

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

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

**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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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° 149-2021-EO-L**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE APOYO PROFESIONAL  
ESPECIALIZADO EN LA SUPERVISIÓN DE SEGURIDAD Y  
MEDIO AMBIENTE EN LA SEDE DE AMAZONAS-  
CAJAMARCA DE ELECTRO ORIENTE S.A.**



**PAC 199**





## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 RNP<sup>1</sup>. 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.

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://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

Quando 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.

#### PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

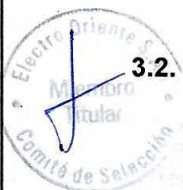
Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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





#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.



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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-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: : [jfvargas@elor.com.pe](mailto:jfvargas@elor.com.pe); [jldiaz@elor.com.pe](mailto:jldiaz@elor.com.pe); [gmartinez@elor.com.pe](mailto:gmartinez@elor.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de apoyo profesional especializado en la supervisión de seguridad y medio ambiente en la Sede de Amazonas-Cajamarca de Electro Oriente S.A.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

- El expediente de contratación fue aprobado mediante GA-2087-2021 el 26 de noviembre 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 ciento ochenta (180) días calendario, computados a partir del día siguiente de la suscripción del 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.º 0011-0301-94-0100000950** de la institución financiera **Banco BBVA Continental**.

Importante
------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Constitución Política del Perú.
- Código Civil
- Código Procesal civil.
- Código Penal
- Código Procesal Penal.
- DL. N° 1071 Decreto Legislativo que norma el arbitraje
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Ley N° 29497 Nueva Ley Procesal del Trabajo y su reglamento.
- Texto único ordenado de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y sus modificatorias.
- D.S. N° 344-2018-EF.- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Disposiciones del OSCE y normas conexas, complementarias y modificatorias relacionadas con el objeto de la contratación.
- Ley de Concesiones Eléctricas N° 25844.
- Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas D.S. N° 009-93-EM.
- Código Nacional de Electricidad – Suministro.
- Código Nacional de Electricidad – Utilización.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N° 29783) y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (D.S. N° 005-2012-TR) y sus modificatorias.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (R.M. N° 111-2013-MEM/DM).
- Ley N° 27332, Ley de los Organismos Reguladores.
- Ley N° 26734, Ley del Osinergmin.
- Procedimientos Osinergmin de supervisión de actividades eléctricas.
- D. Leg. N° 1013, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente.
- Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (SINEFA).
- Resolución N° 007-2015-OEFA/CD, Reglamento de Medidas Administrativas del OEFA.
- Resolución N° 045-2015-OEFA/PCD, T.U.O. del Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.





- Otras normas afines que regulan el normal desarrollo y cumplimiento de la actividad a desarrollar.
- Ley 28611, Ley General del Ambiente.
- D.S N° 014-2017-EM, Reglamento para la protección ambiental en las actividades eléctricas.
- D.L N° 1278, Ley General de Residuos Sólidos.
- D.S. N° 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos.
- D.S. N° 039-2014-EM, Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM, Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- D.S. N° 0019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- 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<sup>3</sup> del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

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

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

#### Advertencia

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

- 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**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES 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 Discapacidad<sup>5</sup>.
- 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° 11)**

#### 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”.

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

<sup>5</sup> 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 – PIDE<sup>6</sup> 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 ofertado<sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>9</sup>.*
- *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 <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas*

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, a razón de una (01) valorización mensual (En total 06 valorizaciones durante el servicio), dentro de los **diez (10)** 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:

- Factura en original indicando el número de contrato y el detalle del mes facturado.
- Conformidad del servicio emitido por la Supervisión de Seguridad y Medio de la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca.
- Contrato.
- Acta de Inicio.
- Pedido Marco.
- Informe de EL CONTRATISTA (entregable) donde se describa las actividades efectuadas que comprenden el servicio con los sustentos correspondientes, deberán ser presentados físicamente y en medio magnético (CD-R).
- Informe Técnico de avance del servicio, emitido por la Supervisión de Seguridad y Medio de la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca.
- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de (Salud y Pensiones) y vida ley vigente.
- Comprobante de pago (evidencia del depósito individual en banco en la cuenta

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



- personal de cada trabajador asignado).
- Documento donde indique el Número de Cuenta Bancaria y (02) fotocopias.

**Pago del primer mes de servicio**

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, el CONTRATISTA deberá presentar:

- 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 presentar:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, debidamente suscritas.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de un comprobante de pago de CTS y gratificaciones, en el mes que 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.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de Partes de Electro Oriente S.A. (Unidad de Trámite Documentario), sito en Av. Mariscal Ureta N° 1750- Jaén.






## 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

		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	20/03/2019	DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de apoyo profesional especializado en la Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente en la Sede de Amazonas - Cajamarca de Electro Oriente S.A.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con personal especialistas en la gestión de supervisión de Seguridad y Medio Ambiente, para la oficina de Seguridad y Medio Ambiente de la Amazonas – Cajamarca, con la finalidad de cumplir con los lineamientos y procedimientos que establece el subsector eléctrico, siendo supervisados y fiscalizados por OSINERGMIN, OEFA, SUNAFIL, etc.; así mismo cumplir con los procesos, procedimientos, instructivos y formatos de nuestra propia organización en cumplimiento del marco normativo vigente.

#### 3. BASE LEGAL


El servicio se regula por la siguiente base legal:

- Constitución Política del Perú.
- Código Civil
- Código Procesal civil.
- Código Penal
- Código Procesal Penal.
- DL. N° 1071 Decreto Legislativo que norma el arbitraje
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Ley N° 29497 Nueva Ley Procesal del Trabajo y su reglamento.
- Texto único ordenado de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y sus modificatorias.
- D.S. N° 344-2018-EF.- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Disposiciones del OSCE y normas conexas, complementarias y modificatorias relacionadas con el objeto de la contratación.
- Ley de Concesiones Eléctricas N° 25844.
- Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas D.S. N° 009-93-EM.
- Código Nacional de Electricidad – Suministro.
- Código Nacional de Electricidad – Utilización.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N° 29783) y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (D.S. N° 005-2012-TR) y sus modificatorias.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (R.M. N° 111-2013-MEM/DM).
- Ley N° 27332, Ley de los Organismos Reguladores.
- Ley N° 26734, Ley del Osinergmin.
- Procedimientos Osinergmin de supervisión de actividades eléctricas.
- D. Leg. N° 1013, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente.





36

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

- Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (SINEFA).
- Resolución N° 007-2015-OEFA/CD, Reglamento de Medidas Administrativas del OEFA.
- Resolución N° 045-2015-OEFA/PCD, T.U.O. del Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Otras normas afines que regulan el normal desarrollo y cumplimiento de la actividad a desarrollar.
- Ley 28611, Ley General del Ambiente.
- D.S N° 014-2017-EM, Reglamento para la protección ambiental en las actividades eléctricas.
- D.L N° 1278, Ley General de Residuos Sólidos.
- D.S. N° 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos.
- D.S. N° 039-2014-EM, Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM, Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- D.S. N° 0019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.

