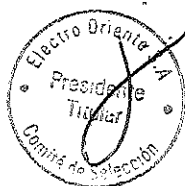


BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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 comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección 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 comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

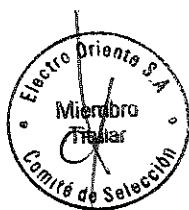
CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

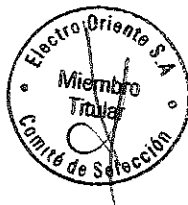
BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N.º 024-2021-EO-L

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS, ATENCIÓN DE EMERGENCIA DE LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN Y ASISTENCIA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS ELÉCTRICOS DE LORETO

PAC 499



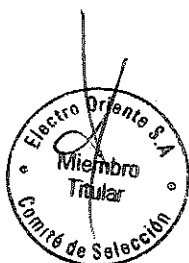
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

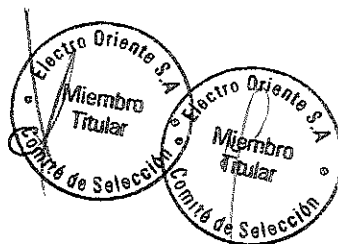
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

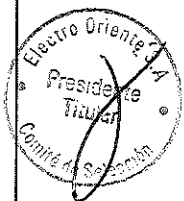
- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*



1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.



1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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



3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

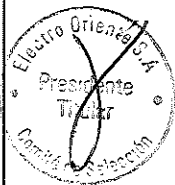
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

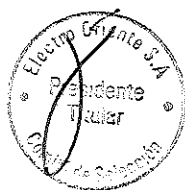
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa Regional de 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: : lolazabal@elor.com.pe; ereyes@elor.com.pe; gmartinez@elor.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de operación y mantenimiento de grupos electrógenos, atención de emergencia de los sistemas de distribución y asistencia administrativa de los servicios eléctricos de Loreto.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante GA-1185-2021 el 10 de agosto de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios / Directamente Recaudados.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema PRECIOS UNITARIOS, 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

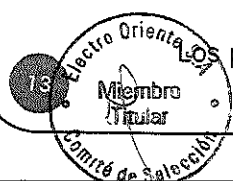
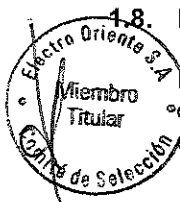
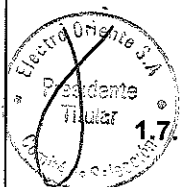
El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo 365 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y la firma del acta de inicio en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo



efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas, a S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles), al contado y en efectivo en:

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N.° 31085- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N.° 31084 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. N° 350-2015-EF.- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Disposiciones del OSCE y normas conexas, complementarias y modificatorias relacionadas con el objeto de la contratación.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 005-2012 – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas D.S. N° 009-93-EM.
- Norma Técnica de Calidad de Servicio Eléctrico D.S. N° 020-97-EM.
- Procedimiento de supervisión de la atención de denuncias por deficiencias de alcance general en la prestación del servicio público de electricidad. Resolución de Osinergmin N.° 094-2017-OS/CD y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM Reglamento de seguridad y salud en el trabajo de las actividades eléctricas.
- Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Ley N°25844.
- Norma técnica DGE alumbrado de vías públicas en zonas de concesión de distribución.
- Código Nacional de Electricidad Suministro 2011 Resolución Ministerial N° 214-2011-EM/VME.
- Código Nacional de Electricidad Utilización Resolución Ministerial N° 037-2006-EM/VME.
- RD 016-2003 EMDGE: Especificaciones Técnicas de Montaje de Líneas y Redes Primarias para Electrificación Rural.
- RD 018-2003 EMDGE: Bases para el Diseño de Líneas y Redes Primarias para Electrificación Rural.
- RD-024-2003 EM/DGE: Especificaciones Técnicas de Soportes Normalizados para Líneas y Redes Primarias para Electrificación Rural.
- RD-026-2003-EM/DGE: Especificaciones Técnicas para el Suministro de Materiales y Equipos de Líneas y Redes Primarias para Electrificación Rural.
- Norma DGE "Especificaciones Técnicas de Montaje de Redes Secundarias para Electrificación Rural".
- R.M. N° 972-2020-MINSA, denominado "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2"
- R.M. N° 128-2020-MINEM/DM, denominado "Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburo y el Subsector Electricidad".
- R.M. N° 135-2020-MINEM/DM, denominado "Modificación de Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburo y el Subsector Electricidad".
- R. M° 148-2007-TR, denominado "Reglamento de Constitución y Funcionamiento del Comité y Designación de Funciones del Supervisor de Seguridad y Salud"
- Ley N° 286-11 "Ley General del Ambiente"
- Ley N° 273-14 "Ley General de Residuos Sólidos y su Modificatoria"

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N.º 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.º 3**)

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

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.º 4)³**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N.º 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N.º 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.º 7)**.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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.

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



- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

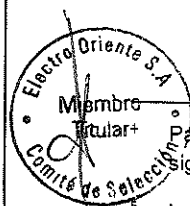
Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y 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 ofertado⁵.
- j) Estructura de costos⁶.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁷.

Importante

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



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

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

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

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

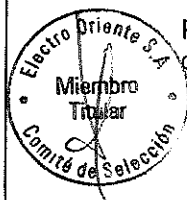
La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS, según valorización mensual, luego de los **quince (15)** días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad del servicio.



N° de Pagos	%
1	8.33
2	8.33
3	8.33
4	8.33
5	8.33
6	8.33

7	8.33
8	8.33
9	8.34
10	8.34
11	8.34
12	8.34
Total	100

*El porcentaje de pagos puede variar, por ser una contratación a precios unitarios.



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.
- Contrato y/o Pedido de Compra, emitido por el Departamento de Logística-Iquitos.
- Informe del CONTRATISTA (a color) donde se describa las actividades efectuadas que comprenden el servicio con los sustentos correspondientes, deberán ser presentados

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



físicamente y en medio magnético (CD), así deberá ser acompañadas con vistas fotográficas fechadas.

- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Pensiones.
- Comprobante de pago (evidencia del depósito individual en banco en la cuenta personal de cada trabajador asignado a las distintas labores, según términos de referencia, dentro de las instalaciones de Electro Oriente S.A.)
- Boletas de pago de cada trabajador, en la cual indique el sueldo percibido según Términos de Referencia
- Documento donde indique el Número de Cuenta Bancaria y una (01) fotocopia, firmada por el Gerente General y/o representante legal de la empresa.
- Informe del Supervisor del SEL, cuando corresponda.

a) Pago del primer mes de servicio

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

b) Pagos a partir del segundo mes de servicio

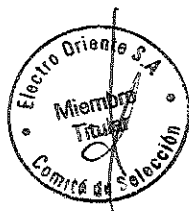
A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA, a partir del segundo mes de servicio, deberá presentar:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a LA ENTIDAD.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de comprobante de pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda o en su defecto a solicitud del área usuaria, según sea el caso.

c) 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. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas – Loreto.




CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CODIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS, ATENCIÓN DE EMERGENCIA DE LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN Y ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVICIOS ELÉCTRICOS DE LORETO

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene por finalidad realizar la contratación del servicio de mantenimiento y atención de emergencias de los sistemas de distribución, operación de grupos electrógenos y asistencia administrativa en los Servicios Eléctricos de Loreto, con fines de garantizar la disponibilidad y operatividad de la infraestructura eléctrica ubicada en los diferentes Servicios Eléctricos de Loreto.

3. ANTECEDENTES

La Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A. – Electro Oriente S.A., fue creada por Resolución Ministerial N° 320-83 EM/DGE del 21 de diciembre de 1983, en cumplimiento de la Ley General de Electricidad N° 23406, en cumplimiento al Acuerdo de Sesión de Directorio N° 621 del 25 de febrero de 1986, se determina la Transferencia de Activos y Pasivos de la Unidad de Proyectos Especiales del Oriente (UPE) de ELECTROPERÚ S.A. para pasar a la Empresa Regional de Servicio de Electricidad del Oriente S.A. con fecha 31 de diciembre de 1986, los que fueron contabilizados en el ejercicio de 1987.

El área de influencia o geográfica suma 478 415.09 km² (37.22 % del territorio nacional), mientras que el área de concesión de distribución suma 466.65 km², que está constituida por las regiones de Loreto, San Martín, Amazonas y Cajamarca.


Electro Oriente S.A. brinda el servicio de generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica con carácter de servicio público o de libre contratación dentro de su área de concesión.

Los Sistemas Eléctricos de la Región San Martín: Tarapoto, Moyobamba, Bellavista y Yurimaguas, desde diciembre 2010, se encuentran interconectados al SEIN; mientras que los Sistemas Eléctricos de la Región Loreto: Iquitos y los Sistemas Eléctricos Loreto, se encuentran aislados, por lo que su producción está basada principalmente en grupos electrógenos, instalados en los centros de consumo.

Las actividades de mantenimiento del sistema de distribución y operación de los grupos de generación, así como el soporte especializado y administrativo se realiza mediante el apoyo de empresas de servicios especialistas en estas actividades, encargadas de garantizar el mantenimiento y operación de la infraestructura eléctrica y la continuidad del suministro de energía a nuestros clientes.

