mantenimiento de sistemas fotovoltaicos de empresas del Sector Eléctrico Públicas o Privadas. Los mismos que serán acreditados mediante certificados y/o constancias de trabajo, además mediante órdenes de compra con su respectiva conformidad o cualquier otra documentación que de manera fehaciente acredite la experiencia del personal propuesto.
Dedicación	A tiempo completo.
Cantidad:	1
Función:	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar, programar las actividades de reparto y cobranza, revisar en gabinete el seguimiento de la ejecución de las actividades en tiempo real mediante la plataforma virtual, además será el eje responsable en la supervisión y cumplimiento de las actividades de reparto y cobranza de los recibos. - Será el encargado de ejecutar la correcta gestión comercial a los usuarios RER, de acuerdo al encargo especial del Ministerio de Energía y Minas a las empresas Distribuidoras. - Elaboración de los informes de reconocimiento para el MINEM, por los gastos en las actividades de la Gestión Comercial de Electro Oriente. - Otras actividades relacionadas a la Gestión Comercial de las instalaciones RER autónomas, que la Jefatura del Departamento de Comercial de la Gerencia Regional SAN MARTIN de Electro Oriente solicite.
Otros:	<p>Debe radicar en la ciudad principal de la Unidad de Negocios que se concurre (SAN MARTIN)</p> <p>Caracterizarse por su facilidad en liderar y administrar personal, así como su dedicación y gusto por su trabajo.</p> <p>Debe tener la capacidad física para realizar supervisión en campo de las actividades.</p> <p>Debe tener criterio de evaluación ordenado e imparcial del trabajo y del personal.</p> <p>No conflictivo, colaborador y dispuesto a atender y solucionar las necesidades del servicio.</p> <p>No tener antecedentes policiales ni penales</p>



 Electro Oriente <small>Corporación</small>		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Versión	02			
FECHA	20/03/2019			

02.- TÉCNICO ELECTRICISTA DE REPARTO Y COBRANZA DE RECIBOS

Especialidad:	Egresado o Estudiante (Mínimo 120 horas lectivas) de Instituto Superior Tecnológico, SENATI, SENCICO y/o CEO (Centros de Formación Técnico – Productiva) en la especialidad de Electricidad, Electrotecnia y/o Mecánica.
Experiencia:	Mínimo 06 meses de experiencia en servicios de instalación y/o mantenimiento y/o actividades comerciales de Sistemas Fotovoltaicos o actividades comerciales de cortes, reconexión, toma de lectura, reparto de recibos en empresas Públicas y/o Privadas.
Dedicación:	A tiempo completo y exclusivamente, no se aceptará a profesionales que esté dedicado a otros servicios diferentes al contrato.
Transporte:	EL CONTRATISTA debe proporcionar.
Cantidad:	6
Función:	Realizar las Actividades de Reparto y Cobranza de recibos en las localidades de la Región de SAN MARTIN, además apoyo en ordenamiento e impresión de recibos de energía de las Instalaciones RER Autónomas.
Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en ordenamiento e impresión de recibos a entregar. • Debe radicar en la ciudad principal de la Unidad de Negocios que se concurre. • Orientar al usuario sobre la forma, locales de pago, y los números de atención por fallas de equipos de su instalación RER. • 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.

8.3. CANTIDAD DE PERSONAL

REGIÓN	DEL PERSONAL	
	Supervisor	Técnico Comercial
SAN MARTIN	1	6
TOTAL	1	6

Cuadro N° 1: Cantidad del Personal

Nota: La cantidad de técnicos de reparto y cobranza es referencial en función a la programación también referencial, estos podrían modificarse de acuerdo a la cantidad emitida de los recibos mensuales por el Inversionista.

 Electro Oriente <small>Corporación Pública</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Versión	02			
FECHA	20/03/2019			

EL CONTRATISTA, una vez recibida la Buena Pro, debe exigir al personal que contrate, la presentación de los siguientes documentos:

- Copia de DNI vigente.
- Certificado de antecedentes policiales y penales.
- Copia del título profesional de acuerdo a los requisitos o diploma de egresado.
- Certificado/Constancia de trabajo.

EL CONTRATISTA deberá presentar, una copia del File en blanco y negro de cada personal, incluyendo la foto digital de cada uno, con el fin de que se evalúe el cumplimiento del perfil solicitado, para ello deberá presentar con dos (2) días hábiles de anticipación al inicio de los trabajos, la relación o nómina de los trabajadores que asignará a la prestación del servicio, detallando:

- Apellidos y nombres completos.
- Documento Nacional de Identidad.
- Foto Tamaño Carné.
- Domicilio actual.
- Teléfono de referencia de su propiedad o de algún familiar.
- Fecha de ingreso a la empresa del CONTRATISTA.
- Certificado de antecedentes policiales.

Ante cambios de personal, EL CONTRATISTA debe regularizar inmediatamente los documentos indicados.

Toda modificación de los contratos de trabajo, así como retiros y reemplazo de personal, EL CONTRATISTA deberá comunicar a ELECTRO ORIENTE S.A en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, previa aprobación de ELECTRO ORIENTE S.A.

ELECTRO ORIENTE S.A. se reserva el derecho a rechazar personal considerado no idóneo o disponer, sin expresión de causa y en forma unilateral, el reemplazo de cualquier trabajador incluido en las nóminas señaladas precedentemente, debiendo EL CONTRATISTA seleccionar y presentar al nuevo personal, caso contrario se considera como falta grave.

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.

9. REMUNERACIONES

EL CONTRATISTA deberá garantizar que se realice el pago de las remuneraciones de sus trabajadores cada fin de mes, así mismo, deberá realizar el pago de los beneficios de leyes sociales completos oportunamente y deberá estar sujeto al régimen general, pudiendo ELECTRO ORIENTE S.A., penalizar a EL CONTRATISTA por incumplir en realizar el pago de las remuneraciones y beneficios completos de leyes sociales oportunamente.



 <p>Electro Oriente Energía para el Desarrollo</p>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Versión	02			
FECHA	20/03/2019			

El contratista deberá cumplir con la asignación remunerativa de acuerdo al cuadro siguiente, así como cumplir con los pagos adicionales de Ley

CUADRO REMUNERACIONES BASICO

Nº	DESCRIPCION	SUELDO BASICO
1	Supervisor del reparto y cobranza de recibos de los usuarios con Instalaciones RER Autónomas – SAN MARTIN	4,500.00
2	Técnico comercial encargado del reparto y cobranza	1,300.00

De los sueldos básicos establecidos en los términos de referencia deberá agregarse los conceptos por derechos laborales (Gratificaciones, CTS, Vacaciones, Essalud, SCTR) según normatividad vigente y tener en cuenta los beneficios laborales del personal debe estar sujeto al régimen general.

10. LUGAR, CANTIDAD Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar y cantidad:

Las actividades previstas en los alcances del presente servicio se ejecutarán dentro del área de alcance de los Sistemas Fotovoltaicos RER Autónomas de la Región de SAN MARTIN de ELECTRO ORIENTE S.A., los cuales se detallan en el Anexo N° 01.

Para el caso del supervisor, Electro Oriente S.A. asignará el ambiente de trabajo para el desarrollo de las actividades de EL CONTRATISTA, debiendo suscribir un contrato de alquiler por los espacios a utilizar, el pago de alquiler de los ambientes utilizados será de acuerdo a la oficina o escritorio del trabajador y el costo establecido por Electro Oriente.


Plazo de ejecución:

El plazo de la prestación del servicio será por un plazo y/o periodo de 360 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción de contrato o desde el Acta de Inicio del Servicio.