#### ANTECEDENTES

La Oficina de Seguridad y Medio Ambiente, tiene bajo su responsabilidad de proponer acciones preventivas mediante programas relacionados con la seguridad, salud en el trabajo, así como el cuidado del medio ambiente, por parte del personal propio y contratista que desarrollan actividades en las etapas de construcción, operación y mantenimiento en las instalaciones de Electro Oriente S.A., a partir de las cuales se puedan controlar aquellas condiciones que pongan en riesgo el normal desarrollo de las mismas.

Actualmente, la empresa se encuentra avocada a las actividades tendientes a obtener la certificación en la Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo (ISO 45001:2018) y en la Gestión de Medio Ambiente (ISO 14001:2015), para lo cual se requiere la participación de personal especializado, para el reforzamiento y mejoramiento de las condiciones actuales existentes, debido precisamente a que la falta de personal calificado, limita la cobertura de atención en todas las sedes de la empresa, siendo una condición por corregir en el corto plazo y mediano plazo.


De acuerdo a lo manifestado, el contar con un aporte de capital humano especializado, desplegado hacia las distintas instalaciones de la empresa, facilitará y mejorará el sistema de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente, mediante la proposición e implementación de medidas preventivas y/o correctivas de acuerdo a las necesidades de las diferentes áreas de la empresa. Así como, el mantenimiento y seguimiento de las actividades previamente implementadas.

#### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural con negocio y/o jurídica, para desarrollar el servicio especializado de supervisión de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente en la sede de Amazonas - Cajamarca, con miras a la obtención de la





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

certificación ISO 14001:2015 (Medio Ambiente) e ISO 45001:2018 (Seguridad y Salud en el Trabajo), sostenimiento y cumplimiento normativo.

## 6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación del presente servicio es a "suma alzada".

## 7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO


### 7.1. PERSONAL CLAVE, PERFIL Y ACTIVIDADES

1. SERVICIO DE COORDINADOR SSOMA	
Perfil	Titulado y colegiado en Ingeniería en Gestión Ambiental y/o Ambiental y/o Mecánica y Eléctrica y/o Eléctrica y/o Industrial.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con un mínimo de cinco (05) años de experiencia acumulada en trabajos de Coordinación y/o Supervisión de Seguridad Industrial (Seguridad, Salud en el Trabajo y/o Medio Ambiente) en empresas del sector eléctrico o empresas que brinden servicios de seguridad industrial (Seguridad, Salud en el Trabajo y/o Medio Ambiente) en el sector eléctrico.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con un mínimo de 01 Diplomado en Sistemas de Gestión en Seguridad Salud en el Trabajo y/o Medio Ambiente y/o Sistemas Integrados de Gestión y con un mínimo de diez (10) cursos y/o capacitaciones relacionadas a la Seguridad, Salud en el Trabajo, Medio ambiente y/o Sistemas Integrados de Gestión. Los cuales deberán de sumar un mínimo de 120 horas lectivas.</li> </ul>
Dedicación	A tiempo completo durante la ejecución del servicio.
Cantidad	01
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actuará como representante del Contratista en los aspectos contractuales del Servicio.</li> <li>Coordinará con el supervisor de Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A. la correcta ejecución del servicio.</li> <li>Coordinará con sus supervisores la correcta ejecución del servicio.</li> <li>Consolidará todos los informes, inducciones, inspecciones para su entrega a Electro Oriente S.A.</li> <li>Realizará los indicadores de gestión y control de las actividades programadas y no programadas de sus supervisores.</li> </ul>
2. SERVICIO DE SUPERVISOR SSOMA JAÉN	
Perfil	Titulado y colegiado en Ingeniería en Gestión Ambiental y/o Ambiental y/o Mecánica y Eléctrica y/o Eléctrica y/o Industrial.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con un mínimo de tres (03) años de experiencia acumulada en trabajos de Supervisión de Seguridad Industrial (Seguridad, Salud en el Trabajo y/o Medio Ambiente) en empresas del sector eléctrico o empresas que brinden servicios de seguridad industrial (Seguridad, Salud en el Trabajo y/o Medio Ambiente) en el sector eléctrico.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con un mínimo de 01 Diplomado en Sistemas de Gestión en Seguridad Salud en el Trabajo y/o Medio Ambiente y/o Sistemas Integrados de Gestión y con un mínimo de siete (07) cursos y/o capacitaciones relacionadas a la Seguridad, Salud en el Trabajo, Medio ambiente y/o Sistemas Integrados de Gestión. Los cuales deberán de sumar un mínimo de 120 horas lectivas.</li> </ul>
Dedicación	A tiempo completo.
Cantidad	01
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actuar como soporte para el seguimiento de las actividades del personal propio y contratista a nivel de campo realizadas en las sedes de los UU, NN, de acuerdo a los planes anuales de SST y de Gestión Ambiental.</li> </ul>





34

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

- Asistir en la verificación del cumplimiento de la normativa legal vigente, así como de los procedimientos establecidos por la supervisión de SST y medio ambiente.
- Asistir en la identificación de peligros y evaluación de riesgos, como también definir e implementar los controles o acciones correctivas para reducir los riesgos de incidentes o accidentes en las supervisiones de campo.
- Asistencia en la elaboración de los informes de seguridad, actividades planeadas sobre trabajos operativos, recomendando sanciones en caso de incumplimientos. Asimismo, para la elaboración de planes y programas de trabajo para el desarrollo de simulacros (incendio, sismo, inundación y otros), a nivel de las UU.NN.
- Soporte en las inspecciones de los equipos de primeros auxilios a nivel de las UU.NN, incluyendo equipos portátiles contra incendio que se encuentren dentro de las instalaciones del alcance del servicio.
- Apoyo para la investigación de incidentes, accidentes graves o fatales, así como en la elaboración de Informes Preliminares de Accidentes de Trabajo e Informes Ampliatorio de Accidente de Trabajo.
- Informar sobre los impactos ambientales negativos producidos como consecuencia de las operaciones desarrolladas por Electro Oriente, cursando información a la supervisión ambiental a fin de coordinar acciones para su mitigación.
- Asistir al Supervisor ambiental para las actividades de control en el almacenamiento de residuos sólidos, coordinando actividades de segregación con el responsable de cada sede.
- Verificación de las actividades realizadas por el contratista a cargo del servicio de monitoreo ambiental en cada sede.
- Apoyar el levantamiento de observaciones OEFA, SUNAFIL, ANA, ALA, OSINERGMIN, derivados de los procesos de fiscalización a Electro Oriente S.A.
- Apoyo en realizar inspecciones y supervisiones de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, en campo y oficina.
- Apoyo en realizar Informes de Seguridad y Medio Ambiente, producto de las inspecciones y/o Supervisiones, realizadas en campo y oficina.
- Apoyo en la revisión de documentación de Seguridad y Medio Ambiente.
- Apoyo en realizar reuniones y capacitaciones en materia de Seguridad y Medio Ambiente.
- Apoyo en verificar que el contratista y Electro Oriente S.A, cumplan con los procedimientos de Seguridad y Medio Ambiente, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Apoyo en el seguimiento y control de las actividades programadas para la implementación de la Normas ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018.
- Apoyo en efectuar el seguimiento y cumplimiento, de la documentación que se encuentra en el Proceso de Seguridad y Medio Ambiente, el mismo que está establecido en la intranet del SIG.
- Apoyo en consolidar y reportar los indicadores del Seguridad y Medio Ambiente y gestionar las acciones correspondientes en caso de obtener algún indicador en estado crítico.