Con fecha 04.01.2021, concluyó el Contrato G-087-2019 por el "Servicio de Mantenimiento y Atención de Emergencias de los Sistemas de Distribución, Operación de Grupo Electrógenos y Asistencia Administrativa en los Servicios Eléctricos de Loreto".



 Electro Oriente <small>Generando Futuro</small>		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

• Objetivo General:

Contratar una empresa especializada con personería natural o jurídica prestadora de servicios para atender la operatividad de los sistemas de distribución, el buen funcionamiento de los grupos electrógenos y la continuidad del servicio de energía eléctrica en los Servicios Eléctricos de Loreto, que permita garantizar la operatividad del servicio y el suministro de energía eléctrica de los usuarios de los Servicios Eléctricos Loreto.

• Objetivo Específico:

Asegurar la continuidad del servicio, dentro de los valores permitidos por la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos, procedimientos establecidos por la Entidad y Organismo Reguladores (Osinergmin, OEFA, otros) a fin de brindar servicios de calidad en concordancia con la misión de Electro Oriente S.A.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El presente Término de Referencia considera la prestación de servicios en las actividades operativas y administrativas de los Servicios Eléctricos de Loreto, referidas a la atención de los sistemas de distribución, operación de grupos electrógenos, asistencia técnica administrativa en:

- Servicio Eléctrico Gran Perú.
- Servicio Eléctrico Tamshiyacu,
- Servicio Eléctrico Nauta.
- Servicio Eléctrico Requena.
- Servicio Eléctrico Orellana.
- Servicio Eléctrico Contamana.
- Servicio Eléctrico Indiana.
- Servicio Eléctrico San Francisco.
- Servicio Eléctrico Mayoruna.
- Servicio Eléctrico Caballococha.
- Servicio Eléctrico Isla Santa Rosa.
- Servicio Eléctrico Islandia.
- Servicio Eléctrico Petrópolis.
- Servicio Eléctrico El Estrecho.


5.1. Descripción del servicio

En Cuadro N° 01, se indica la relación de las partidas y el volumen de actividades anuales relacionados con el "SERVICIO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTROGENOS, ATENCIÓN DE EMERGENCIA DE LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN Y ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVICIOS ELÉCTRICOS DE LORETO"

Las Especificaciones Técnicas de las actividades relacionadas con el servicio, se indican en ANEXO 07 y el metrado por SEL en ANEXO 08.



42

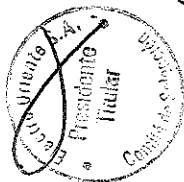
 Electro Oriente CORP. P.B.		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		CÓDIGO: PGAL-004-F001 VERSIÓN: 02 FECHA: 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CUADRO N° 01: RELACION DE SERVICIOS


COD	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
OP-001	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO BASICO DE LOS GRUPOS DE GENERACION DE LOS SERVICIOS ELECTRICOS DE LORETO		
OP-001-A	LIMPIEZA DE SALA DE CONTROL/CASA DE MAQUINAS	Jornada	4380
OP-002-B	OPERACION, MONITOREO Y CONTROL DE PARAMETROS HIDRAULICOS - MECANICOS-ELECTRICOS DE GRUPOS DE CENTRALES TERMICAS	Jornada	9490
OP-002-C	LIMPIEZA Y LUBRICACION - CHEQUEO GENERAL DEL GRUPO DE GENERACION	Jornada	4380
OP-002	MANTENIMIENTO Y ATENCION DE EMERGENCIAS DE LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCION DE LOS SERVICIOS ELECTRICOS DE LORETO		
OP-002-A	CUADRILLA DE EMERGENCIA A	Jornada	2555
OP-002-B	CUADRILLA DE EMERGENCIA B	Jornada	1460
OP-003	RECOPILACION, CONSOLIDACION Y TRATAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO, PARAMETROS OPERATIVOS, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE		
OP-003-A	CONSOLIDACION DE INFORMACION TECNICA, ELABORACION DE INFORMES DIARIOS Y DE FALLA	Jornada	5110
OP-003-B	CONTROL DE ACTIVIDADES/COORDINACIONES EXTERNAS	Jornada	5110
OP-003-C	CONTROL DE ACTIVIDADES/COORDINACIONES DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	Mes	12
OP-004	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
OP-004-A	COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES TECNICOS ADMINISTRATIVAS EN LOS SERVICIOS ELECTRICOS DE LORETO	Mes	36
OP-004-B	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA EN LOS SERVICIOS ELECTRICOS DE LORETO	Mes	72
OP-004-C	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA EN SEDE	Mes	12

5.2. Base legal

- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado
- D.S. N° 350-2015-EF.- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Disposiciones del OSCE y normas conexas, complementarias y modificatorias relacionadas con el objeto de la contratación.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- D.S. N° 005-2012 - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas D.S. N° 009-93-EM.
- Norma Técnica de Calidad de Servicio Eléctrico D.S. N° 020-97-EM.
- Procedimiento de supervisión de la atención de denuncias por deficiencias de alcance general en la prestación del servicio público de electricidad. Resolución de Osinergmin N.° 094-2017-OS/CD y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM Reglamento de seguridad y salud en el trabajo de las actividades eléctricas.
- Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Ley N°25844.
- Norma técnica DGE alumbrado de vías públicas en zonas de concesión de distribución.



41

 Electro Oriente <small>Corporación</small>		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

- Código Nacional de Electricidad Suministro 2011 Resolución Ministerial N° 214-2011-EM/VME.
- Código Nacional de Electricidad Utilización Resolución Ministerial N° 037-2006-EM/VME.
- RD 016-2003 EMDGE: Especificaciones Técnicas de Montaje de Líneas y Redes Primarias para Electrificación Rural.
- RD 018-2003 EMDGE: Bases para el Diseño de Líneas y Redes Primarias para Electrificación Rural.
- RD-024-2003 EM/DGE: Especificaciones Técnicas de Soportes Normalizados para Líneas y Redes Primarias para Electrificación Rural.
- RD-026-2003-EM/DGE: Especificaciones Técnicas para el Suministro de Materiales y Equipos de Líneas y Redes Primarias para Electrificación Rural.
- Norma DGE "Especificaciones Técnicas de Montaje de Redes Secundarias para Electrificación Rural".
- R.M. N° 972-2020-MINSA, denominado "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2".
- R.M. N° 128-2020-MINEM/DM, denominado "Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburo y el Subsector Electricidad".
- R.M. N° 135-2020-MINEM/DM, denominado "Modificación de Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburo y el Subsector Electricidad".
- R. M° 148-2007-TR, denominado "Reglamento de Constitución y Funcionamiento del Comité y Designación de Funciones del Supervisor de Seguridad y Salud"
- Ley N° 286-11 "Ley General del Ambiente"
- Ley N° 273-14 "Ley General de Residuos Sólidos y su Modificatoria"

5.3. Seguros aplicables

El CONTRATISTA deberá contratar y pagar pólizas de seguro antes de iniciar el servicio y mantenerlos vigentes durante el periodo de contrato. En caso de incrementar o tener cambios en el personal, deberá alcanzar la póliza del nuevo personal incorporado, antes del inicio de sus actividades.

El CONTRATISTA deberá presentar como requisito indispensable para suscribir el contrato, las siguientes pólizas:


- 5.3.1. PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRA TERCEROS**, que cubra daños contra personas y bienes (coberturas E y F de la Póliza CAR) o al medio ambiente, por una suma equivalente al 10% del monto de contrato (expresado en dólares americanos).

También se considerarán como terceros, sólo para este efecto, los bienes y personal de ELECTRO ORIENTE S.A.

- 5.3.2. PÓLIZA DE DESHONESTIDAD, DESAPARICIÓN Y DESTRUCCIÓN**, que cubra daños de las pérdidas causadas por actos deshonestos que tus trabajadores cometan como robo sistemático, fraude, etc. Cubre también los daños o pérdidas dentro de tu local a consecuencia de un robo, asalto o intento de robo, por una suma equivalente al 10% del monto de contrato (expresado en dólares americanos).

- 5.3.3. PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA, SALUD E INVALIDEZ Y PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO**, que cubran los daños causados a sus empleados y obreros que trabajan directamente en la ejecución del servicio, originados por los trabajos, labores o acciones que se ejecuten en virtud o como consecuencia emergente del servicio contratado, aunque hayan ocurrido aquellos dentro o fuera del emplazamiento del trabajo. Los montos mínimos para dicha póliza serán:



 Electro Oriente Servicio Público		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	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

a) Coordinador Técnico (Personal Clave)

COORDINADOR TECNICO (PERSONAL CLAVE)	
Especialidad	Profesional Titulado, colegiado y habilitado en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Mecatrónica, el grado o título debe estar validado por SUNEDU.
Experiencia	Mínimo 24 meses de experiencia acumulada en supervisión y/o coordinación de actividades de mantenimiento en sistemas de distribución y/u operaciones de grupos electrógenos, en empresas públicas como privadas.
Conocimientos	Conocimiento en Microsoft Office, Ms Project y AutoCAD.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No tener antecedentes policiales y penales, acreditar para la firma de contrato. No tener antecedentes judiciales ni extrajudiciales vigentes con Electro Oriente S.A., acreditar mediante una Declaración Jurada para la firma de contrato.

b) Supervisor de Mantenimiento de los SEL (PERSONAL CLAVE)


SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS SEL (PERSONAL CLAVE)	
Especialidad	Profesional Titulado, colegiado y habilitado en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánica Eléctrica, el grado o título debe estar validado por SUNEDU.
Experiencia	Mínimo 24 meses de experiencia acumulada en supervisión y/o coordinación de mantenimiento de sistemas de distribución y/o generación y/u operaciones de grupos electrógenos, en empresas públicas o privadas del sector eléctrico.
Conocimientos	Conocimiento en Microsoft Office, Ms Project y AutoCAD.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No tener antecedentes policiales y penales, acreditar para la firma de contrato. No tener antecedentes judiciales ni extrajudiciales vigentes con Electro Oriente S.A., acreditar mediante una Declaración Jurada para la firma de contrato.

c) Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente.

SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Especialidad	Profesional Titulado, colegiado y habilitado en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Industrial (en estos casos deben acreditar Maestría en Medio Ambiente y/o Seguridad) o Ambiental o de Seguridad, grado o título debe estar validado por SUNEDU.
Experiencia	Mínimo 24 meses de experiencia acumulada en coordinación y/o supervisión de sistemas de distribución y/o generación, relacionadas al sector eléctrico, tanto pública como privada, en los aspectos de Seguridad y Medio Ambiente.
Conocimientos	Conocimiento en Microsoft Office, Ms Project.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No tener antecedentes policiales y penales, acreditar para la firma de contrato, acreditar para la firma de contrato. No tener antecedentes judiciales ni extrajudiciales vigentes con Electro Oriente S.A., acreditar mediante una Declaración Jurada para la firma de contrato.

39



 Electro Oriente Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		CÓDIGO VERSIÓN FECHA	PGAL-004-F001 02 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

COBERTURA	SUMA ASEGURADA (US\$)
Muerte Accidental	5,000.00
Invalidez Temporal o Permanente	5,000.00
Gastos de Curación	2,000.00
Gastos de Sepelio	1,000.00

5.3.4. SEGURO OPERATIVO CONTRA ACCIDENTE DE TRÁNSITO, Para todas las unidades móviles a cargo de EL CONTRATISTA, de ser el caso

5.4. Requerimiento del CONTRATISTA y de su personal

5.4.1. Requisitos

Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el estado (copia simple de documento).

5.4.2. Experiencia

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **tres millones de soles (S/ 3 000 000.00)**, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante los **ocho (08) años** anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

El postor deberá demostrar experiencia acumulada en servicios similares a la convocatoria, se consideran servicios similares los siguientes: **Servicios de mantenimiento y/o ampliaciones de redes de distribución primaria y/o secundaria y/o Servicios de distribución eléctrica y/o Servicios de atención de emergencias de redes de distribución y/o Servicios de operación de grupos electrógenos y/o Servicios de operación y mantenimiento de centrales de generación**, en Empresas Públicas o Privadas del sector eléctrico.

5.4.3. Acreditación


La experiencia, facturación y perfil del postor 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.

5.4.4. Perfil mínimo del personal propuesto

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



38

 Electro Oriente <small>CORPORACIÓN PÚBLICA</small>		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

d) Coordinador de Servicio Eléctrico Aislado

COORDINADOR DE SERVICIO ELÉCTRICO AISLADO	
Especialidad	Profesional Bachiller o Titulado en Ingeniería, Administración, Contabilidad o afines.
Experiencia	Mínimo 24 meses de experiencia acumulada en administración y/o operación y/o mantenimiento de sistemas de generación y/o distribución.
Conocimientos	Conocimiento en Microsoft Office.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No tener antecedentes policiales ni penales, acreditar para la firma de contrato. No tener antecedentes judiciales ni extrajudiciales vigentes con Electro Oriente S.A., acreditar mediante una Declaración Jurada para la firma de contrato.

e) Técnico de Distribución


TÉCNICO DE DISTRIBUCIÓN	
Especialidad	Profesional con Certificado de Egresado o Titulado de estudios superiores técnicos de las carreras de Electricidad Industrial o Electrotecnia Industrial.
Experiencia	Mínimo 24 meses de experiencia acumulada en actividades de operación y/o mantenimiento de sistemas de distribución.
Conocimientos	Conocimiento en Microsoft Office.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No tener antecedentes policiales ni penales, acreditar para la firma de contrato. No tener antecedentes judiciales ni extrajudiciales vigentes con Electro Oriente S.A., acreditar mediante una Declaración Jurada para la firma de contrato.

f) Operador de Grupos Electroógenos

OPERADOR DE GRUPOS ELECTROÓGENOS	
Especialidad	Profesional con Certificado de egresado o Titulado de estudios superiores técnicos de las carreras de Electricidad Industrial o Electrotecnia Industrial o Mecánica Industrial o similares.
Experiencia	Mínimo 24 meses de experiencia acumulada en operación y/o mantenimiento de grupos de generación.
Conocimientos	Conocimiento en Microsoft Office.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No tener antecedentes policiales ni penales, acreditar para la firma de contrato. No tener antecedentes judiciales ni extrajudiciales vigentes con Electro Oriente S.A., acreditar mediante una Declaración Jurada para la firma de contrato.



37

 Electro Oriente <small>Compañía Pública</small>		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			


g) Asistente Administrativo sede Loreto

ASISTENTE ADMINISTRATIVO	
Especialidad	Bachiller y/o Titulado de las carreras profesionales técnica o universitarias de Administración o Contabilidad o Economía o Secretariado Ejecutivo.
Experiencia	Mínimo 24 meses de experiencia acumulada en trabajos administrativos, en empresas pública como privadas.
Conocimientos	Conocimiento en Microsoft Office.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No tener antecedentes policiales ni penales, acreditar para la firma de contrato. No tener antecedentes judiciales ni extrajudiciales vigentes con Electro Oriente S.A., acreditar mediante una Declaración Jurada para la firma de contrato.

h) Asistente Administrativo de los Servicios Eléctricos Loreto

ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN LOS SEL	
Especialidad	Bachiller y/o Titulado de las carreras profesionales técnica o universitarias de Administración o Contabilidad o Economía o Secretariado Ejecutivo.
Experiencia	Mínimo 24 meses de experiencia acumulada en trabajos administrativos, en empresas pública como privadas.
Conocimientos	Conocimiento en Microsoft Office.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No tener antecedentes policiales ni penales, acreditar para la firma de contrato. No tener antecedentes judiciales ni extrajudiciales vigentes con Electro Oriente S.A., acreditar mediante una Declaración Jurada para la firma de contrato.



 Electro Oriente SERVICIOS ELÉCTRICOS		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CODIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

5.4.5. Cantidad de Personal

La distribución del personal mínimo asignado a los Servicios Eléctricos de Loreto, para la prestación del servicio será como se indique a continuación.

UBICACIÓN	Operadores de Grupos de Generación	Técnicos de Distribución	Asistente Administrativo de SEL	Coordinador de SEL	Coordinador Técnico	Supervisor de Mantenimiento y Operaciones	Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Asistente Administrativo SEDE
SEDE IQUITOS					1	1	1	1
GRAN PERU	1							
TAMSHIYACU	4	1	1					
NAUTA		2	1					
REQUENA		2						
ORELLANA	2	2		1				
CONTAMANA	1	2	1					
INDIANA	3	2						
SAN FRANCISCO	2	2						
MAYORUNA	2	2	1					
CABALLOCOCHA	3	1	1					
ISLA SANTA ROSA	4	1	1					
ISLANDIA	2			1				
PETROPLI	1							
EL ESTRECHO	2	1		1				
TOTAL	27	18	6	3	1	1	1	1

5.4.6. Acreditación, modificación y aceptación del personal

a) Acreditación de personal


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

- Certificado de antecedentes policiales y penales.
- Copia Certificado de egresado o bachiller o título profesional de acuerdo a los requisitos del perfil

El CONTRATISTA deberá presentar al administrador del contrato, una copia del *file* en blanco y negro de cada personal descrito en el presente Término de Referencia, en dicho *file* se incluirá el Curriculum Vitae de cada personal propuesto, con el fin de que se evalúe el cumplimiento del perfil solicitado, este *file* deberá ser presentado en físico y en medio magnético hasta con cinco (05) días hábiles de anticipación al inicio del servicio, el Curriculum Vitae deberá presentarse, detallando:

- Fotografía
- Apellidos y nombres completos
- Documento nacional de identidad.
- Domicilio actual.
- Teléfono de referencia de su propiedad o de algún familiar.



 Electro Oriente SERVICIOS ELÉCTRICOS		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

- Certificado de antecedentes policiales.
- Copia del título profesional o diploma de egresado de acuerdo a los requisitos de cada personal (Perfil)
- Copia de certificado o constancia de trabajo (Experiencia)
- Copia de cursos y/o diplomados y/o certificados (Opcional) (Conocimientos)

b) Modificación y aceptación del personal

Ante cambios de personal, el CONTRATISTA debe regularizar inmediatamente los documentos indicados en el **acápito 5.4.6. a) Acreditación de personal**

Toda modificación de los contratos de trabajo, así como retiros y reemplazo de personal, el CONTRATISTA deberá comunicar a LA ENTIDAD en un plazo máximo de 24 horas, previa aprobación del administrador de contrato designado por LA ENTIDAD.