11. OBLIGACIONES DE ELECTRO ORIENTE S.A. Y EL CONTRATISTA

11.1. DEL CONTRATISTA

- EL CONTRATISTA deberá cumplir con las actividades y condiciones establecidas en los términos de referencia.
- EL CONTRATISTA deberá cumplir con el plazo y cronograma establecido por ELECTRO ORIENTE S.A.
- Capacitar y entrenar a su personal.
- Informar a su personal la lista de penalidades y sanciones que se encuentran vigentes en el presente servicio.
- Remitir a ELECTRO ORIENTE S.A. antes del inicio del servicio la relación de personal con el que se ejecutarán las actividades objeto del presente Servicio, adjuntando los siguientes documentos:

 Electro Oriente <small>Servicio al Cliente</small>		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Versión	02			
FECHA	20/03/2019			

- Curriculum Vitae (documentado y digital) indicando el grado de instrucción y la experiencia laboral en actividades materia del presente Servicio Público, con fotografía.
 - Certificado de Antecedentes Policiales y Penales no superior a treinta (30) días de presentación de la documentación o presentar una declaración jurada de no poseer antecedentes policiales o penales.
- f) 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.
- g) EL CONTRATISTA será la única empleadora de los trabajadores que ocupe para la ejecución del servicio materia de esta propuesta, ELECTRO ORIENTE S.A. 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.
- h) 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 ELECTRO ORIENTE S.A.
- i) Para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, según la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, el Contratista deberá de cumplir todo lo indicado en el punto 7.2. del presente término de referencia.
- j) En caso que los usuarios, 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 ELECTRO ORIENTE S.A.
- k) Como parte de la actividad el contratista está obligado a comunicar al beneficiario sobre los centros de recaudación y pago autorizados por ELOR según zona a la que este pertenece.
- l) Si el contratista durante la ejecución de sus actividades detectase algún tipo de anomalía como errores de digitación y/o impresión, deberá informar del hecho inmediatamente a ELOR para el cambio y/o corrección pertinente.
- m) Comunicar previamente a ELECTRO ORIENTE S.A., cualquier cambio de personal (reemplazo, incremento o reducción), indicando las razones del cambio, en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles.
- n) Si después de una inspección y/u observación por parte de personal de Seguridad de la Empresa, se constata que el personal de la contratista no cuenta con los



 Electro Oriente <small>Gerencia Regional</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Versión	02			
FECHA	20/03/2019			

equipos de protección personal, herramientas y equipos adecuados para la labor que ejecuta, ELECTRO ORIENTE S.A. levantará un acta de Observaciones, a partir de la cual el Contratista dispondrá de un plazo máximo de 2 días hábiles para la subsanación respectiva, tiempo en el cual no contará con la autorización para ejecutar el servicio de trabajos comerciales de campo.

- o) Es obligatorio por parte de LA CONTRATISTA el uso de la **Plataforma Virtual** para las actividades descritas en el presente término de referencia.
El costo mensual y/o anual por el uso del Software que deberá asumir LA CONTRATISTA, monto el cual debe agregar a su análisis de costo para su propuesta económica; caso contrario se aplicará las penalidades indicadas en el Anexo N° 02.
- p) Asumir los gastos de transporte, viáticos (alimentación y hospedaje), seguros contra riesgos, útiles, materiales, herramientas, equipos y otros que sean necesarios para el buen cumplimiento de las labores de su personal. Asimismo, deberá proporcionar a su personal el uniforme y fotocheck según modelo establecido por ELECTRO ORIENTE S.A.
- q) EL CONTRATISTA, para la supervisión efectiva de las actividades del reparto y cobranza que realizará el supervisor por lo menos una vez al mes (puntos estratégicos seleccionados), dispondrá de un personal designado a una ruta, de viáticos (alimentación y hospedaje) y de transporte correspondiente, considerando un tiempo mínimo de siete (07) días para la ejecución de la supervisión.
- r) EL CONTRATISTA sin costo alguno, deberá llevar una hoja de comunicación o sticker pegable brindados por Electro Oriente, que contendrá los teléfonos de atención para reclamos y fallas, las cuales deberán ser entregadas a los usuarios.

11.2. DE ELECTRO ORIENTE S.A.

- a) Brindar las facilidades de información para el desenvolvimiento de las actividades.
- b) Entrega de los recibos impresos.
- c) Entrega de las hojas o sticker de comunicación con los números telefónicos de Electro Oriente.
- d) Tramitar y efectuar el pago del servicio de acuerdo con las condiciones establecidas en las Bases, los presentes Términos de Referencia y el Contrato.


12. RELACIÓN DE DEPENDENCIA

El Personal de EL CONTRATISTA no mantendrá ninguna relación de dependencia con ELECTRO ORIENTE S.A. para el cumplimiento de sus obligaciones.

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

13. PENALIDADES

De acuerdo a lo establecido en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la calidad del trabajo, tanto en su efectividad como en lo que se refiere a su fiel cumplimiento, será una exigencia fundamental.

 Electro Oriente <small>Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA	GERENCIA DE	GERENCIA GENERAL
FECHA	29/03/2019	DEPARTAMENTO DE	ADMINISTRACIÓN Y	
		LOGÍSTICA	FINANZAS	

Penalidades Especiales

De acuerdo a lo establecido en los artículos 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Electro Oriente S.A., debe establecer los procedimientos de selección para la aplicación de otras penalidades, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de contratación, en tal sentido, se ha establecido un sistema de aplicación de penalidades especiales en materia de seguridad y salud en el trabajo y por incumplimientos del contrato, el mismo que podrá alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato y/o Pedido de compra emitido por el Departamento de Logística. Dicho sistema de aplicación de penalidad se establece en el Anexo N° 03 del presente documento.

14. SEGUROS Y APLICABLES

EL CONTRATISTA deberá contratar y pagar pólizas de seguro 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.

15. FORMA DE PAGO


Electro Oriente S.A. realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA mensualmente a costos unitarios, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al otorgamiento de la Conformidad del Servicio, para cuyo efecto EL CONTRATISTA deberá presentar su valorización adjuntando lo siguiente:

- Original Comprobante de Pago (Factura o Recibo por Honorario Electrónico).
- Contrato.
- Copia del Pedido Marco.
- Original Formato de Conformidad PGAL-011—F001 Conformidad del Área Usaria con el V°B° de la Jefatura y Gerencia correspondiente.
- Original Informe Técnico del Área Usaria.
- Original Informe Técnico del Contratista, junto con el entregable de acuerdo a lo requerido en los TDR.
- Relación de trabajadores que ejecutan el servicio.
- Original Formato de Control de Contratos firmado por el Área Usaria.
- Original Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Numero de Cuenta Bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI), el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa.
- Copia de Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión) visado por el área de Seguridad y Medio Ambiente, en el cual figure el personal que realiza el servicio y adjuntar los pagos de las pólizas.

Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

 Electro Oriente <small>Gerencia Regional</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Versión	02			
FECHA	20/03/2019			

Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de Boletas de Pago y Constancia de Abono del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la Planilla de Aportes Previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

El Administrador de Contrato emitirá su informe en un plazo máximo de diez (10) días calendario de recibida la solicitud de pago con respecto de las condiciones contractuales y los términos de referencia del servicio, de detectarse deficiencias lo devolverá al postor para efectuar la revisión y/o corrección y elevará el informe con su conformidad al Centro de Obligaciones por Pagar para el respectivo proceso de pago de la valorización mensual, obligación que debe efectuarse dentro de los quince (15) días siguientes de su recepción en el COP.

16. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales ELECTRO ORIENTE procederá a resolver el contrato, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164, 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Para dar trámite al informe presentado por EL CONTRATISTA, la Jefatura del Departamento de Comercial de la Gerencia Regional SAN MARTIN, elaborará la conformidad de servicio para su respectivo proceso de pago de la valorización.