**3. SERVICIO DE SUPERVISOR SSOMA CHACHAPOYAS**

Perfil	Titulado y colegiado en Ingeniería en Gestión Ambiental y/o Ambiental y/o Mecánica y Eléctrica y/o Eléctrica y/o Industrial.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con un mínimo de tres (03) años de experiencia acumulada en trabajos de Supervisión de Seguridad Industrial (Seguridad, Salud en el Trabajo y/o Medio Ambiente) en empresas del sector eléctrico o empresas que brinden servicios de seguridad industrial (Seguridad, Salud en el Trabajo y/o Medio Ambiente) en el sector eléctrico.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con un mínimo de 01 Diplomado en Sistemas de Gestión en Seguridad Salud en el Trabajo y/o Medio Ambiente y/o Sistemas Integrados de Gestión y con un mínimo de siete (07) cursos y/o capacitaciones</li> </ul>





33


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

	relacionadas a la Seguridad, Salud en el Trabajo, Medio ambiente y/o Sistemas integrados de Gestión. Los cuales deberán de sumar un mínimo de 120 horas lectivas.
Dedicación	A tiempo completo.
Cantidad	01
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actuar como soporte para el seguimiento de las actividades del personal propio y contratista a nivel de campo realizadas en las sedes de los UU. NN, de acuerdo a los planes anuales de SST y de Gestión Ambiental.</li> <li>Asistir en la verificación del cumplimiento de la normativa legal vigente, así como de los procedimientos establecidos por la supervisión de SST y medio ambiente.</li> <li>Asistir en la identificación de peligros y evaluación de riesgos, como también definir e implementar los controles o acciones correctivas para reducir los riesgos de incidentes o accidentes en las supervisiones de campo.</li> <li>Asistencia en la elaboración de los informes de seguridad, actividades planeadas sobre trabajos operativos, recomendando sanciones en caso de incumplimientos. Asimismo, para la elaboración de planes y programas de trabajo para el desarrollo de simulacros (incendio, sismo, inundación y otros), a nivel de las UU.NN.</li> <li>Soporte en las inspecciones de los equipos de primeros auxilios a nivel de las UU.NN, incluyendo equipos portátiles contra incendio que se encuentren dentro de las instalaciones del alcance del servicio.</li> <li>Apoyo para la investigación de incidentes, accidentes graves o fatales, así como en la elaboración de Informes Preliminares de Accidentes de Trabajo e Informes Ampliatorio de Accidente de Trabajo.</li> <li>Informar sobre los impactos ambientales negativos producidos como consecuencia de las operaciones desarrolladas por Electro Oriente, cursando información a la supervisión ambiental a fin de coordinar acciones para su mitigación.</li> <li>Asistir al Supervisor ambiental para las actividades de control en el almacenamiento de residuos sólidos, coordinando actividades de segregación con el responsable de cada sede.</li> <li>Verificación de las actividades realizadas por el contratista a cargo del servicio de monitoreo ambiental en cada sede.</li> <li>Apoyar el levantamiento de observaciones OEFA, SUNAFIL, ANA, ALA, OSINERGMIN, derivados de los procesos de fiscalización a Electro Oriente S.A.</li> <li>Apoyo en realizar inspecciones y supervisiones de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, en campo y oficina.</li> <li>Apoyo en realizar Informes de Seguridad y Medio Ambiente, producto de las Inspecciones y/o Supervisiones, realizadas en campo y oficina.</li> <li>Apoyo en la revisión de documentación de Seguridad y Medio Ambiente.</li> <li>Apoyo en realizar reuniones y capacitaciones en materia de Seguridad y Medio Ambiente.</li> <li>Apoyo en verificar que el contratista y Electro Oriente S.A, cumplan con los procedimientos de Seguridad y Medio Ambiente, de acuerdo a la normatividad vigente.</li> <li>Apoyo en el seguimiento y control de las actividades programadas para la Implementación de la Normas ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018.</li> <li>Apoyo en efectuar el seguimiento y cumplimiento, de la documentación que se encuentra en el Proceso de Seguridad y Medio Ambiente, el mismo que está establecido en la intranet del SIG.</li> <li>Apoyo en consolidar y reportar los indicadores del Seguridad y Medio Ambiente y gestionar las acciones correspondientes en caso de obtener algún indicador en estado crítico.</li> </ul>
<b>4. SERVICIO DE SUPERVISOR SSOMA BAGUA</b>	
Perfil	Titulado y colegiado en Ingeniería en Gestión Ambiental y/o Ambiental y/o Mecánica y Eléctrica y/o Eléctrica y/o Industrial.