LA ENTIDAD, mediante el administrador del contrato, se reserva el derecho a rechazar personal considerado no idóneo o disponer, sin expresión de causa y en forma unilateral, el reemplazo de cualquier trabajador incluido en las nóminas señaladas precedentemente, debiendo el CONTRATISTA seleccionar y presentar al nuevo personal, caso contrario se considera como **FALTA GRAVE**.

El CONTRATISTA deberá designar a un Coordinador General para las actividades de coordinación de labores entre sus trabajadores y el administrador del contrato designado por LA ENTIDAD, el Coordinador General, debe cumplir el perfil de Profesional bachiller y/o titulado en Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Mecánica-Eléctrica y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería Industrial y/o afines, este personal estará ubicado en las oficinas del CONTRATISTA, además el pago de los haberes del Coordinador General será asumido directamente por el CONTRATISTA, cumpliendo con el pago a tiempo y de las leyes sociales respectivas, las cuales estarán sujetos a la modalidad de Régimen General, sin importar el régimen laboral en que esté inmersa el CONTRATISTA como empresa (casos PYMES)

5.4.7. Remuneraciones

El CONTRATISTA deberá garantizar que se realice el pago de las remuneraciones de sus trabajadores **al cumplir el mes laboral del servicio**, así mismo, deberá realizar el pago de los beneficios de leyes sociales oportunamente, pudiendo LA ENTIDAD, penalizar al CONTRATISTA por incumplir en realizar el pago de las remuneraciones y beneficios de leyes sociales oportunamente.


El Contratista está obligada a remunerar al personal asignado al presente servicio, con el sueldo básico mínimo establecido por la ENTIDAD, pudiendo ser incrementado por el Contratista de acuerdo a las categorías de personal, producción, u otros según estatutos propios que en materia salarial posea.

A continuación, se indica el sueldo básico mínimo a considerar, para la prestación del servicio, el mismo que corresponde al neto a percibir por el trabajador y no incluye los beneficios sociales y obligaciones laborales que la empresa contratista debe cumplir.

ESCALA MINIMA REMUNERATIVA LABORAL DE LOS TRABAJADORES		
N°	PUESTO	SUELDO BASICO
01	Coordinador Técnico	3,500.00
02	Supervisor de Mantenimiento y Operaciones	3,000.00
03	Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	3,000.00
04	Coordinador del Servicio Eléctrico Aislado	2,100.00
05	Asistente Administrativo (Sede Iquitos)	1,800.00
06	Operador de Grupo Electrógeno	1,780.00
07	Técnico de Distribución	1,780.00

34



 Electro Oriente <small>SERVICIOS ELÉCTRICOS</small>		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

ESCALA MINIMA REMUNERATIVA LABORAL DE LOS TRABAJADORES		
N°	PUESTO	SUELDO BASICO
08	Asistente Administrativo SEL (Localidades)	1,600.00

NOTA

El monto considerado es mensual, el cual incluye los descuentos de ley.

El postor ganador, se obliga a inscribir a sus trabajadores en el libro de planillas de Remuneraciones. Así como poner en conocimiento de la Autoridad Administrativa de Trabajo, los contratos de trabajo, para su conocimiento y registro, en cumplimiento por lo dispuesto por el artículo 73° del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR.

Dichos contratos de trabajo quedaran sujetos a las disposiciones que contiene el TUO del D.L. N° 728 y demás normas legales que lo regulen o que sean dictadas durante la vigencia de los contratos.

El postor en su oferta y estructura de costo deberá considerar el 100% (en relación a su sueldo mensual fijo) de los beneficios sociales para lo relacionado a Gratificaciones, vacaciones y Compensación de Tiempo de Servicio de su personal (D.L. N° 728), sin importar el régimen laboral en que esté inmerso el postor como empresas (caso PYMES). Es decir, el postor deberá considerar en su oferta como beneficio social del trabajador un (01) sueldo como gratificación según corresponda por vez, de la misma forma de aporte de CTS.

5.5. Materiales, equipos e instalaciones

Para la ejecución del servicio, el CONTRATISTA deberá como mínimo proveer de equipos, insumos y herramientas al personal que laborará en las distintas sedes de los Servicios Eléctricos de Loreto, los mismos que serán acreditados durante la inducción de seguridad previa al inicio del servicio. A la presentación de ofertas deberá presentar la declaración jurada a fin de ser acreditados.

5.5.1. Equipos para la comunicación de voz

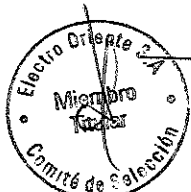
El CONTRATISTA proveerá equipos móviles Smartphone, estos equipos deben tener sistema operativo Android (Versión 6 o superior), así mismo deberá contar con el servicio de llamadas ilimitadas e internet mínimo de 02 GB, el cual estará destinado al personal que realizará trabajos en distribución, operación de grupos electrógenos y personal administrativo solicitado en el siguiente proceso.


El administrador del contrato o el área usuaria, puede solicitar al CONTRATISTA, que cambie de operador según la disponibilidad de cobertura móvil en cada Servicio Eléctrico de Loreto, el mismo que el CONTRATISTA deberá realizar en un plazo no mayor a 5 días, siendo esta causa de PENALIDAD.

La cantidad de equipos para la comunicación de voz se especifica en el Anexo N° 01 del presente Término de Referencia.

5.5.2. Equipos de cómputo

El CONTRATISTA proveerá equipos de cómputo al personal que realizará las actividades de operación de grupos electrógenos y asistencia administrativa en los Servicios Eléctricos de Loreto, debiendo cumplir con las siguientes especificaciones:



 Electro Oriente Corporación Pública		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		CODIGO: PGAL-004-F001 VERSION: 02 FECHA: 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
		APROBADO POR: GERENTE GENERAL		

- Laptop Core i5 o superior, con 08 GB de Memoria RAM y velocidad de 2.2 GHZ o superior, disco duro de 500 GB o superior y antivirus con licencia y actualizado.
- Notebook Cooler, con 02 entradas USB, a cada laptop suministrada y de acuerdo a sus características.
- Mouse con cable óptico, 1200 dpi, entrada USB, Plug and Play. A cada laptop suministrada.
- Mouse pad ergonómico, a cada laptop suministrada
- Impresora láser multifuncionales, impresión a color y blanco y negro
- Impresora láser multifuncionales, impresión en blanco y negro con velocidad mínima de 50 ppm
- Tóner de colores y blanco y negro (A necesidad de cada SEL y Oficina en Iquitos)
- Papel Bond Tamaño A4 y útiles de oficina (A necesidad de cada SEL y Oficina en Iquitos)


NOTA

El destino y la cantidad de equipos de cómputo se especifican en el **Anexo N° 01** del presente Términos de Referencia.

5.5.3. Herramientas

A continuación, se detalla las herramientas para el personal operativo (Técnico de Distribución y Operador de Grupo Electrónico).


HERRAMIENTAS			
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	
		Técnico de Distribución de Atención de Emergencia	Operador de G.E
01	Bolsa de cuero porta herramientas	01 en cada sede	-
02	Alicate universal, Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	01 en cada sede	01 en cada sede
03	Alicate de corte diagonal, Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	01 en cada sede	01 en cada sede
04	Alicate de punta, Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	01 en cada sede	01 en cada sede
05	Desarmador plano con probador de corriente	01 en cada sede	01 en cada sede
06	Alicate pinza, Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	01 en cada sede	01 en cada sede
07	Destornillador plano Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	01 en cada sede	01 en cada sede
08	Destornillador estrella Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	01 en cada sede	01 en cada sede
09	Destornillador perillero Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	01 en cada sede	01 en cada sede
10	Cuchilla pelacables curvo Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	01 en cada sede	01 en cada sede
11	Set llave fijas de una boca aislada de 10, 13, 14, 17, 19, 22 MM Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	-	01 en cada sede
12	Set llave de estrella acodada de 10, 13, 14, 17, 19, 22 MM Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	-	01 en cada sede
13	Set de dados hexagonales milimétricos 10, 11, 12, 13, 14, 17, 19 Y 22 MM (incluye mango en forma de "T") Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	-	01 en cada sede

 Electro Oriente CORPORACIÓN PÚBLICA		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

HERRAMIENTAS			
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	
		Técnico de Distribución de Atención de Emergencia	Operador de G.E
14	Machete	01 en cada sede	-
15	Linterna de mano	01 en cada sede	01 en cada sede
16	Wincha de 05 metros con nivel	01 en cada sede	-
17	Tablero con gancho	01 a cada personal	01 a cada personal
18	Cuaderno A4	01 a cada personal	01 a cada personal
19	Tecle de 03 toneladas con cadena de 3 metros	01 en cada sede	-
20	Escalera Telescópica de 32 pasos de fibra de vidrio.	01 en cada sede	-
21	Pértiga de 06 Cuerpos de fibra de vidrio con resina epoxi.	01 en cada sede	-
22	Dados en pulgada	-	01 juego en cada sede
23	Llaves mixtas N° 6;8;12;13;14;17;18;19;22;24;27;30;32	-	01 juego en cada sede
24	Llaves milimétricas	-	01 juego en cada sede
25	Palanca de ½	-	01 en cada sede
26	Extensión de ½	-	01 en cada sede
27	Extilson	-	01 en cada sede
28	Llaves Hexagonales completo	-	01 en cada sede
29	Llave inglesa	-	01 en cada sede
30	Extractor de Filtros	-	01 en cada sede
31	Bomba para trasegar aceite de cilindros	-	01 en cada sede
32	Pie de rey (calibrador)	-	01 en cada sede
33	Rana o comelona	01 en cada sede	-
36	Soga de ¾"	30 m. en cada sede	-
37	Rachet de 1/2 tonelada	01 en cada sede	-
38	Llaves aisladas	01 juego en cada sede	-
39	Americana aislada	01 en cada sede	-
40	Trico de 1.5 toneladas	01 en cada sede	-
41	Temporarias trifásica Aprox. de 15 metros de longitud, deberá incluir varilla tipo Copperweld para tierra y otros.	04 (Solamente para los SEL de Caballococha, Requena, Nauta y Contamana) (01 a cada sede)	