 Electro Oriente Compañía Regional		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Código	PGAL-004-F001			
Versión	02			
FECHA	20/03/2019			

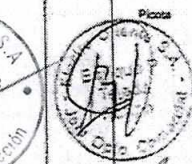
ANEXO 01
CANTIDAD POR DISTRITO – SAN MARTIN

Región	Provincia	Localidad	Cantidad mínima de las boletas para el reparto												Total
			Mes 01	Mes 02	Mes 03	Mes 04	Mes 05	Mes 06	Mes 07	Mes 08	Mes 09	Mes 10	Mes 11	Mes 12	
San Martín	Belavista	Localidades del distrito de Alta Vieja													
		Localidades del distrito de Bajo Vieja													
		Localidades del distrito de Belavista													
		Localidades del distrito de Huataga													
		Localidades del distrito de San Pablo													
		Localidades del distrito de San Rafael													
	El Dorado	Localidades del distrito de Agua Blanca													
		Localidades del distrito de San José de Sisa													
		Localidades del distrito de San Martín													
		Localidades del distrito de Santa Rosa													
		Localidades del distrito de Shatoja	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	564,000
		Localidades del distrito de Alto Sapocsa													
	Huataga	Localidades del distrito de El Estabon													
		Localidades del distrito de Picoyacu													
		Localidades del distrito de Sacanche													
		Localidades del distrito de Sapocsa													
		Localidades del distrito de Tinga de Sapocsa													
		Localidades del distrito de Alonso de Alvarado													
	Lamas	Localidades del distrito de Barranquita													
		Localidades del distrito de Caymarachi													
		Localidades del distrito de Qufumbugui													
		Localidades del distrito de Lamas													



		FORMATO:		
Electro Oriente General Program		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Versión	02			
FECHA	20/03/2019			


Región	Provincia	Localidad	Cantidad mínima de las boletas para el reparto												Total
			Mes 01	Mes 02	Mes 03	Mes 04	Mes 05	Mes 06	Mes 07	Mes 08	Mes 09	Mes 10	Mes 11	Mes 12	
	Matanzas	Localidades del distrito de Pinar del Río													
		Localidades del distrito de Rumbos													
		Localidades del distrito de San Roque de Cumbaza													
		Localidades del distrito de Sábana													
		Localidades del distrito de Tabalosos													
		Localidades del distrito de Zapatero													
		Localidades del distrito de Campanita													
		Localidades del distrito de Hicundo													
		Localidades del distrito de Juaní													
		Localidades del distrito de Pancha													
		Localidades del distrito de Parí													
		Localidades del distrito de Calaca													
	Moyambá	Localidades del distrito de Habana													
		Localidades del distrito de Júpiter													
		Localidades del distrito de Moyambá													
		Localidades del distrito de Soritor													
		Localidades del distrito de Padre Yancio													
		Localidades del distrito de Buenos Aires													
		Localidades del distrito de Cárdenas													
		Localidades del distrito de Pico													
		Localidades del distrito de Pinar													
		Localidades del distrito de Pinar													
		Localidades del distrito de Pinar													
		Localidades del distrito de Pinar													



		FORMATO:		
DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL				
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Versión	02			
FECHA	20/03/2019			

Región	Provincia	Localidad	Cantidad mínima de las boletas para el reparto												Total
			Mes 01	Mes 02	Mes 03	Mes 04	Mes 05	Mes 06	Mes 07	Mes 08	Mes 09	Mes 10	Mes 11	Mes 12	
	Rioja	Localidades del distrito de Tres Unidos													
		Localidades del distrito de Awajún													
		Localidades del distrito de Elias Soplin Vargas													
		Localidades del distrito de Nueva Cajamarca													
		Localidades del distrito de Pardo Miguel													
		Localidades del distrito de Posic													
		Localidades del distrito de Roja													
		Localidades del distrito de San Fernando													
		Localidades del distrito de Yorongos													
		Localidades del distrito de Yurayacu													
	San Martín	Localidades del distrito de Alvaro Leveau													
		Localidades del distrito de Cacachí													
		Localidades del distrito de Chazuta													
		Localidades del distrito de Chipurana													
		Localidades del distrito de El Porvenir													
		Localidades del distrito de Humberac													
		Localidades del distrito de Juan Guerra													
		Localidades del distrito de La Banda de Shilcayo													
		Localidades del distrito de Morales													
		Localidades del distrito de Papaboya													
	Tucachá	Localidades del distrito de San Antonio													
		Localidades del distrito de Sauce													
		Localidades del distrito de Shapale													
		Localidades del distrito de Tarapoto													
		Localidades del distrito de Nuevo Progreso													



 Electro Oriente Generando Progreso		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		Código: PGAL-004-F001 Versión: 02 FECHA: 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Región	Provincia	Localidad	Cantidad mínima de las boletas para el reparto												Total
			Mes 01	Mes 02	Mes 03	Mes 04	Mes 05	Mes 06	Mes 07	Mes 08	Mes 09	Mes 10	Mes 11	Mes 12	
		Localidades del distrito de Pucallpa													
		Localidades del distrito de Shurshik													
		Localidades del distrito de Tarma													
		Localidades del distrito de Uchiza													



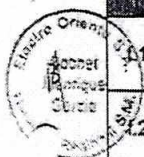
 Electro Oriente <i>Generando Progreso</i>		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Versión	02			
FECHA	20/03/2019			

ANEXO 02

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PENALIDAD
ASPECTO LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL			
a.1	No acreditación de pago de obligaciones laborales, tributarias, previsionales, etc.	Total	5% UIT
a.2	Incumplimiento de presentación de pólizas de seguros, dentro de los plazos señalados	Total	10% UIT
a.3	No presentación de contratos de trabajo de su personal dentro de los plazos señalados	Por cada caso	2.5% UIT
a.4	Ocultar vínculo laboral con el trabajador, no colocándolo en planilla	Por cada caso	5%UIT
a.5	Pago de remuneraciones no acorde con el libro de planillas	Por cada caso	10%UIT
a.6	No cumplimiento de obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal	Por cada caso	10%UIT
a.7	Falta de pago puntual de remuneraciones a sus trabajadores	Por cada caso	10%UIT
a.8	No cumplimiento de la entrega de viáticos cuando corresponda.	Por cada caso	5%UIT
a.9	Cuando el CONTRATISTA incumpla con entregar equipos de protección del COVID-19 para su trabajador según el punto 7.2.	Por cada caso	10%UIT
a.10	Cuando el CONTRATISTA incumpla con entregar PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO y los Anexos a ELECTRO ORIENTE S.A.	Por cada caso	20%UIT
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	No reemplazo inmediato del personal observado por ELECTRO ORIENTE S.A.	por persona	5% UIT
b.3	No comunicación oportuna de retiros y reemplazos del personal	por persona	5% UIT
EFFECTIVIDAD			
c.1	Ejecución de actividades sin aprobación previa de ELECTRO ORIENTE S.A.	por cada caso	5% UIT
c.2	Sub contratación de actividades	por cada caso	10% UIT
c.3	Exceder los plazos establecidos por ELECTRO ORIENTE S.A., para la ejecución del servicio.	por cada caso	5% UIT
c.4	Toda vez que LA CONTRATISTA pierda los recibos	por cada recibo	0.1% UIT
c.5	Toda vez que LA CONTRATISTA, no realice el reparto de recibo cuando sea factible	por cada caso	0.5% UIT
c.6	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla en implementar la Plataforma Virtual para la ejecución de las actividades descritas.	General por mes	1 UIT
c.6	Cuando la contratista no cumpla con alcanzar el registro fotográfico EN LA PLATAFORMA VIRTUAL, conteniendo	por cada caso	1% UIT

 Electro Oriente <i>Generando Progreso</i>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Versión	02			
FECHA	20/03/2019			