32

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

Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con un mínimo de tres (03) años de experiencia acumulada en trabajos de Supervisión de Seguridad Industrial (Seguridad, Salud en el Trabajo y/o Medio Ambiente) en empresas del sector eléctrico o empresas que brinden servicios de seguridad industrial (Seguridad, Salud en el Trabajo y/o Medio Ambiente) en el sector eléctrico.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con un mínimo de 01 Diplomado en Sistemas de Gestión en Seguridad Salud en el Trabajo y/o Medio Ambiente y/o Sistemas Integrados de Gestión y con un mínimo de siete (07) cursos y/o capacitaciones relacionadas a la Seguridad, Salud en el Trabajo, Medio ambiente y/o Sistemas integrados de Gestión. Los cuales deberán de sumar un mínimo de 120 horas lectivas.</li> </ul>
Dedicación	A tiempo completo.
Cantidad	01
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actuar como soporte para el seguimiento de las actividades del personal propio y contratista a nivel de campo realizadas en las sedes de los UU. NN, de acuerdo a los planes anuales de SST y de Gestión Ambiental.</li> <li>Asistir en la verificación del cumplimiento de la normativa legal vigente, así como de los procedimientos establecidos por la supervisión de SST y medio ambiente.</li> <li>Asistir en la identificación de peligros y evaluación de riesgos, como también definir e implementar los controles o acciones correctivas para reducir los riesgos de incidentes o accidentes en las supervisiones de campo.</li> <li>Asistencia en la elaboración de los informes de seguridad, actividades planeadas sobre trabajos operativos, recomendando sanciones en caso de incumplimientos. Asimismo, para la elaboración de planes y programas de trabajo para el desarrollo de simulacros (incendio, sismo, inundación y otros), a nivel de las UU.NN.</li> <li>Soporte en las inspecciones de los equipos de primeros auxilios a nivel de las UU.NN, incluyendo equipos portátiles contra incendio que se encuentren dentro de las instalaciones del alcance del servicio.</li> <li>Apoyo para la investigación de incidentes, accidentes graves o fatales, así como en la elaboración de Informes Preliminares de Accidentes de Trabajo e Informes Ampliatorio de Accidente de Trabajo.</li> <li>Informar sobre los impactos ambientales negativos producidos como consecuencia de las operaciones desarrolladas por Electro Oriente, cursando información a la supervisión ambiental a fin de coordinar acciones para su mitigación.</li> <li>Asistir al Supervisor ambiental para las actividades de control en el almacenamiento de residuos sólidos, coordinando actividades de segregación con el responsable de cada sede.</li> <li>Verificación de las actividades realizadas por el contratista a cargo del servicio de monitoreo ambiental en cada sede.</li> <li>Apoyar el levantamiento de observaciones OEFA, SUNAFIL, ANA, ALA, OSINERGMIN, derivados de los procesos de fiscalización a Electro Oriente S.A.</li> <li>Apoyo en realizar inspecciones y supervisiones de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, en campo y oficina.</li> <li>Apoyo en realizar Informes de Seguridad y Medio Ambiente, producto de las Inspecciones y/o Supervisiones, realizadas en campo y oficina.</li> <li>Apoyo en la revisión de documentación de Seguridad y Medio Ambiente.</li> <li>Apoyo en realizar reuniones y capacitaciones en materia de Seguridad y Medio Ambiente.</li> <li>Apoyo en verificar que el contratista y Electro Oriente S.A, cumplan con los procedimientos de Seguridad y Medio Ambiente, de acuerdo a la normatividad vigente.</li> <li>Apoyo en el seguimiento y control de las actividades programadas para la implementación de la Normas ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018.</li> </ul>





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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en efectuar el seguimiento y cumplimiento, de la documentación que se encuentra en el Proceso de Seguridad y Medio Ambiente, el mismo que está establecido en la intranet del SIG.</li> <li>• Apoyo en consolidar y reportar los indicadores del Seguridad y Medio Ambiente y gestionar las acciones correspondientes en caso de obtener algún indicador en estado crítico.</li> </ul>
--	---

**Nota:**

El postor adjudicado deberá presentar ante el administrador de contrato, antes del inicio del servicio, la documentación que acredite el perfil y la experiencia del personal requerido para la ejecución del servicio.

La experiencia del personal 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.

El perfil del personal se acreditará con los siguientes documentos: copia del título profesional o grado constancia de estudios, según corresponda.

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 24 horas, previa aprobación de ELECTRO ORIENTE S.A.

EL CONTRATISTA, tendrá como centro de operaciones las ciudades de Jaén, Chachapoyas y Bagua, dentro de las instalaciones de Electro Oriente S.A., a excepción del coordinador del servicio, el cual laborará en las instalaciones del postor ganador.

**7.2. REQUERIMIENTO PARA EL PROVEEDOR**

- Persona natural o jurídica prestadora del servicio.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el Estado.
- Contar con capacidad legal para brindar el servicio.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200.000.00 (doscientos mil y 00/100 soles) por la contratación de los servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de NO MAYOR A OCHO (08) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Supervisión y/o Gestión y/o diseño y/o Implementación relacionadas al Sistema Integrado de Gestión (SIG), normas OHSAS 18001:2007, ISO 45001:2018, ISO 14001:2015, ISO 9001:2015 en el sector eléctrico.
- Contratación de personal administrativo y/u operativo en el sector eléctrico.

La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o





30

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

comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

- El postor 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 los presentes términos de referencia.
- Al sueldo básico de los trabajadores, deberá agregar la asignación familiar según corresponda y todos los beneficios sociales de acuerdo al Decreto Legislativo 728 (CTS, gratificaciones legales, vacaciones, y demás que correspondan), tomando como referencia el siguiente cuadro:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	SUELDO BÁSICO MÍNIMO S/
1	COORDINADOR SSOMA	1	3,500.00
2	SUPERVISOR SSOMA JAÉN	1	3,500.00
3	SUPERVISOR SSOMA CHACHAPOYAS	1	3,500.00
4	SUPERVISOR SSOMA BAGUA	1	3,500.00

EL CONTRATISTA deberá realizar el pago de las remuneraciones de sus trabajadores de forma mensual y/o hasta dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de culminada la prestación mensual, así mismo, deberá realizar el pago de los beneficios de leyes sociales oportunamente, bajo apercibimiento de la aplicación de penalidades, conforme al cuadro de "otras penalidades" señaladas.

- El postor en su oferta y en su estructura de costos deberá considerar el 100% (en relación a su sueldo mensual fijo) de los beneficios sociales conforme al régimen general (Decreto Legislativo N° 728), para lo relacionado a gratificaciones, vacaciones y compensación de tiempo de servicio de su personal, sin importar el régimen laboral en que esté inmerso el postor como empresa (casos MYPES y PYMES).

### 7.3. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO


Para la ejecución del servicio del presente término de referencia, EL CONTRATISTA deberá como mínimo proveer al personal de lo siguiente:

#### a) Materiales Equipos e instalaciones:

El postor ganador, proveerá el hardware, mobiliario y otros recursos, a cada uno de los supervisores y al coordinador, para el desarrollo del servicio, en tanto que el software necesario para la gestión será proporcionado por ELECTRO ORIENTE S.A (De ser necesario).





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

El postor ganador, deberá de proveer con los medios (Teléfonos celular, cuentas de correo electrónico, servicio de Internet, laptop, cámara fotográfica, etc.) necesarios para una comunicación oportuna y efectiva entre los integrantes del equipo y personal de Electro Oriente S.A. Todos los medios enunciados en este punto, deberán de ser proporcionados a cada uno de los supervisores y al coordinador.

Para la realización del servicio todo el personal debe de contar con lo siguiente:

N°	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Camisa manga larga Oxford color beige, con cintas reflectivas y pantalón jean.	Und.	2
2	Chaleco de Alta Visibilidad	Und.	1
3	Calzado Dieléctrico.	Par	1
4	Caso con barbiquejo.	Und.	1
5	Lentes	Und.	12
6	Careta Facial.	Durante todo el periodo de contratación	
7	Mascarilla Facial	Durante todo el periodo de contratación	
8	Prueba antigénica (Covid-19).	Cuando exista sintomatología	
9	Alcohol 70°.	Durante todo el periodo de contratación	


La entrega de los Equipos de Protección Personal (EPPs) deberá de ser realizada al inicio del servicio y será entregado a cada trabajador (incluido el conductor) que laborará en el servicio.