31



 Electro Oriente Servicios Públicos		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
CÓDIGO PGAL-004-F001	VERSIÓN 02	FECHA 20/03/2019		

HERRAMIENTAS			
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	
		Técnico de Distribución de Atención de Emergencia	Operador de G.E
42	Pinza Amperimétrica (Corriente C.A. Rango 1000A, Tensión CA 750V, precisión 1.2% ± 5 dígitos, Resistencia 0.2 a 4000Ω, Categoría de seguridad C III 600 V, Categoría de seguridad C III 600 V, calibrada.	01 en cada sede	01 en cada sede
43	Meghómetro (certificado de calibrado a la fecha de inicio)	01	
44	Telurómetro (certificado de calibrado a la fecha de inicio)	01	
45	Detector o revelador de tensión (Rangos de tensión 240V - 33 Kv, Indicadores: Led rojo y zumbador sonoro), calibrada.	01 en cada sede	01 en cada sede

NOTA

La dotación a entregar por Central Térmica se especifica en el **Anexo N° 01** del presente Términos de Referencia.


5.5.4. Movilidad

El CONTRATISTA preverá movilidad terrestre y fluvial para la ejecución de las actividades de distribución, garantizando su funcionamiento y el abastecimiento de combustible, para dichas unidades, de corresponder.

5.5.5. Equipos de protección personal

El CONTRATISTA deberá proveer a cada personal que realiza los trabajos de distribución, operación de grupos electrógenos y asistencia técnica y administrativa, los siguientes equipos de protección personal:

N°	Descripción	Cantidad	Técnico de Distribución	Operador de G.E.	Personal Técnico Administrativo
01	Camisa manga larga Oxford (color Beige)	02 Unidades	No	No	Si
02	Pantalón denim jean procesado (color Azul)	02 Unidades	Si	Si	Si
03	Polo de algodón (color plomo)	Unidades	04 Unidades	04 Unidades	02 Unidades
04	Zapatos dieléctricos con punta reforzada de baquelita (color marrón), Normas a cumplir: NTP 20345-2008, ANSI Z41-PT91.	01 par	Si	Si	Si
05	Casco de seguridad dieléctrico tipo 1, Clase E con barbiquejo con mentonera con 3 puntos de acople. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2003.	01 Unidad	Si	Si	Si
06	Casco de seguridad Blanco dieléctrico tipo 1, Clase E con barbiquejo con mentonera con 3 puntos de acople. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2003.	Total 06 unidades, las cuales serán distribuidas para: el personal que cumplirá la función de Coordinador Técnico (01), Supervisor de Mantenimiento y Operaciones (01), Analista de Operaciones (01), y Coordinador del Servicio Eléctrico Aislado (03)			
07	Lentes seguridad (Transparente y negro)	01 Unidad	Si	Si	Si

 Electro Oriente SERVICIOS ELÉCTRICOS		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		CODIGO: PGAL-004-F001 VERSION: 02 FECHA: 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

N°	Descripción	Cantidad	Técnico de Distribución	Operador de G.E.	Personal Técnico Administrativo
08	Protectores auditivos tipo orejera adaptable al casco. Normas a cumplir: ANSI S3.19	01 par	Si	Si	Si
09	Protectores auditivos tipo tapón. Normas a cumplir: ANSI S3.19	01 Unidad	Si	Si	Si
10	Escafandra de seguridad	01 Unidad	Si	Si	No
11	Guantes de badana, Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 par	Si	Si	No
12	Guantes dieléctrico clase 00 y clase 3, Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903	01 par	Si	Si	No
13	Estrobo de posicionamiento con cuerda con capacidad máxima de 140 kg (incluidos mosquetones en los extremos)	01 Unidad	Si	No	No
14	Cinturón porta herramientas, normas a cumplir: CCP 001-NTE de 2006	01 Unidad	Si	No	No
15	Arnés con soporte lumbar y sentadera	01 Unidad	Si	No	No
16	Línea de vida con absorbedor de impacto, Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007	01 Unidad	Si	No	No

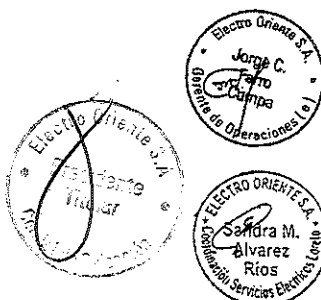
NOTA


- Personal Técnico Administrativo: Coordinador Técnico, Supervisor de Mantenimiento y Operaciones de los SEL, Analista de Operaciones de los SEL, Coordinador del Servicio Eléctrico Aislado, Asistente administrativo y Asistente administrativo en los SEL.
- El CONTRATISTA deberá de suministrar los equipos de protección detallados líneas arriba, como mínimo dos (02) veces al año o a necesidad del personal, para este último caso, el Supervisor y/o coordinador responsable de cada Servicio Eléctrico o el administrador del contrato o el área usuaria, deberá solicitar el cambio de la indumentaria del personal por escrito y/o vía electrónica con una anticipación de (03) días calendarios, debiendo el CONTRATISTA atender la solicitud al tercer (3er) día de realizada la solicitud.
- En el caso que las prestaciones por la naturaleza del servicio requieran la utilización de software de propiedad de LA ENTIDAD, los accesos, capacitación y el soporte técnico, estarán a cargo de LA ENTIDAD.

5.6. Medidas de control

- Áreas que supervisan: En SEL los Supervisores del Servicios Eléctricos de LA ENTIDAD, mediante Informe Técnico, darán conformidad a las actividades desarrolladas.
- Áreas que coordinarán con el proveedor: La Coordinación de los Servicios Eléctricos de Loreto.
- Área que brindará la conformidad: La Coordinación de los Servicios Eléctricos de Loreto, previo Informe Técnico de los Supervisores de Servicios de LA ENTIDAD.
- Todas las coordinaciones en general en relación a las actividades del servicio encomendado serán solo y exclusivamente entre el Coordinador General, designado por el CONTRATISTA y la Coordinadora de los Servicios Eléctricos y el Supervisor de los Servicios Eléctricos de Loreto de LA ENTIDAD, encargado de administrar el contrato, utilizando los medios que más se adecuen, ya sea directamente, vía celular, correo electrónico del CONTRATISTA, documentos, etc.

29



 Electro Oriente Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		CODIGO: PGAL-004-P001 VERSION: 02 FECHA: 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- Rechazo de servicio: las prestaciones que no cumplan con lo establecido en el contrato, el marco técnico-legal, darán origen a una multa si así se considera necesario, debiendo el CONTRATISTA corregir los trabajos rechazados en plazos establecidos.

5.7. Lugar, jornada laboral y plazo de ejecución

5.7.1. Lugar de ejecución del servicio


Las actividades previstas en los alcances del presente servicio se ejecutarán dentro de las instalaciones de los Servicios Eléctricos de Loreto:

COORDENADAS DE LOS SERVICIOS ELÉCTRICOS LORETO			
Id GIS	Nombre	Ubicación.X*	Ubicación.Y*
5155	CENTRAL TERMICA CABALLOCOCHA	998793.0799	9566604.1800
5177	CENTRAL TERMICA REQUENA	627858.6200	9441356.6800
5194	CENTRAL TERMICA CONTAMANA	499256.4600	9188512.2400
5211	CENTRAL TERMICA NAUTA	657395.9080	9501997.9590
5228	CENTRAL TERMICA TAMSHIYACU	704277.6900	9557587.7300
5240	CENTRAL TERMICA IQUITOS	695059.9700	9586805.0400
5297	CENTRAL TERMICA INDIANA	716849.4500	9612618.9800
5309	CENTRAL TERMICA GRAN PERÚ	704762.3370	9566192.3900
5316	C. T. SAN ANTONIO DEL ESTRECHO	759709.2700	9728827.8900
1232384	CENTRAL TERMICA SAN FRANCISCO	866653.1780	9586700.7410
1234628	CENTRAL TERMICA DE MAYORUNA	922817.2030	9558522.0810
1339334	CENTRAL TERMICA DE ORELLANA	481280.1030	9236161.2070
1897865	C.T. ISLA SANTA ROSA	1060269.3148	9531138.6280
1991245	CENTRAL TÉRMICA ISLANDIA	1050885.9248	9516827.8830
2027679	CENTRAL TÉRMICA PETROPOLIS	1051452.6468	9517914.7700

(*) Sistema de Coordenadas = UTM ; Datum = WGS84 ; Zona de Uso = 18M

5.7.2. Jornada Laboral

La jornada laboral del personal perteneciente al CONTRATISTA será de 48 horas semanales, las mismas que deberán ser fijadas entre el CONTRATISTA y sus trabajadores, por lo cual, el CONTRATISTA, debe considerar que, en el desarrollo del servicio se presentarán eventos extraordinarios (*Atenciones de emergencia, la cual incluye interrupción de servicio eléctrico por cualquier motivo en el Servicio Eléctrico en el que se encuentre laborando, comunidades cercanas y las zonas rurales que abarque el Servicio Eléctrico, entre*

 Electro Oriente Empresario Público		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CODIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

otros), por lo que el personal a su cargo debe estar disponible en el momento que lo solicite LA ENTIDAD.