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PENALIZACIÓN
	datos georreferenciados o estos sean de mala calidad, ilegibles, borrosos o que no muestren lo requerido en la labor.		
c.7	Toda vez que ELECTRO ORIENTE S.A. verifique que el GPS del dispositivo móvil del personal de LA CONTRATISTA se encuentre apagado.	por cada caso	4%UIT
c.8	Por recibo pagado no informado	por cada caso	5%UIT
D. SERIEDAD Y PRESENTACIÓN			
d.1	No uso y exhibición de fotocheck por parte del personal	por persona	5% UIT
d.2	Personal técnico sin uniforme	por persona	20% 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.1	No cumplimiento del equipamiento ofertado en su propuesta técnica	por cada caso	5% UIT
d.2	Contratación del personal que no cumple con los requisitos mínimos exigidos por ELECTRO ORIENTE S.A.	por persona	5% UIT
d.3	Uso indebido de la credencial por parte del personal de la Contratista.	por persona	5% UIT
E. ASPECTOS TÉCNICOS			
e.1	Dotación de equipos y herramientas de trabajo al personal técnico en mal estado y/o inservibles	por cada trabajador	5% UIT
F. IMAGEN INSTITUCIONAL			
f.1	Ocasionar daños y perjuicios por parte del personal contratista, por acción u omisión a terceros durante la ejecución del contrato.	por cada caso	5% UIT
f.2	Reclamo presentado por el usuario ante ELECTRO ORIENTE S.A. por daños y perjuicios ocasionado por parte del personal de la CONTRATISTA	por cada caso	5% UIT
f.3	Recibir comunicación por el mal desempeño de los trabajadores de su contratista emitida por OSINERGMIN u otras instituciones públicas o privadas.	por cada caso	5% UIT
f.4	Cuando el contratista incumpla con realizar las ordenes de trabajo de acuerdo a los procedimientos establecidos en los términos de referencia o a lo indicado en las normas específicas. Adicionalmente asumirá las sanciones que OSINERGMIN pueda establecer	Por cada caso	Multa impuesta por Osinergmin
G. INFORMACIÓN			
g.1	Entrega de información errónea o distorsionada de las actividades desarrolladas.	por cada caso	1% UIT
g.2	Uso indebido de la información antes, durante y/o después de la ejecución de las actividades	por cada caso	5% UIT
g.3	Impuntualidad en entregar información de los trabajos efectuado y los no efectuados	por cada caso	5% UIT
g.4	No recabar la información de ELECTRO ORIENTE S.A. para el inicio de los trabajos.	por cada caso	5% UIT



 Electro Oriente Comando en Jefe		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Versión	02			
FECHA	20/03/2019			

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE
g.5	No entrega de comprobantes de pago a los Usuarios RER	por cada caso	1% UIT






Electro Oriente
Generando Progreso

**OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD
EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE
PARA CONTRATISTAS**



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-F017	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE	REVISADO POR: JEFE DE OFICINA DE	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Versión	04	SEGURIDAD, SALUD EN	CALIDAD Y	
FECHA	12/12/2018	EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	FISCALIZACIÓN	

1. OBJETIVO

Establecer las Obligaciones de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente que se deben adjuntar en todos los Términos de Referencia que se realicen a partir de su difusión.

2. ALCANCE

El presente instructivo es de aplicación para todas las empresas contratistas que brindan servicios en toda la concesión a nivel de Electro Oriente S.A., es decir en la Región Loreto, San Martín y Amazonas –Cajamarca.

3. BASE LEGAL

Las Empresas Contratistas están obligadas a cumplir fehacientemente los requisitos legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, aplicables a sus actividades y las normas internas de Electro Oriente S.A.


Las Empresas Contratistas deberán adoptar, cumplir y Ejecutar lo contemplado en la siguiente Base Legal:

- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28611 – Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27314 – Ley General de Residuos Sólidos y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESESATE).
- Resolución Ministerial N° 148-2007-TR, Reglamento de Constitución y Funcionamiento del Comité y Designación de Funciones del Supervisor de Seguridad y Salud.
- Ley N° 30222, Modificatoria de Artículos de la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Decreto Supremo 010-2014-TR, Normas Complementarias para la adecuada aplicación de la única disposición complementaria transitoria de la Ley N° 30222.
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, Modificatoria del Reglamento de Ley N° 29783, Decreto Supremo 005-2012-TR.
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR, Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo.
- Decreto Supremo N° 019-2006-TR, Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – Electro Oriente S.A.
- Ley N° 27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446.

4. DESARROLLO

4.1. REQUISITOS EN MATERIA DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA EMPRESAS CONTRATISTAS:

Toda empresa contratista tiene la obligación de cumplir con las exigencias impartidas por Electro Oriente S.A., con el objetivo de establecer, implementar y mantener los lineamientos y requisitos para identificar, controlar y prevenir los riesgos de seguridad, salud en el trabajo y los impactos ambientales significativos que puedan ocasionar la adquisición de bienes y/o

 Electro Oriente <small>Comando en Jefe</small>		INSTRUCTIVO: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-F017	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	REVISADO POR: JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Versión	04			
FECHA	12/12/2018			

contratación de servicios, consultorías u obras a fin de velar por el cumplimiento de la normativa legal aplicable.

4.2. RESPONSABILIDADES DEL ÁREA USUARIA SOLICITANTE

Los usuarios que soliciten adquisiciones de bienes y/o contrataciones de servicios, consultorías y obras deben:

- Considerar los requisitos generales y específicos de Seguridad, Salud en el Trabajo y de Medio Ambiente establecidos en los procedimientos PGGFS-013 y PGGFS-014.
- Considerar los costos adicionales que origine el cumplimiento de los requisitos de Seguridad, Salud en el Trabajo y de Medio Ambiente, al momento de elaborar su presupuesto anual.
- Considerar en el plazo de ejecución del servicio como referencia tres (03) días hábiles para el proceso de entrega de las autorizaciones de ingreso, siempre y cuando el contratista cumpla con entregar toda la información de los requisitos de Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente, establecidos en el formato PGGFS-014-F004.
- Los requisitos legales establecidos son obligatorios para las contrataciones de bienes (en caso tengan que entregar bienes en almacenes de Electro Oriente S.A.) y servicios; el área usuaria podrá solicitar requisitos complementarios de seguridad, protección ambiental y otros asociados en función a los riesgos identificados a los aspectos técnicos del trabajo que se puedan presentar.

4.3. REQUISITOS GENERALES

4.3.1. COORDINACIONES PREVIAS

EL CONTRATISTA deberá considerar en su propuesta, el presupuesto necesario para desarrollar su actividad y dar cumplimiento a los requisitos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

4.3.2. AUTORIZACIONES DE INGRESO

Toda empresa Contratista está obligada a seguir el proceso de autorización de ingreso de acuerdo al Procedimiento PGGFS-014 (PROGRAMA DE INDUCCIÓN DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE).


La empresa Contratista deberá solicitar su autorización de ingreso al área usuaria y/o administrador de contrato de Electro Oriente S.A., el mismo que ejercerá todas las coordinaciones con la Oficina de Calidad y Fiscalización y/o de Seguridad y Medio Ambiente.

5. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

"...obligatoriamente, bajo responsabilidad del Administrador del Contrato y la Oficina de Calidad y Fiscalización, el contratista debe presentar copia de la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR, la charla de cinco (5) minutos y el formato de Permiso de Trabajo – Inicio de Actividades, previa identificación con DNI de los trabajadores que participen diariamente en la obra se cerciore que estén asegurados. Dicha omisión expone a la entidad a ser multados por incumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo..."

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

La Empresa Contratista deberá iniciar el trámite de autorizaciones de ingreso hasta los tres (03) días hábiles de haber recibido y firmado el Pedido de Compra y/o Pedido de Servicio, Contrato, para lo cual en coordinación con el área usuaria deberá presentar a la Oficina de Calidad y Fiscalización/Responsable de Seguridad y Medio Ambiente, a través del administrador del contrato los requisitos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente

 <p>Electro Oriente Corporación</p>		INSTRUCTIVO: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-F017	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	04	SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENCIA GENERAL
FECHA	12/12/2018			

- Una descripción general del área de operación.
- Una lista de los tipos de equipos a ser utilizados para enfrentar emergencias.
- Una lista del personal que forman parte de la organización de respuesta, incluyendo apoyo médico, otros servicios y logística.
- Tiempo y capacidad de respuesta de la empresa contratista y accesibilidad de apoyo externo.
- El tipo, cantidad y ubicación del equipamiento de detección, alarma y control de Emergencias.
- Acciones de mitigación cuando la probabilidad de ocurrencia de un suceso es alta y hace de una actividad un peligro.
- Procedimiento de respuesta alguna catástrofe dentro de nuestras instalaciones.
- Sistemas contra incendio que utilizarían ante cualquier situación de incendios.

f. El Programa de capacitación.

Deberá contener los temas de capacitación, tiempo de duración, fechas y alcance.

g. Registro de Entrega de Equipos de Protección Personal (EPPs).