El postor ganador deberá de proveer una (01) unidad móvil (camioneta), incluido 01 conductor, para el personal de la Supervisión SSOMA de Bagua y Chachapoyas, la cual tendrá las siguientes características:

ITEM	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD	COMENTARIO
1	UNIDAD MOVIL		
1.1	Tipo de Unidad Móvil	—	Camioneta
1.2	Características	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Como Mínimo, Motor 2.5 Diesel.</li> <li>- Tracción 4x4.</li> <li>- Año de Antigüedad (Modelo), como mínimo no menor del año 2019.</li> <li>- Soat Vigente.</li> </ul>



28.

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

			- Debe de estar en perfecto estado y cumplir con todo lo solicitado por Electro Oriente S.A.
--	--	--	--

Esta unidad móvil permanecerá 03 días en la sede de Chachapoyas y 02 días en la sede de Bagua durante cada semana, la cual recorrerá las provincias de Rodríguez de Mendoza, Chachapoyas, Bongará, Bagua, Utcubamba y Condorcanqui; así mismo los distritos de cada provincia mencionada. El combustible a utilizar por esta unidad móvil será proporcionado por el postor ganador, durante toda la ejecución del servicio, siendo el recorrido mensual aproximado de 8 500 km. Adicionalmente, en caso se desarrollen cortes de servicio programados (maniobras con corte de energía) durante los fines de semana y/o feriados, el personal contratista y la unidad móvil deberán de participar durante toda la maniobra.

Cuando se realicen actividades de supervisión en campo o traslados a otras sedes, los costos de los desplazamientos, del personal propuesto, a las diversas instalaciones de la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca y otras gerencias, así como los gastos de hospedaje, alimentación y movilidad local, estará cubierto por el postor ganador.

El conductor deberá de contar con un mínimo de tres (03) años de experiencia y con una licencia de conducir A-II B.

#### 7.4. CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA dotará obligatoriamente a su personal que participa en la prestación del servicio del seguro complementario contra riesgo en el trabajo (SCRT) y la Póliza de Vida Ley; además de implementos requeridos por la autoridad competente como medidas de protección frente al covid-19, cualquier penalidad y/o multa por incumplimiento impuesta por cualquier autoridad competente será trasladada a EL CONTRATISTA, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes.

#### 8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA


- **EL CONTRATISTA** y su personal, deberán guardar reserva y confidencialidad de los asuntos e información que por efectos de la realización del servicio conozca y/o tenga acceso.
- El contratista, deberá presentar obligatoriamente, al momento de iniciar el servicio, la documentación para el inicio del servicio, en la cual deberá describirse en forma detallada como brindará el servicio requerido.

Esta documentación deberá contener lo descrito en el formato PGGFS-014-F004 "Documentación para Inicio de Obra y/o Servicio", el cual corresponde a Electro Oriente S.A, la misma que deberá de estar aprobada por el Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente.

Posterior a ello, todo el personal, deberá de pasar por la Charla de Inducción de Seguridad y Medio Ambiente, la misma que al aprobarlo, se les entregará un Pasaporte de Seguridad y Medio Ambiente, pudiendo a partir de ese momento,





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

ingresar a laborar dentro de las instalaciones de Electro Oriente S.A.

## 9. SEGUROS APLICABLES

EL CONTRATISTA deberá asegurar que sus trabajadores cuenten con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (pensión y salud) y la Póliza Vida Ley, antes de iniciar el servicio y mantenerlos vigentes durante el todo el periodo de contrato. En caso de incrementar o tener cambios en el personal, deberá alcanzar la póliza del nuevo personal incorporado, antes del inicio de sus actividades.

EL CONTRATISTA deberá presentar como requisito indispensable para suscribir el contrato, la siguiente póliza:

- PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (PENSIÓN Y SALUD)**, que cubran los daños causados a sus trabajadores en la ejecución del servicio, originados por los trabajos, labores o acciones que se ejecuten en virtud o como consecuencia emergente del servicio contratado, aunque hayan ocurrido aquellos dentro o fuera del emplazamiento del trabajo.
- PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA LEY.**

## 10. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCION DEL SERVICIO.

### Lugar

El servicio será prestado en la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca (Sede de Amazonas- Cajamarca).

### Plazo

El plazo de ejecución del servicio será de ciento ochenta (180) días calendario, computados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio. Esta acta de inicio se firmará cuando se cumplan con todos los requisitos de Seguridad y Medio Ambiente establecidos por Electro Oriente S.A., para el inicio de dicho servicio.

## 11. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

El representante legal de EL CONTRATISTA, presentará físicamente y en medios magnéticos (CD-R) un Informe Final de manera mensual o en las oportunidades que solicite ELECTRO ORIENTE S.A. por los servicios prestados, sobre las actividades efectuadas, conteniendo los documentos que sustentan los trabajos realizados incluido el resumen de actividades ejecutadas; los informes mensuales deberán indicar la fecha de inicio y culminación del mes del servicio.


## 12. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, a razón de una (01) valorización mensual (En total 06 valorizaciones durante el servicio), dentro de los diez (10) 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:



26

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

- Factura en original indicando el número de contrato y el detalle del mes facturado.
- Conformidad del servicio emitido por la Supervisión de Seguridad y Medio de la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca.
- Contrato.
- Acta de Inicio.
- Pedido Marco.
- Informe de EL CONTRATISTA (entregable) donde se describa las actividades efectuadas que comprenden el servicio con los sustentos correspondientes, deberán ser presentados físicamente y en medio magnético (CD-R).
- Informe Técnico de avance del servicio, emitido por la Supervisión de Seguridad y Medio de la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca.
- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de (Salud y Pensiones) y vida ley vigente.
- Comprobante de pago (evidencia del depósito individual en banco en la cuenta personal de cada trabajador asignado)
- Documento donde indique el Número de Cuenta Bancaria y (02) fotocopias.



#### Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, el CONTRATISTA deberá presentar:

- 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 presentar:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, debidamente suscritas.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de un comprobante de pago de CTS y gratificaciones, en el mes que 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.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de Partes de Electro Oriente S.A. (Unidad de Trámite Documentario), sito en Av. Mariscal Ureta N° 1750- Jaén.


### 13. PENALIDADES

#### 13.1. PENALIDAD POR MORA

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objetivo del contrato. Electro Oriente S.A. le aplicará una penalidad por





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

cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato, en concordancia con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto del contrato}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde "F" tiene los siguientes valores:

- a) F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.
- b) F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

Para bienes, servicios en general y consultorías.

Los motivos de retraso que serán considerados injustificados son: atrasos o paralizaciones imputables al contratista.