5.7.3. Plazo de la Prestación del Servicio

El plazo para la realización del servicio será de **doce (12) meses**, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y la firma del acta de inicio, suscrito entre LA ENTIDAD (administrador del contrato) y el CONTRATISTA, así mismo al finalizar el servicio se suscribirá con un Acta de Culminación.

5.8. Resultados esperados (entregables)

- Copia del Registro Nacional de proveedores
- El Representante Técnico del CONTRATISTA, presentará físicamente y en medios magnéticos (CD o USB u otro) Informes Mensuales o a solicitud de LA ENTIDAD, por los servicios prestados mensualmente, sobre las actividades efectuadas, conteniendo los documentos que sustenten los trabajos realizados (resumen de actividades ejecutadas, cantidad de procesos ejecutados, expedientes concluidos y entregados para el archivo general, etc.), indicando la fecha de inicio y culminación del mes del servicio.

5.9. Forma de pago

LA ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en pagos parciales según valorización mensual, luego de los **quince (15) días** calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad del servicio. Para cuyo efecto el CONTRATISTA deberá presentar su valorización adjuntando tres (03) juegos de lo siguiente:

- Factura en original indicando el número de contrato y el detalle del mes facturado.
- Contrato y/o Pedido de Compra, emitido por el Departamento de Logística-Iquitos.
- Informe del CONTRATISTA (a color) donde se describa las actividades efectuadas que comprenden el servicio con los sustentos correspondientes, deberán ser presentados físicamente y en medio magnético (CD), así deberá ser acompañadas con vistas fotográficas fechadas.
- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Pensiones.
- Comprobante de pago (evidencia del depósito individual en banco en la cuenta personal de cada trabajador asignado a las distintas labores, según términos de referencia, dentro de las instalaciones de Electro Oriente S.A.)
- Boletas de pago de cada trabajador, en la cual indique el sueldo percibido según Términos de Referencia
- Documento donde indique el Número de Cuenta Bancaria y una (01) fotocopia, firmada por el Gerente General y/o representante legal de la empresa.
- Informe del Supervisor del SEL, cuando corresponda.


a) Pago del primer mes de servicio

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

27



		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CODIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

b) Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del 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.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de comprobante de pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda o en su defecto a solicitud del área usuaria, según sea el caso.

c) 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.

5.10. Penalidades aplicables

De acuerdo a lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la calidad del trabajo, tanto en su efectividad como en lo que se refiere a su fiel cumplimiento, será una exigencia fundamental, por dicha razón se ha establecido un sistema de penalidades, para mantener y/o mejorar los índices de rendimiento que permitan alcanzar los objetivos trazados por LA ENTIDAD.

Por cada día de retraso injustificado en la culminación del servicio hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato y/o Pedido de compra emitido por el Departamento de Logística.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:


$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde "F" tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.
F = 0.40, para bienes, servicios en general y consultorías
Los motivos de retraso que serán considerados injustificados son:
- Atrasos o paralizaciones imputables al CONTRATISTA.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días.
F = 0.25, para bienes, servicios en general y consultorías.
F = 0.15, para obras
Los motivos de retraso que serán considerados injustificados son:
- Atrasos o paralizaciones imputables al CONTRATISTA.

5.10.1. Penalidades especiales

De acuerdo a lo establecido en los artículos 162° y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, LA ENTIDAD, debe establecer los procedimientos de selección para la aplicación de otras penalidades, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de contratación, en tal sentido, se ha establecido un sistema de aplicación de penalidades especiales en materia de seguridad y salud en el

 Electro Oriente Servicio Público		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		CODIGO: PGAL-004-F001 VERSIÓN: 02 FECHA: 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS


trabajo, el mismo que podrá alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato y/o Pedido de compra emitido por el Departamento de Logística. Adicionalmente se penalizará al CONTRATISTA por incumplimiento de los Anexos Adjuntos.

5.11. Obligaciones y responsabilidades de EL CONTRATISTA y LA ENTIDAD

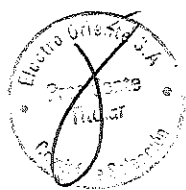
La prestación del servicio se gestionará con total independencia administrativa y funcional con recursos propios de EL CONTRATISTA, quien desplazará su personal a las instalaciones y/o centro de trabajo de LA ENTIDAD, siendo responsable de su correcta y eficiente ejecución, la cual está sujeta a supervisión permanente por parte de LA ENTIDAD, debiendo cumplir con las siguientes condiciones generales:


- El CONTRATISTA se sujeta a las obligaciones formales y conexas con la ley de tercerización.
- El CONTRATISTA será el único empleador de los trabajadores que ocupe en la ejecución del servicio materia de contratación, y se obliga a cumplir respecto de ellos con todas las obligaciones y responsabilidades que impone la ley.
- El CONTRATISTA está obligado a cumplir fehacientemente los requisitos legales en materia de Seguridad, y Salud de trabajo y Medio Ambiente, aplicados a sus actividades y las normas internas de LA ENTIDAD.
- Queda expresa y estrictamente establecido que LA ENTIDAD no asumirá bajo ningún caso, responsabilidad alguna por las obligaciones que contraiga el CONTRATISTA en la ejecución del servicio con su personal; será de cargo de éste el pago de haberes y beneficios sociales y en general, por el cumplimiento de todas aquellas obligaciones que emanen de las disposiciones de carácter laboral, social, comercial, tributario o de otra índole; en tal sentido, queda perfectamente entendido que ni el CONTRATISTA ni el personal de EL CONTRATISTA, tienen ningún vínculo laboral alguno LA ENTIDAD.
- El Personal técnico operativo podrá ser trasladado y/o rotado del servicio eléctrico donde labore, si así lo decidiera el administrador del contrato o el área usuaria.
- El CONTRATISTA deberá contar con la infraestructura necesaria para la correcta y oportuna ejecución de los trabajos. Incluye como mínimo una Oficina en su Sede Iquitos para el desarrollo de las actividades del Coordinador Técnico, Supervisor de Mantenimiento y Operaciones, Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente y Personal Administrativo de Sede; en caso de ser necesario, la ENTIDAD a solicitud del CONTRATISTA asignará ambientes para el desarrollo de las actividades del CONTRATISTA, debiendo suscribir un contrato de alquiler por los espacios a utilizar. El pago de alquiler de los ambientes utilizados será de acuerdo al metraje establecido con un pago de acuerdo al mercado por metro cuadrado, incluido los servicios básicos (luz, agua y telefonía e internet) a excepción del aire acondicionado.
- El CONTRATISTA designará un Coordinador General para coordinar los trabajos entre aquel y las otras personas que la ENTIDAD designe para tal fin. Este coordinador deberá presentarse a la hora y lugar en que las personas designadas le indiquen. Así mismo, el coordinador general del servicio deberá tener a cargo como mínimo un coordinador técnico, un supervisor de mantenimiento y operaciones y supervisor de seguridad y medio ambiente, los cuales servirán de apoyo para constatar la buena operación del sistema eléctrico de la ENTIDAD.
- El CONTRATISTA deberá definir la frecuencia de visitas hacia los distintos Servicios Eléctricos de Loreto, en coordinación con el Administrador del Contrato, en los cuales, el personal CONTRATISTA enviado podrá realizar inspecciones técnicas a las sedes designadas, para lo cual el seguro del CONTRATISTA deberá cubrir todo tipo de accidente que pueda tener el personal en el traslado (Terrestre, Fluvial y Aéreo), hacia los servicios eléctricos de cada sede y en la misma sede, a pesar de que el personal no labore en dicho servicio.