Detalle de todos los EPP requeridos en los TDR o adicionales, firmado por el personal que lo recepciona.

h. Listado de Herramientas, Materiales y Equipos a utilizar.

Detalle de todos los EPP's requeridos en los TDR o adicionales, firmado por el personal que lo recepciona.

i. Procedimiento de Investigación de Incidentes y Accidentes.

Deberá contener los pasos a seguir en caso de ocurrir un incidente o accidente, según la normativa legal vigente aplicada al sector, precisando el aviso inmediato a Electro Oriente.

j. Realización del IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y controles) e IAEIA (Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales).

La matriz deberá contener todas las actividades rutinarias y no rutinarias que desarrollará la empresa contratista, desde las actividades operativas hasta las administrativas.

k. Procedimiento Escrito de Trabajos Seguros (PET's) de las tareas a realizar.

Todas las actividades operativas deben contar con estándares para la ejecución del trabajo.

l. Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo con cobertura en Salud y Pensión incluyendo obligaciones establecidas en la Ley 26790.


Las pólizas deben mantener vigencia permanente durante el desarrollo de las actividades del contrato, siendo responsabilidad de la empresa contratista reportar el registro de renovación de póliza.

Nota: La presentación de la Copia de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (Salud y Pensión), será adicionado el Boucher de pago de la póliza respectiva (aplica presentación con periodicidad mensual). Teniendo en cuenta que tras la existencia de una inclusión/exclusión de un trabajador a la actividad, se deberá presentar el SCTR con plazo máximo un día (01) calendario posterior a la inclusión.

m. Certificado de exámenes médicos de los trabajadores con fecha vigente.

Los parámetros que contengan los exámenes médicos serán detallados en los TDR, en caso de que el personal ya cuente con exámenes médicos con los parámetros requeridos, estos no deben ser mayor a un año de antigüedad.



 Electro Oriente Corporación Pública		INSTRUCTIVO:		
		OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-F017	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	04	SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENCIA GENERAL
FECHA	12/12/2018			

n. Nómina del personal que incluya.

Nombres y apellidos; número de D.N.I., cargo a desempeñar; número telefónico y domicilio actual; adjuntar hoja de vida documentada de todo el personal.

Es responsabilidad de la empresa contratista reportar la actualización de la nómina.

o. Fotocopia simple del fotocheck de trabajo, D.N.I. y licencia de conducir de ser el caso.

El fotocheck deberá contener:

- Nombre de la empresa contratista.
- Nombre completo del trabajador.
- Cargo.
- Número de D.N.I.
- Fecha de vencimiento.
- Firma de autorización.
- N° de Contrato y su descripción.

p. En caso de ser más de 20 trabajadores de la contratista, deberán entregar la conformación de su Comité de Seguridad; es decir la relación del presidente, secretario y 4 miembros por elección de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 148-2007-TR y Nombre del Supervisor responsable.

Evidencia de la elección del comité o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo (en caso de ser menos de 20 trabajadores).

q. Copia de los certificados de los vehículos asignados a la actividad eléctrica, como son SOAT, revisión técnica, tarjeta de propiedad, control de humos y otros que fueran importantes.

r. Cargo de entrega de los puntos c), d) y g) al personal contratista.

EL CONTRATISTA deberá entregar a todo su personal lo señalado en los puntos c), d) y g), asimismo deberá realizar cursos de inducción y adiestramiento de su PASST Y RISST al personal.

Toda vez que **EL CONTRATISTA** no cumpla con presentar a los tres días (03) hábiles de haber firmado el contrato, la documentación solicitada líneas más arriba, estará sujeto a la penalidad que el área usuaria y/o Administrador de contrato aplique de acuerdo a lo estipulado en el contrato u orden de compra.


El Administrador de Contrato deberá solicitar la inducción de seguridad a la Oficina de Calidad y Fiscalización y/o Seguridad y Medio Ambiente, adjuntando la documentación mencionada anteriormente,

El Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización a través del Supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo y/o Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A., programará la fecha de inducción para la Contratista.

Los trabajadores de la Contratista deberán aprobar la inducción con las siguientes notas:

- Supervisores 16.
- Administrativos 15.
- Técnicos 13.



 Electro Oriente Corporación Venezolana de Electricidad		INSTRUCTIVO: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-F017	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Versión	04	SUPERVISOR DE	JEFE DE OFICINA DE	
FECHA	12/12/2018	SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	

Una vez realizado la inducción y revisión de la documentación, se procederá a autorizar el ingreso de la Contratista para dar inicio de sus actividades, correspondiendo al Administrador de Contrato el mismo que debe velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo en forma permanente, en concordancia con la normativa vigente de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.

La Oficina de Calidad y Fiscalización/Responsable de Seguridad y Medio Ambiente efectuará las inspecciones inopinadas, a fin de salvaguardar el cumplimiento de la normativa vigente.

Nota: En caso sean servicios no específicos (menores a 3 meses) se deberá entregar solo la documentación más resaltante del formato PGGFS-014-F004; el mismo que aplicará para el servicio de contratación de personal.

5.2. DOCUMENTACIÓN QUE EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON PRESENTAR SEMANALMENTE A LA OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN/SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

EL CONTRATISTA deberá presentar obligatoriamente información vigente, veraz y detallada, en un plazo máximo cada cinco (05) días calendario del mes en ejecución, dirigido a la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A., lo siguiente:

- 5.2.1 Copia de Permiso de Trabajo (Copia amarilla).
- 5.2.1 Copia de la Charla de cinco minutos (Copia rosada).
- 5.3.1 Copia del Análisis de Riesgo (Copia rosada).


5.3. DOCUMENTACIÓN QUE EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON PRESENTAR MENSUALMENTE A LA OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN/SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

EL CONTRATISTA deberá presentar obligatoriamente información vigente, veraz y detallada, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles del mes siguiente, dirigido a la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A., lo siguiente:

- a) Nómina del Personal Asignado a Actividades Eléctricas, el cual debe contener información por cada trabajador.
 - Toda alta y/o baja de personal deberá ser registrado, sea por motivos de reemplazo, despido, encargatura, etc.
 - En caso de baja (salida) del trabajador, la empresa contratista deberá adjuntar un documento explicando los motivos de la salida de este. En caso de alta (ingreso) del trabajador la empresa contratista deberá adjuntar la póliza del seguro complementario de trabajo de riesgo (salud – pensión) y hoja de vida documentada en la que acredite experiencia y capacitación del nuevo trabajador, deberá ser similar o superior a la del trabajador reemplazado, de acuerdo a lo requerido en las bases.
- b) Avance del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST), correspondiente a cada mes.
- c) Póliza contratada del Seguro Complementario de trabajo con cobertura en salud y pensión, incluido el Boucher, del mes en ejecución.
- d) PGGFS-013-F036, Reporte de Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) PGGFS-013-F037, Inspecciones y Observaciones.
- f) PGGFS-013-F038, Plantilla de Observaciones.

000008



 Electro Oriente Corporación		INSTRUCTIVO: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-F017	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	REVISADO POR: JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Versión	04			
FECHA	12/12/2018			

EL CONTRATISTA, adicionalmente deberá presentar todos los documentos mencionados digitalizados vía e-mail, dirigido al Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización (ileon@elcor.com.pe) y al Supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo (igonzales@elcor.com.pe) con copia al correo seguridad1@elcor.com.pe, así mismo para las supervisiones de Seguridad y Medio Ambiente de las Gerencias Regionales de Amazonas Cajamarca y San Martín deberán de enviar a los correos (ldiaz@elcor.com.pe) y (jcrucoba@elcor.com.pe) respectivamente, en caso de existir inconvenientes por el tamaño del archivo deberá ser grabado en un medio magnético (CD, USB, etc.), para su entrega correspondiente; el incumplimiento de lo señalado, según los plazos indicados, generará la aplicación de las penalidades indicadas en su respectivo pedido de compra y/o contrato.