### 13.2. OTRAS PENALIDADES

	INFRACCIÓN	Multa en UIT	Adicional
<b>SERVICIO FUERA DE PLAZO</b>			
1	Por no entregar el informe de avance de las actividades solicitadas a ELOR S.A. dentro del plazo establecido.	30 % de la UIT por día	La penalidad será por cada omisión detectada para los servicio de Loreto, San Martín y Amazonas Cajamarca.
	Por no presentar la documentación requerida del servicio solicitado a efectos de levantar una observación realizada por el ente fiscalizador ANA, OEFA, OSINERGMIN, SUNAFIL en la fecha indicada por ELECTRO ORIENTE S.A.	50 % de la UIT por día	La penalidad será por cada omisión detectada para los servicio de Loreto, San Martín y Amazonas Cajamarca.
<b>SERVICIOS INCOMPLETOS</b>			
3	Por falta de elaboración de los informes de seguridad con carácter semanal, actividades planeadas sobre trabajos operativos, recomendando sanciones en caso de incumplimientos.	20 % de la UIT por caso	La penalidad será por cada omisión detectada para los servicio de Loreto, San Martín y Amazonas Cajamarca.
	Por no consolidar y reportar los indicadores del Seguridad y Medio Ambiente y gestionar las acciones correspondientes en caso de obtener algún indicador en estado crítico.	20 % de la UIT por caso	La penalidad será por cada omisión detectada para los servicio de Loreto, San Martín y Amazonas Cajamarca.
<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL INADECUADOS</b>			
5	Personal sin uniforme completo, sin credencial o sin implementos de seguridad, o los tenga incompletos.	10 % de la UIT por falta y 10 % de la UIT por persona	La penalidad será por persona, además de las contingencias que originen a ELECTRO ORIENTE S.A., ya sea de índole económico u otro serán asumidos por La Contratista. Paralización de servicio hasta regularizar la falta.
6	Personal sin implementos de bio seguridad, o los tenga incompletos.	10 % de la UIT por falta y 10 % de la UIT por persona	La penalidad será por persona, además de las contingencias que originen a ELECTRO ORIENTE S.A., ya sea de índole económico u otro serán asumidos por La Contratista. Paralización de servicio hasta regularizar la falta.





24

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

INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE			
7	Infracción a las normas técnicas, de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente. Además la Contratista correrá con el Costo de la Sanción aplicada por el ente normativo / fiscalizador, además de las contingencias que puedan originar a ELECTRO ORIENTE S.A. ya sea de índole económico u otro serán asumidos por La Contratista.	50 % de la UIT.	La penalidad será por cada omisión detectada para los servicio de Loreto, San Martín y Amazonas Cajamarca.
8	No contar SCTR Salud y Pensión y Póliza Vida Ley.	20 % de la UIT por caso y retiro del personal	La penalidad será por persona, para los servicio de Loreto, San Martín y Amazonas Cajamarca.
OTROS			
9	Toda vez que EL CONTRATISTA, programe y realice alguna actividad en instalaciones de Electro Oriente S.A., sin coordinación previa con el funcionario responsable.	10 % IUT	La penalidad será por cada caso, para los servicio de Loreto, San Martín y Amazonas Cajamarca.
10	Toda vez que EL CONTRATISTA no informe a la Oficina de Calidad y Fiscalización/ Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente, (San Martín - Amazonas Cajamarca) el acontecimiento de un accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal, dentro de un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de ocurrido, en la zona de responsabilidad.	50 % UIT	La penalidad será por cada caso, para los servicio de Loreto, San Martín y Amazonas Cajamarca.
11	En caso el contratista se encuentre laborando en estado etílico o con rastros de haber ingerido alguna bebida alcohólica o bajo efectos de estupefacientes.	20% UIT	La penalidad será por cada caso, para los servicio de Loreto, San Martín y Amazonas Cajamarca.
12	Por cometer actos de dolo.	50% UIT	La penalidad será por cada caso, para los servicio de Loreto, San Martín y Amazonas Cajamarca.
13	Por el retraso del pago de las remuneraciones/liquidación en más de cinco (05) días hábiles de cada mes laborado (no exime al Contratista de pagar la remuneración íntegra), la penalidad será por día.	50% UIT	Por cada caso
14	Incumplimiento de la remuneración mensual, no acorde con la Ley Laboral General, la misma que será de aplicación mensual.	50 UIT	Por cada caso

#### 14. RESOLUCIÓN DE CONTRATO.

El incumplimiento de las obligaciones asumidas por **EL CONTRATISTA** constituiría causal de resolución del presente contrato.  
Para la resolución del contrato se aplicará el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.  
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.

#### 15. GRADO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

Las ejecuciones de las actividades descritas implican un alto grado de responsabilidad por el cumplimiento obligatorio de las disposiciones establecidas en las normas legales aplicables al sector eléctrico, por tanto, el contratista es el responsable directo y absoluto

Electro Oriente S.A.  
Comité de Selección

JOSE LUIS DIAZ CHUQUE  
DIRECTOR GENERAL

Ing. César Rodríguez  
Presidente


Ing. César Rodríguez  
Presidente

Ing. César Rodríguez  
Presidente

Electro Oriente S.A.  
Comité de Selección



23

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

de las actividades que realizará directamente y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

Si el ente fiscalizador, SUNAFIL, OSINERGMIN, OEFA u otra entidad, sancione a ELECTRO ORIENTE S.A. por alguna infracción incurrida como consecuencia de la toma de decisiones de alguna opinión emitida por el contratista o que derive de los descargos presentados al ente fiscalizador, este deberá responder por el perjuicio ocasionado a la Empresa.

## 16. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### Medidas de control de bioseguridad frente al covid-19

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

- El contratista deberá contar con su plan para vigilancia, prevención y control del COVID-19, conteniendo las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición al COVID-19. El cual deberá estar acorde con las disposiciones, normativas dispuestas por el Estado peruano y sus modificaciones. Asimismo, el contratista deberá alcanzar (una semana antes del inicio de actividades) una copia del presente plan y/o indicar el link de su registro en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19).
- El contratista deberá evidenciar la implementación de su Plan para vigilancia, prevención y control del COVID-19, para lo cual, deberá presentar a Electro Oriente S.A. los documentos que así lo verifique. Cabe señalar, que adicionalmente se realizará inspección previa al inicio de sus actividades.

#### Para trabajos en contacto con papel y/o documentos

- El contratista deberá realizar el lavado de manos y hacer uso de alcohol líquido y/o gel.
- Deberá cumplir con la R.M. 972-2020-MINSA.

## 17. CONFIDENCIALIDAD


EL CONTRATISTA, deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a que tendrá acceso durante la ejecución del servicio. No podrá disponer de la misma para fines distintos al desarrollo del servicio, pudiendo **ELECTRO ORIENTE S.A.** resolver el contrato o la orden de servicio inmediatamente.