 Electro Oriente Generando Progreso		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
CÓDIGO PGAL-004-F001	VERSIÓN 02			
FECHA 20/03/2019				

- La frecuencia de visitas será como mínimo 02 visita al mes con un mínimo de 03 días de alojamiento (si correspondiera), al Servicio Eléctrico que se haya designado, o si la necesidad del Servicio Eléctrico lo requiera.
- El CONTRATISTA, deberá asumir los gastos de viáticos de su personal para la inspección de cada Servicio Eléctrico de Loreto, el cual consiste en alojamiento (si correspondiera), alimentación, transporte y otros.
- LA ENTIDAD, facilitará al CONTRATISTA toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la ejecución del servicio.
- Si por alguna razón el CONTRATISTA decidiera reemplazar al personal asignado al servicio, deberá asegurarse de comunicar a LA ENTIDAD, sobre dicha acción y la preparación necesaria del reemplazo, siendo condición de ésta que el personal de reemplazo cumpla el mismo o mejor perfil que el personal reemplazado, informando oportunamente.
- El CONTRATISTA empleará en los servicios contratados, sólo personal competente e idóneo y éstos deben ser personal dependiente directo del CONTRATISTA prohibiéndose el contrato de personal por servicios no personales. Por lo tanto, todo el personal debe figurar en planilla con todos los beneficios sociales que la ley establezca y los seguros señalados en los presentes Términos de Referencia.
- LA ENTIDAD, no será, en consecuencia, responsable de los accidentes que puedan sufrir el CONTRATISTA y/o su personal, en el curso de los trabajos o con ocasión de ellos.
- El CONTRATISTA deberá proporcionar a sus trabajadores ropa/uniforme de trabajo adecuado a la estación y condiciones ambientales de la zona, la misma que debe contar con el logotipo o datos de su representada, debiendo supervisar en forma constante su uso durante la prestación del servicio, velando permanentemente por la presentación, limpieza de su personal y el adecuado estado de conservación de los uniformes asignados, estando sujetos a control por el Administrador de Contrato designado por LA ENTIDAD y Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente y dando cumplimiento a los instructivos PGGFS-013-I016_v2 y PGGFS-013-I017_v4, los cuales serán suministrada por LA ENTIDAD a requerimiento del CONTRATISTA.
- El CONTRATISTA identificará a su personal con un fotocheck la misma que será autorizado por LA ENTIDAD.
- El CONTRATISTA se obligará a exhibir a LA ENTIDAD, en el momento en que ésta lo solicite, todos aquellos documentos que acrediten fehacientemente su calidad de empleador de todas las personas que participan en la prestación del servicio y su cumplimiento, respecto de estas, de todas las disposiciones laborales, previsionales y tributarias que contempla la legislación vigente o lo que más adelante entre en vigencia y, en especial, de las relativas a protección por riesgos derivados de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
- LA ENTIDAD, tramitará y efectuará el pago del servicio de acuerdo con las condiciones establecidas en las Bases, los presentes Términos de Referencia y el Contrato.
- LA ENTIDAD, supervisará y verificará, el estricto cumplimiento de las actividades comprendidas en el servicio contratado; así como, evaluar su desarrollo aplicando penalidades y sanciones establecidas en los Términos de Referencia, y planteando la resolución del contrato cuando corresponda.
- LA ENTIDAD, por razones de desarrollo y uso de tecnologías de información, LA ENTIDAD, proporcionará e instalará en los equipos de cómputo del CONTRATISTA, los softwares de su propiedad necesarios con los accesos y autorización de uso de los módulos y aplicativos requeridos para la ejecución de la gestión de contrataciones de bienes y servicios para los Servicios Eléctricos de Loreto.
- LA ENTIDAD, a través de la Coordinadora de los Servicios Eléctricos de Loreto (administrador del contrato) designará a sus Supervisores quienes tendrán las facultades para dar cumplimiento técnico-operativo a los alcances del presente contrato.
- LA ENTIDAD, utilizará los medios de supervisión necesarios para la verificación del adecuado servicio a los clientes.



 Electro Oriente CORPORACIÓN		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

- Entre los documentos que LA ENTIDAD, podrá exigir al CONTRATISTA estarán, necesaria pero no exclusivamente los que siguen: Contrato de trabajo con sus dependientes, recibos de remuneraciones, planillas de pago de los contratos de trabajos con sus dependientes, planillas de pago de los aportes impositivos y previsionales que correspondan, seguros contra accidentes de trabajo y contra terceros, etc.
- LA ENTIDAD, se reserva el derecho de controlar y constatar en cualquier momento la capacidad técnica del personal del CONTRATISTA, respecto a los conocimientos teóricos y/o prácticos inherentes a la ejecución del servicio contratado.
- LA ENTIDAD, podrá solicitar sin expresión de causa, el reemplazo de aquellos trabajadores del CONTRATISTA que, a juicio de ella, no se encuentren capacitados para la ejecución de los trabajos.
- El CONTRATISTA designará al Coordinador General del Servicio como su representante para coordinar la ejecución de las actividades materia del servicio entre su representada y LA ENTIDAD, a través de su Administrador de Contrato, debiendo presentar toda documentación y/o reporte que sea requerida para los fines que estime conveniente.
- El CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización de parte de LA ENTIDAD por pérdidas o daños que ocurran en sus bienes como materiales, equipos, instalaciones y otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor, hechos de terceros o del propio CONTRATISTA. En el caso de producirse daños en bienes de LA ENTIDAD y/o de terceros por actos u omisiones del CONTRATISTA o de su personal, aquella podrá hacer efectiva la responsabilidad de éste, descontando de cualquiera de los pagos que le adeude, el valor de los daños debidamente justificados.
- Es condición esencial para la suscripción del respectivo contrato, la presentación de la relación o nomina total del personal del CONTRATISTA asignado al servicio.
- El CONTRATISTA no podrá transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones materia de contratación.
- El CONTRATISTA deberá brindar a su personal en forma periódica capacitación, actualización y entrenamiento en temas técnicos relacionados con la prestación del servicio así como en la Normativa del Sub Sector Eléctrico según la base legal indicada así como en las modificatorias que se puedan dar en el periodo contractual, toda multa y/o sanción que se desprenda como consecuencia del incumplimiento de la base legal indicada, de los procedimientos administrativos y/o por negligencia de sus trabajadores será asumido por EL CONTRATISTA.
- En caso de que LA ENTIDAD, comprobare deficiencia en la ejecución del servicio por el personal del CONTRATISTA o que haya incurrido en acto ilícito aprovechando el desarrollo de trabajos materia del servicio, LA ENTIDAD, solicitará el cambio inmediato del trabajador responsable lo cual implica aplicar la penalidad establecida, en caso de reiterarse se considerará como falta grave siendo causal suficiente para la resolución del contrato por parte de LA ENTIDAD.
- El CONTRATISTA efectuará el servicio contratado durante todos los días de vigencia del contrato, inclusive sábados, domingos y feriados, según lo comunique LA ENTIDAD, dejándose establecido que aún en casos de paralización de labores del personal de LA ENTIDAD, deberá de mantener el servicio, según la necesidad.
- El CONTRATISTA, para asegurar la calidad de los servicios, debe considerar en el costo del personal, las leyes y beneficios sociales a que tienen derecho y no debe ser inferior a la considerada en el análisis de precio de su oferta económica.
- Cabe anotar que en el cálculo para obtener el costo directo de la mano de obra debe considerarse los días efectivos a trabajar en el año.
- Estarán a cargo del CONTRATISTA el manejo y custodia de todos los bienes e insumos propios, y los entregados por LA ENTIDAD, para la ejecución de los trabajos, siendo responsables por todos los riesgos y pérdidas que pudieren presentar los mismos, por cualquier motivo.
- Todos los bienes que proporcionará el CONTRATISTA serán los necesarios para el cumplimiento de la prestación del servicio, los cuales deberán cumplir con las

 Electro Oriente CORPORACIÓN PÚBLICA		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		CODIGO PGAL-004-F001	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
VERSIÓN 02	FECHA 20/03/2019			

características requeridas por LA ENTIDAD, deberán ser de óptima calidad y nuevos (sin uso).

- En caso de pérdidas de documentos u otros elementos proporcionados por LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA se obliga a comunicarlo por escrito en un plazo no mayor a las 24 horas de sucedido el hecho, sin perjuicio de las penalidades y/o responsabilidades que sobre el hecho puedan corresponder.
- Los costos por desplazamientos de personal técnico-operativo y los requerimientos para el traslado de equipos y materiales para el desarrollo de actividades diarias y de atención de emergencias serán de responsabilidad del CONTRATISTA.

Medidas de Control de Bioseguridad frente al COVID-19:

Para trabajos dentro de las instalaciones de LA ENTIDAD.

- 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 sus actividades) una copia del presente.
- El CONTRATISTA deberá evidenciar la implementación de su Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19, para lo cual, deberá presentar a LA ENTIDAD, los documentos que así lo verifique. Cabe señalar que adicionalmente se realizará inspección previa al inicio de sus actividades.

Para trabajos en campo.

- El CONTRATISTA deberá cumplir con los ítems anteriores, así como portar los EPP indicados en la R.M. 972-2020-MINSA, o su actualización de corresponder.
- En adición a lo indicado en el párrafo precedente, el CONTRATISTA deberá hacer uso de careta facial.

Para trabajos en contacto documentos y/u otros afines

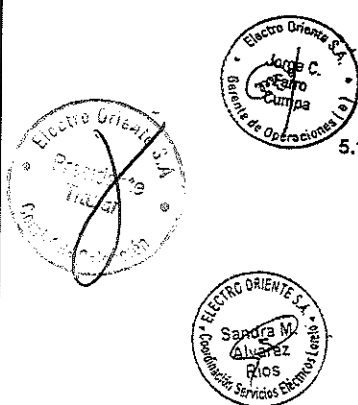
- El CONTRATISTA deberá realizar el lavado de manos y hacer uso de alcohol líquido y/o en gel.