EL CONTRATISTA DEBERÁ SOMETERSE A LA PRIMERA INSPECCIÓN DE "SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO", ANTES DE INICIAR EL SERVICIO CONTRATADO.


EL CONTRATISTA debe cumplir con presentar a todo su personal destacado para ejecutar el servicio contratado, los mismos que estarán sometidos a inspecciones referidas al tema de "Seguridad y Salud en el Trabajo"; la inspección estará a cargo de personal asignado por la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A., en la cual debe estar presente el Administrador de Contrato, Supervisor o Jefe del Área usuaria (de ser el caso). Para llevar a cabo la primera inspección, EL CONTRATISTA en coordinación y autorización del Administrador de Contrato de Electro Oriente S.A., deberá comunicar a la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente con un mínimo de 48 horas anteriores a la fecha de inicio del servicio.

LA INSPECCIÓN INCLUIRÁ PRINCIPALMENTE LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

Presentación del personal de la contratista de acuerdo a la propuesta técnica presentada en el proceso de selección y nominas entregadas por EL CONTRATISTA, con su respectivo fotocheck de trabajo.

- Equipos de Protección Personal, implementos, herramientas e instrumentos por trabajador, de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia.
- Revisión de Señales de Seguridad para trabajos en vías públicas (de ser el caso).
- Revisión de equipos, instrumentos y certificados de los vehículos (de ser el caso).
- Inspección de zonas de seguridad y evacuación, botiquines, extintores, luces de emergencia, camillas plegables, megáfonos y otras implementaciones de los centros de operaciones y/o almacenes de EL CONTRATISTA, de acuerdo a las normatividades vigentes, de ser el caso.
- Luego de culminada la primera inspección, la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A. remitirá un informe de inspección en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, el mismo que será dirigido al Administrador de Contrato y/o Área usuaria de Electro Oriente S.A., para las acciones que corresponda.
- Toda vez que el informe de inspección emitido por la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A. revele observaciones por incumplimiento, infracción u omisión a los reglamentos indicados en la base legal que hayan sido detectados en la primera inspección, EL CONTRATISTA deberá cumplir con subsanar y entregar un "Informe de Descargos" adjuntando documentación con evidencias verídicas y dirigido al Administrador del Contrato de Electro Oriente S.A. en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles luego de recibida la notificación en su domicilio legal u otro señalado por el mismo. El "Informe de (X) inspección" deberá ser entregado obligatoriamente por mesa de partes de Electro Oriente S.A., ubicado en la Av. Freyre N° 1168, así mismo en las gerencias regionales de Amazonas Cajamarca y San Martín deberán de ser entregados en la Av. Mariscal Ureta N° 1750 y Jr. Augusto B. Leguía N° 955 respectivamente.
- Una vez la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente haya recibido el "Informe de Descargos", este se encargará de revisar, dar visto bueno (si es el caso) y enviar



 Electro Oriente Compañía Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.		INSTRUCTIVO: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-F017	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	REVISADO POR: JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Versión	04			
FECHA	12/12/2018			


una contestación donde se dará por admitidos los descargos presentados en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles.

- En caso que el "Informe de (X) Inspección" no sea admitido parcial o totalmente según evaluación de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles enviará un documento de contestación al Administrador de contrato y/o Área usuaria, quien a su vez dará a conocer AL CONTRATISTA, en el cual se programará una segunda inspección de campo, en esta etapa se deberán absolver todas las observaciones que mantiene pendientes EL CONTRATISTA.
- Solo con el visto de conformidad expedido por el Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A., a través de un documento de inicio de actividades formal dirigido al Administrador de Contrato y/o Área usuaria, EL CONTRATISTA podrá dar inicio a las actividades de acuerdo al contrato celebrado; caso contrario será de única y entera responsabilidad del Administrador de Contrato y/o Área usuaria el inicio de las actividades de una empresa contratista sin la conformidad del Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Responsable de Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A., ante la ocurrencia de cualquier tipo de accidente.

EL CONTRATISTA ASUME LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES EN "SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE" DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.


- EL CONTRATISTA deberá cumplir y hacer cumplir obligatoriamente a sus trabajadores con la base legal relacionada a la Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente.
- EL CONTRATISTA deberá cumplir con dotar de equipos de protección personal, herramientas e instrumentos de seguridad en óptimo estado a todo el personal contratado en todo momento del desarrollo de la actividad contratada, cumpliendo los estándares exigidos.
- EL CONTRATISTA deberá aprobar, autorizar y emitir diariamente órdenes de trabajo, las mismas que indiquen la cuadrilla de trabajo, tarea a realizar, fecha, lugar, horarios y equipos de protección personal a utilizar; las mismas que deberán ser visadas, autorizadas y entregadas al administrador de contrato y/o supervisor designado por Electro Oriente S.A.
- EL CONTRATISTA deberá asignar un coordinador y/o supervisor de seguridad y salud en el trabajo, quien deberá cumplir con realizar charlas de 5 minutos, charlas técnicas de campo de acuerdo a la tarea a ejecutar, asimismo y realizar la lista de verificación de equipos de protección personal antes del inicio de la tarea, por lo cual deberá tener líderes de cuadrillas.
- EL CONTRATISTA deberá informar en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas al Administrador del Contrato, Área usuaria y/o a la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A. todo cambio de personal (ingreso o retiro), deberá ser documentado, explicando los motivos; de igual manera deberá adjuntar la póliza del seguro complementario de trabajo de riesgo con cobertura en salud y pensión y hoja de vida documentada en la que acredite experiencia y capacitación del nuevo trabajador deberá ser similar o superior a la del trabajador reemplazado, de acuerdo a lo requerido en las bases, el mismo que debe tener la aprobación del área usuaria, para que a través de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente se realice la inducción correspondiente.
- EL CONTRATISTA deberá informar en un plazo máximo de dos (02) horas vía teléfono u otro medio de comunicación efectivo al Administrador del contrato, Área usuaria, Supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo/Seguridad y Medio Ambiente de ELOR y/o Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A., todo accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal que suceda a uno o más de los trabajadores; asimismo deberá hacer llegar un informe preliminar de los hechos acontecidos en un plazo máximo de doce (12) horas de sucedido el hecho, así mismo deberá (X) presentar un informe ampliatorio en un plazo no mayor de 8 días hábiles del hecho presentado.
- EL CONTRATISTA deberá entregar información fidedigna toda vez que sea solicitada por Electro Oriente S.A., por ello deberá contar con los medios y vías de comunicación tecnológicos necesarios y mantenerse al pendiente de cualquier notificación o solicitud hecha por Electro Oriente S.A.



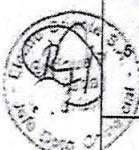
 Electro Oriente <small>Corporación Pública</small>		INSTRUCTIVO: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-F017	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Versión	04	SUPERVISOR DE	JEFE DE OFICINA DE	
FECHA	12/12/2018	SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	


- Todo personal supervisor y trabajadores que conforman la nómina de **EL CONTRATISTA**, estarán sometidos a inspecciones opinadas e inopinadas en "Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente" por parte de personal autorizado por la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.**
- Si el personal autorizado por la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.** en alguna de las inspecciones de campo detecta que **EL CONTRATISTA** ha incumplido, trasgredido y/u omitido algún artículo de la base legal, se dará comunicación formal a través de un "memorándum e Informe de (X) inspección" al Administrador de Contrato, el cual comunicará a **EL CONTRATISTA** dichas observaciones, dándole un plazo no mayor a 05 (cinco) días hábiles para su levantamiento, en caso durante la inspección en campo se evidencien riesgos significativos, la actividad inmediatamente será paralizada.
- Una vez que **EL CONTRATISTA** haya recibido la comunicación por parte del administrador del contrato, deberá cumplir con realizar y entregar un "Informe de (X) inspección" adjuntando documentación verídica y sustentadora, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles luego de recibida la notificación. El "Informe de Descargos" deberá ser dirigido al Administrador de Contrato y/o Área usuaria, quien a su vez hará llegar al Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Responsable de Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.**
- **EL CONTRATISTA** podrá solicitar la ampliación del plazo de entrega del "Informe de Descargos" previa coordinación y autorización del Administrador de Contrato y/o área usuaria el mismo que pondrá de conocimiento del Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Responsable de Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.**, a fin de que se adopten las medidas que corresponden a fin de no crear perjuicio a la entidad.
- **Electro Oriente S.A.** a través de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente, evaluará el "Informe de inspección" realizando la verificación de gabinete y constatación en campo; en el caso que estos no fueran admitidos y/o acogidos parcial o totalmente, la empresa contratista tendrá una falta, la misma que prevalecerá dentro del registro que la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.**, debiéndose notificar al Administrador de Contrato y/o área usuaria para la aplicación de la penalidad que corresponda.
- Si se detecta y/o comprueba que **EL CONTRATISTA** reitera algún incumplimiento de la base legal, se informará al administrador de contrato y/o área usuaria para la aplicación de la penalidad que corresponda.