## 18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un periodo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.



22

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

**19. CONFORMIDAD DEL SERVICIO Y ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.**

La conformidad del servicio será otorgada por el Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente de la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca.



**Ing. José Luis Díaz Chuque**  
Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente





FORMATO:		DOCUMENTACION PARA INICIO DE OBRA Y/O SERVICIO	
<b>CODIGO</b>	POGFS-014-FOM	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>
<b>VERSION</b>	02	<b>SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE</b>	<b>JEFE DE LA OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACION</b>
<b>FECHA</b>	21/02/2019	<b>APROBADO POR:</b>	<b>GERENTE GENERAL</b>
<b>Empresa:</b>			
<b>Trabajo a realizar:</b>			
<b>Obra:</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Servicio:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Fecha de Revisión:</b>		<b>Estado:</b>	
REQUISITOS	CUMPLE	OBSERVACIONES	NORMATIVA VIGENTE / COMENTARIO
<b>1. PLAN DE TRABAJO (Art. 37(c) R.M 111-2013 MEM/DM)</b>			
<b>1.1 Descripción de la obra/servicio y Actividades a desarrollar</b>			
a. Ubicación de la Obra / Servicio a ejecutar			Incluir Ubicación de obra, anexos y otras administrativas, para identificar el Nivel de Riesgo
b. Cronograma de Actividades			Cronograma de Actividades y días de ejecución de la actividad a realizar
c. Copia de Contrato y/o Pedido de Compra			Entregar copia de contrato y/o pedido de compra del servicio otorgado
<b>1.2 Responsables de actividad</b>			
a. Responsables de la Obra / Servicio a ejecutar			Indicar Cargo (mg Residente, o) Ganador, Supervisor, Capacitador, etc., números de teléfonos RPM y dirección electrónica
b. (X) Responsable de Supervisión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente			Responsables por Grupo de trabajo y personal operativo (X) Supervisor de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente
<b>1.3 Equipamiento de Personal</b>			
a. Actas de entrega de implementos de protección personal firmadas			Según Art. 25(j), 54 y 100-110 R.M 111-2013 MEM/DM, Art.60 y 61 de la Ley 29783
b. Relación de equipos de protección (X) personal (evidencias)			Según Art. 25(j), 54 y 100-110 R.M 111-2013 MEM/DM, Art.60 y 61 de la Ley 29783
c. Relación de equipos y medios de seguridad.			Según Art. 45 R.M 111-2013 MEM/DM, Art.60 y 61 de la Ley 29783
d. Relación de unidades móviles y/o grúas (incluye equipamiento).			Según Art. 121 y 121 R.M 111-2013 MEM/DM
e. Fotochet de identificación			El trabajador deberá portarlo mientras este desarrollando su actividad dentro de Electro Oriente S.A.
f. (X) Lista de Equipos de Emergencia			(X) Botiquines, extintores, lavajeyes portatil, etc.
<b>2. PÓLIZAS DE SEGUROS (Incluido todo el personal administrativo y operativo)</b>			
2.1 Pólizas SCTR (Salud y Pensión)			Art. 25(j) R.M 111-2013 MEM/DM, Art.60(c) de la Ley 29783
<b>3. PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (Según Art. 11, 21 y 22 de la R.M.111-2013 MEM/DM)</b>			
<b>3.1 Estructura del Plan de Seguridad</b>			
a. Responsables del Plan.			Responsables de hacer cumplir plan de seguridad
b. Alcance y Aplicación del Plan			Involucra la totalidad de los trabajadores que desarrollara los trabajos en sus respectivas áreas.
c. Objetivos del plan de seguridad.			Según Art.11 y 21 R.M 111-2013 MEM/DM
d. Organigrama del Plan de seguridad y salud en el trabajo			Todas las responsables de obra y áreas o Zonas de trabajo
e. Planificación de la actividad preventiva.			Según Art.11, 21 y 22 R.M 111-2013 MEM/DM
f. Sanciones por incumplimiento a las normas de seguridad			Art.11 y 23 R.M 111-2013 MEM/DM, Art.34 de la Ley 29783
g. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo			Art.7 R.M 111-2013 MEM/DM, Art.22 de la Ley 29783
h. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo			Art.14 R.M 111-2013 MEM/DM, Art.29 de la Ley 29783
i. Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo			Art.21 R.M 111-2013 MEM/DM, Art.74 de la Ley 29783
<b>3.2 Registros</b>			
a. Formatos de Seguridad (Charra de 5 min, AR, PT, Inspección de EPP, vehículos, etc)			Art.22(b) R.M 111-2013 MEM/DM, Art.29 de la Ley 29783, charra de cinco minutos y evaluación de riesgos, capacitaciones, inspecciones de seguridad (unidades móviles, IPP's EPP's, observaciones de seguridad, registro de incidentes, Boleta de seguridad para caso de accidentes).
b. Cumplimiento de la Cinco Reglas de oro			Según Art.35(3,3) R.M 111-2013 MEM/DM
c. Exámenes Médicos Ocupacionales			Art.25 (p) R.M 111-2013 MEM/DM, Art.49 (c) de la Ley 30222, Art.33 Reglamento de la Ley 29783
d. Registro de accidentes, incidentes, inspecciones			Art.22 (e), Art.25 R.M 111-2013 MEM/DM, Art.33 Reglamento de la Ley 29783
e. Estadística e indicadores de Capacitación			Especificar Mediente estadísticas los índices de Capacitación de los trabajadores.
f. Estadísticas e indicadores de Accidentabilidad			Art.25 (p) R.M 111-2013 MEM/DM, Art.33 Reglamento de la Ley 29783
<b>4. ESTUDIO DE RIESGOS, PROCEDIMIENTOS Y ESTANDARES (Según Art. 11(c) y 20 R.M 111-2013 MEM/DM, Art.57 de la Ley 29783)</b>			
a. Matriz (PER (Metodología para la identificación, evaluación y control) de la actividad a realizar			Identificación del peligro, evaluación y control de los riesgos (Evaluación criterios de severidad, probabilidad y frecuencia)
b. Procedimientos Escrito de Trabajo Seguro (PETS)			Según Art. 25(b) y 37(c) R.M 111-2013 MEM/DM Etapas de la actividad (antes, durante y después), EEP's, riesgos potenciales, procedimiento de trabajo seguro y controles de seguridad.
c. (X)			(X)
<b>5. PLAN DE CONTINGENCIA (Según Art.15(j) y 24 R.M 111-2013 MEM/DM, Art.39(b) de la Ley 29783)</b>			
<b>5.1 Estructura del Plan de Contingencia para la actividad</b>			
a. Responsables del Plan.			Responsable de Hacer cumplir plan de contingencia en Obra
b. Funciones y Responsabilidades			Describir las funciones que realizará cada persona o grupo de personas
c. Perfil y Composición de los Grupos de Emergencia			Perfil del personal del grupo de emergencia
d. Organigrama del Plan.			Sup. De Seguridad - Brigada Primeros Auxilios, contra incendios, rescate y evacuación
e. Plan de evacuación / Organización de las Brigadas.			Sistemas de alarma, rutas y accesos de ubicación en campo y oficinas, cantidad de personal a evacuar y Acciones de control de emergencia en paralelo de Brigadas
f. Relación de Clínicas afiliadas a la Póliza de Seguros SCTR (incluye direcciones y números telefónicos).			En zonas de influencia del Servicio o de la Obra
g. Secuencia de avisos en caso de accidentes/incidentes (Diagrama de flujo).			Diagrama de Flujo con participación de las brigadas de emergencia y aviso a la entidad (EOP)