 <p>Electro Oriente Corporación Regional</p>		INSTRUCTIVO: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-F017	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	REVISADO POR: JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Versión	04			
FECHA	12/12/2018			

CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES				
Nº	PENALIDAD	MONTO UIT	UNIDAD	ADICIONAL A COSTO DEL CONTRATISTA
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 (X) cinco (05) días hábiles de firmado el contrato.	100%	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.)	50%	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 contratada 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. y comunicada formalmente por el Administrador de Contrato y/o Área usuaria.	100%	Por el incumplimiento al inicio de sus actividades	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 personal se le sancionará personal según la legislación peruana vigente.	50%	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 con electricidad en instalaciones y/o zonas de concesión de Electro Oriente S.A. sin Permiso de Trabajo.	100%	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, al Administrador de Contrato, al Área usuaria y a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. todo cambio de personal documentado, ya fuere ingreso o retiro.	50%	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 (X) algún incumplimiento de las obligaciones de "Seguridad y Prevención de Riesgos" contemplados en la legislación peruana vigente.	75%	Por cada caso	Penalización de la CONTRATISTA. Llamado de atención con aviso de rescindir contrato.
9	Toda vez que EL CONTRATISTA no informe al Administrador de Contrato, Área Usuaria y/o a la Oficina de Calidad y Fiscalización, el acontecimiento de un accidente o incidente de	200%	Por cada (X) accidente	Pago de todas la multas por sanciones determinadas por el OSINERGMIN y MTPE por incumplimiento de Normas de Seguridad. Paralización del




 Electro Oriente Generación y Energía		INSTRUCTIVO: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-F017	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	REVISADO POR: JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Versión	04			
FECHA	12/12/2018			

	trabajo leve, incapacitante o mortal dentro de un plazo máximo de dos (02) horas.			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.	200%	Por cada accidente	Pago de todas las multas y/o indemnizaciones 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 su personal contratado dentro del plazo señalado por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.	50%	Por cada caso	Suspensión del cronograma de trabajo del personal contratista, hasta la renovación del Servicio y la obra contratada por Electro Oriente S.A. Penalización de la Obra y/o servicio, 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 estivo o con rastros de haber ingerido alguna bebida alcohólica o bajo efectos de estupefacientes.	100%	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.), agrediendo verbal y/o físicamente	75%	Por cada trabajador	Retiro del trabajador.
15	Toda vez que el trabajador de la contratista no cumpla con su procedimiento de trabajo seguro y se compruebe que está cometiendo actos sub estándares.	100%	Por cada trabajador	Paralización del Servicio y/o 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.	75%	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.	100%	Por cada trabajador	Paralización del Servicio hasta la regularización de la Póliza y asumirá cualquier multa y/o pago por distintos entes que pueda tener injerencia.
18	Los vehículos, herramientas, equipos no son los adecuados a los que se presentaron en la licitación, y estos no cumplen los requerimientos técnicos básicos de calidad y seguridad.	25%	Por cada caso	Penalización y cambio de vehículos, herramientas y equipos.

 Electro Oriente <small>Corporación</small>		INSTRUCTIVO: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-F017	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	REVISADO POR: JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Versión	04			
FECHA	12/12/2018			

ANEXO N° 1
CHECK LIST DE REQUISITOS POR CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS Y TIEMPO DE EJECUCIÓN



		INSTRUCTIVO:		
		OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-F017	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	04	SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENCIA GENERAL
FECHA	12/12/2018			

ANEXO N°01					
CHECK LIST DE REQUISITOS POR CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y TIEMPO DE EJECUCIÓN					
ITEM	REQUISITOS OBLIGATORIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	TIPO DE CONTRATO			
		LOCACIÓN	1 DÍA, <7 DÍAS	>7 DÍAS, <90 DÍAS	>90 DÍAS
1	Pedido de Compra y/o Contrato.	X	X	X	X
2	Plan de Trabajo del Servicio.		X	X	X
3	El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).				X
4	El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).				X
5	El Plan de Contingencias en Seguridad en el Trabajo que incluya las brigadas de emergencia.			X	X
6	El Programa de capacitación.			X	X
7	Registro de Entrega de Equipos de Protección Personal (EPPs).	X	X	X	X
8	Listado de Herramientas, Materiales y Equipos a utilizar.	X	X	X	X
9	Procedimiento de Investigación de Incidentes y Accidentes.		X	X	X
10	Realización del IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y controles).		X	X	X
11	Procedimiento Escrito de Trabajos Seguros (PET's) de las tareas a realizar.		X	X	X
12	Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo con cobertura en Salud y Pensión incluyendo obligaciones establecidas en la Ley 26790.	X	X	X	X
13	Certificado de exámenes médicos de los trabajadores con fecha vigente.	X	X	X	X
14	Nómina del personal que incluya, nombres y apellidos; número de D.N.I.; cargo a desempeñar; número telefónico y domicilio actual; adjuntar hoja de vida documentada de todo el personal.		X	X	X
15	Fotocopia simple del fotocheck de trabajo, D.N.I. y licencia de conducir (para camionetas 2B y para gruas A3B) de ser el caso.		X	X	X
16	En caso de ser más de 20 trabajadores de la contratista, deberán entregar la conformación de su Comité de Seguridad; es decir la relación del presidente, secretario y 4 miembros por elección de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 148-2007-TR y Nombre del Supervisor responsable.				X
17	Copia de los certificados de los vehículos asignados a la actividad eléctrica, como son SOAT, revisión técnica, tarjeta de propiedad, control de humos y otros que fueran importantes.		X	X	X
18	Nombre de Supervisor y/o Coordinador de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente		X	X	X
19	Cargo de entrega de los puntos 3, 4 y 7 al personal contratista, cuando aplique.		X	X	X



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																									
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																									
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) Equipo de comunicación (anual).</p> <p>EL CONTRATISTA deberá proporcionar a sus trabajadores (técnicos y supervisor) con un equipo móvil (Smartphone), los mismos que deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema Operativo: Android 9.0 (mínimo) • Memoria RAM: 4GB (mínimo) • Memoria Interna: 64GB (disponible/libre 32GB mínimo) • Cámara de 12 Megapíxeles como mínimo. • Procesador: 1.5 Ghz (mínimo) • Cargador portátil <p>b) Equipos de cómputo (anual)</p> <p>EL CONTRATISTA asignará el equipo de cómputo para el desarrollo de las actividades del personal (supervisor); el mismo que debe contar con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laptop Core i7, con 08 GB de Memoria RAM como mínimo y velocidad mínima de 2.2GHZ, ROM de 500 GB mínimo, con grabador de CD/DVD y antivirus licenciado y actualizado (incluye mouse) <p>La cantidad de equipos de comunicación y cómputo se muestra a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Equipos de cómputo</th> <th>Equipos de Comunicación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Personal</td> <td>Laptop Core i7</td> <td>Smartphone con internet activo</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2">CANTIDAD</td> </tr> <tr> <td>Supervisor</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Técnicos</td> <td>-</td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table> <p>c) Equipamiento del personal</p> <p>A fin de realizar el servicio en las mejores condiciones será necesario que el Contratista, por cuenta propia, entregue a su personal herramientas y equipos nuevos o en buen estado para el cumplimiento de las actividades descritas, así como implementos de seguridad necesaria y vestimenta apropiada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uniforme de trabajo: <table border="1"> <thead> <tr> <th>EPPS</th> <th>CANTIDAD POR CADA PERSONAL</th> <th>COLOR</th> <th>TIEMPO DE CAMBIO (*)</th> <th>OBLIGATORIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOUPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2009.</td> <td>1 UNID</td> <td>NARANJA</td> <td>1 AÑO</td> <td>SI</td> </tr> </tbody> </table>		Equipos de cómputo	Equipos de Comunicación	Personal	Laptop Core i7	Smartphone con internet activo		CANTIDAD		Supervisor	1	1	Técnicos	-	6	EPPS	CANTIDAD POR CADA PERSONAL	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO	CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOUPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2009.	1 UNID	NARANJA	1 AÑO	SI
	Equipos de cómputo	Equipos de Comunicación																								
Personal	Laptop Core i7	Smartphone con internet activo																								
	CANTIDAD																									
Supervisor	1	1																								
Técnicos	-	6																								
EPPS	CANTIDAD POR CADA PERSONAL	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO																						
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOUPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2009.	1 UNID	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."	2 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."	2 UNID	PLOMO	6 MESES	SI
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO CON LOGO DE EMPRESA CONTRATISTA	2 UNID	AZUL	6 MESES	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	1 UNID	MARRÓN / NEGRO	6 MESES	SI
BOTAS DE JEBE	1 UND	NEGRO	6 MESES	SI
LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1- 2010, EN 166:2001.	1 PAR	CLARO Y NEGRO	6 MESES	SI
CAPA IMPERMEABLE PARA LLUVIA	1 UNID	VARIABLE	1 AÑO	SI

Otros:

- Un (01) Linterna tipo LED de mano a pilas o recargables por persona. **(anual)**.
- Un (01) Protector de cuello para trabajo en Sol por persona. **(semestral)**.
- Una (01) Mascarilla para protección contra abejas por persona. **(semestral)**.
- Un (01) botiquín de primeros auxilios por persona, en caso de emergencia la cual deberá contener:
 - 01 repelente para insectos en crema o spray- **(bimestral)**.
 - 01 protector solar en crema grado 90 – **(bimestral)**
- Una (01) Mochila de viaje (campamento 50 litros), por persona. **(anual)**
- 1 mascarilla quirúrgica – secuencia **(diaria por cada trabajador)**
- 1 alcohol etílico de 96° mínimo 1000 ml – secuencia **(mensual por cada trabajador, la cantidad podría adicionarse si es necesario según las actividades que desarrolla el trabajador)**
- 1 jabón antibacterial mínimo 400ml – secuencia **(mensual por cada trabajador, la cantidad podría adicionarse si es necesario según las actividades que desarrolla el trabajador)**.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

1. SUPERVISOR DEL REPARTO DE RECIBOS Y COBRANZA A USUARIOS DE LAS INSTALACIONES RER AUTÓNOMAS- SEDE SAN MARTIN

- Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica o Electrónica o Ingeniería Industrial. - Bachiller Titulado.

2. TÉCNICO ELECTRICISTA DE REPARTO Y COBRANZA DE RECIBOS

- Instituto Superior Tecnológico, SENATI, SENCICO y/o CEO (Centros de Formación Técnico- Productiva). - en la especialidad de Electricidad, Electrotecnia y/o Mecánica.

Acreditación:

El Bachiller o Titulado será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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.

Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso Bachiller o Titulado 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.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

1. SUPERVISOR DEL REPARTO DE RECIBOS Y COBRANZA A USUARIOS DE LAS INSTALACIONES RER AUTÓNOMAS - SEDE SAN MARTIN

- Un (01) año de experiencia como supervisor de actividades comerciales (cortes, reconexiones, conexiones nuevas, retiros, mantenimiento de los suministros eléctricos o ampliación de potencias) o supervisión de mantenimiento en redes en BT y MT o supervisión de verificación en campo de las Instalaciones RER Autónomas o coordinación de verificación en campo de las Instalaciones RER Autónomas o instalación de sistemas fotovoltaicos o mantenimiento de sistemas fotovoltaicos de empresas del Sector Eléctrico Públicas o Privadas. Los mismos que serán acreditados mediante certificados y/o constancias de trabajo, además mediante órdenes de compra con su respectiva conformidad o cualquier otra documentación que de manera fehacientemente acredite la experiencia del personal propuesto.

2. TÉCNICO ELECTRICISTA DE REPARTO Y COBRANZA DE RECIBOS

- Mínimo 06 meses de experiencia en servicios de instalación y/o mantenimiento y/o actividades comerciales de Sistemas Fovovoltaicos o actividades comerciales de cortes, reconexión, toma de lectura, reparto de recibos en empresas Públicas y/o Privadas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento



- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 500 000.00 (quinientos mil 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N.º 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 152 250.00 (ciento cincuenta y dos mil doscientos cincuenta con 00/100) 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes Actividades de instalación o mantenimiento o supervisión y/o verificación de sistemas fotovoltaicos, mantenimiento de redes eléctricas de MT, BT y subestaciones eléctricas y actividades comerciales como: corte y reconexión, toma de lectura, entrega de recibos, conexiones nuevas o mantenimiento de acometidas, en empresas del Sector Público y/o Privadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N.º 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".

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



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>



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.º [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N.º [.....], y de otra parte [.....], con RUC N.º [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N.º [.....] Asiento N.º [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N.º [.....], según poder inscrito en la Ficha N.º [.....] Asiento N.º [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [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 PAGO¹²

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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



Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:



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

Importante

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

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



Importante

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.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (01) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

CORREO ELECTRONICO: [.....]

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”

¹³ 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.º 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 099-2021-EO-L PRIMERA CONVOCATORIA DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N.º 020-2021-EO-L-1**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N.º [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N.º [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N.º [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 ¹⁴	Si	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 servicios¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁴ 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.

¹⁵ 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 SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 099-2021-EO-L PRIMERA CONVOCATORIA DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 020-2021-EO-L-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁶ 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.

¹⁷ Ibidem.¹⁸ Ibidem.

... [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 servicios¹⁹

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.



¹⁹ 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.º 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 099-2021-EO-L PRIMERA CONVOCATORIA DERIVADO DEL
CONCURSO PÚBLICO N.º 020-2021-EO-L-1**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N.º 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.º 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.º 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 099-2021-EO-L PRIMERA CONVOCATORIA DERIVADO DEL
CONCURSO PÚBLICO N.º 020-2021-EO-L-1**

Presente.-

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 099-2021-EO-L PRIMERA CONVOCATORIA DERIVADO DEL
CONCURSO PÚBLICO N° 020-2021-EO-L-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N.º 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 099-2021-EO-L PRIMERA CONVOCATORIA DERIVADO DEL
CONCURSO PÚBLICO N.º 020-2021-EO-L-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

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

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

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

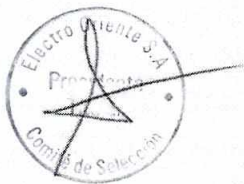
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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.º 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 099-2021-EO-L PRIMERA CONVOCATORIA DERIVADO DEL
CONCURSO PÚBLICO N.º 020-2021-EO-L-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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



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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 099-2021-EO-L PRIMERA CONVOCATORIA DERIVADO DEL
CONCURSO PÚBLICO N° 020-2021-EO-L-1

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 empresa²³ 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.



²³ 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 aquellas 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° 099-2021-EO-L PRIMERA CONVOCATORIA DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 020-2021-EO-L-1
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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ Unicamente, 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.

²⁶ 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".

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

²⁸ 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.

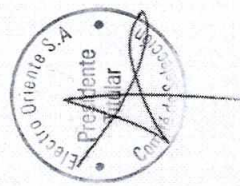
²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 099-2021-EO-L PRIMERA CONVOCATORIA DERIVADO DEL
CONCURSO PÚBLICO N° 020-2021-EO-L-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 099-2021-EO-L PRIMERA CONVOCATORIA DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 020-2021-EO-L-1

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.