TODA LA DOCUMENTACION DEBERA DE SER FOLIADO, SELLADO Y FIRMADO POR LOS INGENIEROS RESPONSABLES DE OBRA Y/O SERVICIO (RESIDENTE Y SUP. SEGURIDAD)

V° B° RESPONSABLE DE SEGURIDAD



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SERVICIO DE COORDINADOR SSOMA. Titulado y colegiado en Ingeniería en Gestión Ambiental y/o Ambiental y/o Mecánica y Eléctrica y/o Eléctrica y/o Industrial.</li> <li>SERVICIO DE SUPERVISOR SSOMA JAÉN. Titulado y colegiado en Ingeniería en Gestión Ambiental y/o Ambiental y/o Mecánica y Eléctrica y/o Eléctrica y/o Industrial.</li> <li>SERVICIO DE SUPERVISOR SSOMA CHACHAPOYAS. Titulado y colegiado en Ingeniería en Gestión Ambiental y/o Ambiental y/o Mecánica y Eléctrica y/o Eléctrica y/o Industrial.</li> <li>SERVICIO DE SUPERVISOR SSOMA BAGUA. Titulado y colegiado en Ingeniería en Gestión Ambiental y/o Ambiental y/o Mecánica y Eléctrica y/o Eléctrica y/o Industrial.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Contar con un mínimo de 01 Diplomado en Sistemas de Gestión en Seguridad Salud en el Trabajo y/o Medio Ambiente y/o Sistemas Integrados de Gestión y con un mínimo de diez (10) cursos y/o capacitaciones relacionadas a la Seguridad, Salud en el Trabajo, Medio ambiente y/o Sistemas integrados de Gestión. Los cuales deberán de sumar un mínimo de 120 horas lectivas.</li> <li>Contar con un mínimo de 01 Diplomado en Sistemas de Gestión en Seguridad Salud en el Trabajo y/o Medio Ambiente y/o Sistemas Integrados de Gestión y con un mínimo de siete (07) cursos y/o capacitaciones relacionadas a la Seguridad, Salud en el Trabajo, Medio ambiente y/o Sistemas integrados de Gestión. Los cuales deberán de sumar un mínimo de 120 horas lectivas.</li> <li>Contar con un mínimo de 01 Diplomado en Sistemas de Gestión en Seguridad Salud en el Trabajo y/o Medio Ambiente y/o Sistemas Integrados de Gestión y con un mínimo de siete (07)</li> </ol>



cursos y/o capacitaciones relacionadas a la Seguridad, Salud en el Trabajo, Medio ambiente y/o Sistemas integrados de Gestión. Los cuales deberán de sumar un mínimo de 120 horas lectivas.

4. Contar con un mínimo de 01 Diplomado en Sistemas de Gestión en Seguridad Salud en el Trabajo y/o Medio Ambiente y/o Sistemas Integrados de Gestión y con un mínimo de siete (07) cursos y/o capacitaciones relacionadas a la Seguridad, Salud en el Trabajo, Medio ambiente y/o Sistemas integrados de Gestión. Los cuales deberán de sumar un mínimo de 120 horas lectivas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos.

**Importante**

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.*

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

1. Contar con un mínimo de cinco (05) años de experiencia acumulada en trabajos de Coordinación y/o Supervisión de Seguridad Industrial (Seguridad, Salud en el Trabajo y/o Medio Ambiente) en empresas del sector eléctrico o empresas que brinden servicios de seguridad industrial (Seguridad, Salud en el Trabajo y/o Medio Ambiente) en el sector eléctrico.
2. Contar con un mínimo de tres (03) años de experiencia acumulada en trabajos de Supervisión de Seguridad Industrial (Seguridad, Salud en el Trabajo y/o Medio Ambiente) en empresas del sector eléctrico o empresas que brinden servicios de seguridad industrial (Seguridad, Salud en el Trabajo y/o Medio Ambiente) en el sector eléctrico.
3. Contar con un mínimo de tres (03) años de experiencia acumulada en trabajos de Supervisión de Seguridad Industrial (Seguridad, Salud en el Trabajo y/o Medio Ambiente) en empresas del sector eléctrico o empresas que brinden servicios de seguridad industrial (Seguridad, Salud en el Trabajo y/o Medio Ambiente) en el sector eléctrico.
4. Contar con un mínimo de tres (03) años de experiencia acumulada en trabajos de Supervisión de Seguridad Industrial (Seguridad, Salud en el Trabajo y/o Medio Ambiente) en empresas del sector eléctrico o empresas que brinden servicios de seguridad industrial (Seguridad, Salud en el Trabajo y/o Medio Ambiente) en el sector eléctrico.

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 S/ 200 000.00 (doscientos 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° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50 000.00 (cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Supervisión y/o Gestión y/o diseño y/o Implementación relacionadas al Sistema Integrado de Gestión (SIG), normas OHSAS 18001:2007, ISO 45001:2018, ISO 14001:2015, ISO 9001:2015 en el sector eléctrico y/o Contratación de personal administrativo y/u operativo en el sector eléctrico.

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 pago<sup>11</sup>, 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° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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



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
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N° 6</b>), 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<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></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° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

#### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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 la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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



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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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



El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de



aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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"

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



## ANEXOS





## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N.º 149-2021-EO-L – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> 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****ADJUDICACION SIMPLIFICADA N.º 149-2021-EO-L – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. 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.

<sup>17</sup> Ibídem.<sup>18</sup> Ibídem.



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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

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



<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 149-2021-EO-L – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

#### Importante

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





### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N.º 149-2021-EO-L – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



#### **Importante**

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





## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 149-2021-EO-L – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N.º 149-2021-EO-L – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



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

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACION SIMPLIFICADA N.º 149-2021-EO-L – PRIMERA CONVOCATORIA**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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**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.º 149-2021-EO-L – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>23</sup> 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.*



<sup>23</sup> 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**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 149-2021-EO-L – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> 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 <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
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.º 149-2021-EO-L – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 149-2021-EO-L – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