Para todo el personal de la CONTRATISTA

- El CONTRATISTA deberá realizar a su personal pruebas antigénicas para descartar de la COVID-19 en los siguientes periodos:
 - Para el personal que labore en la oficina de Servicios Eléctricos de Iquitos se realizara la prueba mensualmente.
 - Para el personal que labore en los Servicios Eléctricos Aislados se realizara la prueba cada tres (03) meses.

5.12. Ampliación o reducción parcial de trabajo por voluntad de LA ENTIDAD.

Si por razones de servicio hubiere que modificar temporal o definitivamente el régimen del contrato (aumento o disminución significativa del mismo), LA ENTIDAD dará aviso al CONTRATISTA con una antelación no menor a treinta (30) días calendarios. Este derecho de LA ENTIDAD no podrá ser discutido por el CONTRATISTA, debiendo aceptar tal decisión sin dilaciones y renunciando a todo reclamo por daños y perjuicios que pudieran corresponderle.



 Electro Oriente <small>CORPORACIÓN PÚBLICA</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

5.12.1. Término anticipado de trabajos por voluntad de LA ENTIDAD.

ELECTRO ORIENTE S.A., LA ENTIDAD, a su exclusivo juicio, podrá dar término anticipado al contrato cuando, por razones imputables al CONTRATISTA, ocurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Incumplimientos de las obligaciones contractuales, expresados previamente por instrucciones, u órdenes de servicio o de trabajo.
- Incumplimientos de acciones ordenadas, por LA ENTIDAD
- Proporcionar información carente de veracidad.
- Negligencia o dolo en el procesamiento de la información y/o la cancelación de las obligaciones por pagar, de tal manera que el contratista procediera a presentar reclamo por pago incorrecto y/o atrasado y/o reconocimiento de intereses.
- Reiterada demostración de inadecuada atención a los requerimientos de LA ENTIDAD
- La reiteración de las faltas antes señaladas podrá, a juicio de LA ENTIDAD, ser causal de término anticipado del contrato, sin indemnización de perjuicios al CONTRATISTA.
- LA ENTIDAD, a su exclusivo juicio queda facultado para, con un aviso no inferior a treinta (30) días calendarios, poner término anticipado al contrato por razones de mal servicio, mala calidad, demoras en su ejecución u otras causas. Este derecho de resolución de LA ENTIDAD, no podrá ser discutido por EL CONTRATISTA bajo ningún concepto debiendo aceptar tal decisión sin dilaciones y renunciando a todo reclamo por daños y perjuicios que pudieran corresponderle.

5.13. Adelantos

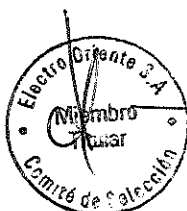
ELECTRO ORIENTE S.A., LA ENTIDAD, no otorgará adelantos o cualquier otro pago anticipado por ningún concepto


5.14. Sistema de contratación

El sistema de contratación es a **precios unitarios**, para ello, el CONTRATISTA deberá considerar todos los costos (tributos, seguros, transportes, movilizaciones, 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 de la prestación objeto de la presente convocatoria.

5.15. Confidencialidad

- El CONTRATISTA y su personal guardarán la más absoluta confidencialidad de la información que de manera directa o indirecta y que por razones de trabajo lleguen a su conocimiento, así como de las técnicas, métodos de trabajo, procedimientos, estudios, planes, programas, costos, proveedores, clientes, infraestructura, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos y todo elemento constitutivo o relativo a la propiedad de LA ENTIDAD. El incumplimiento de esta obligación que, a criterio de LA ENTIDAD, pueda afectarla será considerada como falta grave siendo causal suficiente para la resolución del contrato por parte de LA ENTIDAD.
- Los datos de carácter documental entregados por LA ENTIDAD al CONTRATISTA y obtenidos por éste durante la ejecución del servicio y la información producida una vez que se haya concluido el mismo, única y exclusivamente podrán ser utilizados para el cumplimiento de los fines objeto del mismo, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.
- El CONTRATISTA deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa de LA ENTIDAD, debiendo garantizar la seguridad de los datos



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

magnéticos y/o documentales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado adoptando las medidas necesarias. El CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por LA ENTIDAD, en materia de seguridad de la información.

5.16. Resolución de contratos y/u orden

En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, ELECTRO ORIENTE S.A., procederá a resolver el contrato y/o Pedido de Compra, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164° y 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO Y ADMINISTRADOR DE CONTRATO

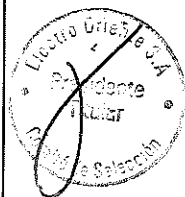
La conformidad de la prestación, será emitida en un plazo no mayor de diez (10) días calendario y estará a cargo de la Coordinadora de Servicios Eléctricos Loreto, la misma que será emitida después de recibir los informes técnicos de los Supervisores y/o Coordinadores de cada Servicio Eléctrico, quienes serán encargados de supervisar las actividades del contratista. De existir observaciones, será notificado al CONTRATISTA, estableciendo un plazo para que subsane, el cual no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendario, dependiendo de la complejidad.

7. ANEXOS


Se anexan cuadros pertenecientes a los instructivos PGGFS-013-I016_v2 y PGGFS-013-I017_v4

- ANEXO 01: LISTADO DE EQUIPOS, INSTRUMENTOS, INSUMOS Y HERRAMIENTAS A SUMINISTRAR A LOS SERVICIOS ELÉCTRICOS DE LORETO
- ANEXO 02: CHECK LIST DE REQUISITOS POR CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
- ANEXO 03: CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- ANEXO 04: PERSONAL CONTRATISTA DE SERVICIOS GENERALES
- ANEXO 05: PERSONAL CONTRATISTA TÉCNICO MECÁNICO
- ANEXO 06: PERSONAL CONTRATISTA TÉCNICO ELECTRICISTA (GENERACIÓN)


Abg. Sandra M. Álvarez Ríos
Coordinadora de los Servicios Eléctricos de Loreto




20

 Electro Oriente Compañía Pública		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

ANEXO N° 01

LISTADO DE EQUIPOS, INSTRUMENTOS, INSUMOS Y HERRAMIENTAS A SUMINISTRAR A LOS SERVICIOS ELÉCTRICOS DE LORETO

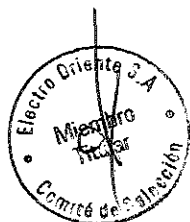
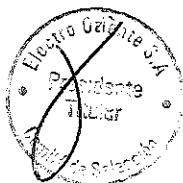
N°	SERVICIO ELÉCTRICO DE LORETO	LISTADO DE EQUIPOS, INSTRUMENTOS, INSUMOS Y HERRAMIENTAS A SUMINISTRAR A LOS SERVICIOS ELÉCTRICOS DE LORETO	CANTIDAD MINIMA
01	OFICINA DE LOS SEL - IQUITOS	Equipo de cómputo, CORE I5	04
		Impresora láser multifuncional, impresión a color (tónor y papel bond según la necesidad)	01
		Equipo Móvil – Celular	04
02	CABALLOCOCHA	Equipo Móvil – Celular (1 TD, 1 CT)	02
		Kit de herramienta Tec. Distribución	02
		Kit de herramienta Operador de G.E	01
03	CONTAMANA	Equipo Móvil – Celular (1 TD, 1 CT)	02
		Kit de herramienta Tec. Distribución	01
		Kit de herramienta Operador de G.E	01
04	NAUTA	Equipo Móvil – Celular (2 TD)	02
		Kit de herramienta Tec. Distribución	02
		Equipo Móvil – Celular (2 TD, 1 CT)	02
05	REQUENA	Kit de herramienta Tec. Distribución	02
		Kit de herramienta Operador de G.E	01
		Equipo Móvil – Celular (1 TD, 1 CT)	02
06	TAMSHIYACU	Kit de herramienta Tec. Distribución	01
		Kit de herramienta Operador de G.E	01
		Equipo Móvil – Celular (1 TD, 1 CT)	02
07	INDIANA	Kit de herramienta Tec. Distribución	01
		Kit de herramienta Operador de G.E	01
		Equipo de cómputo, CORE I5 para CT y para Coordinador de Servicio Aislado	01
08	ORELLANA	Impresora Multifuncional a blanco y negro, papel bond y tónor según la necesidad	01
		Equipo Móvil – Celular (1 TD, 1 CT y 1 SS)	03
		Kit de herramienta Tec. Distribución	01
		Kit de herramienta Operador de G.E	01
09	SAN PABLO DE MAYORUNA	Equipo Móvil – Celular (1 TD, 1 CT)	02
		Kit de herramienta Tec. Distribución	01
		Kit de herramienta Operador de G.E	01
10	SAN FRANCISCO DE ASÍS	Equipo Móvil – Celular (1 TD, 1 CT)	02
		Kit de herramienta Tec. Distribución	01
		Kit de herramienta Operador de G.E	01
11	ISLA SANTA ROSA	Equipo Móvil – Celular (1 TD, 1 CT)	02
		Kit de herramienta Tec. Distribución	01
12	SAN ANTONIO DEL ESTRECHO	Equipo de cómputo, CORE I5 para CT y para Coordinador de Servicio Aislado	01

 Electro Oriente CORPORACIÓN S.A.		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		CÓDIGO: PGAL-004-F001 VERSIÓN: 02 FECHA: 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

N°	SERVICIO ELÉCTRICO DE LORETO	LISTADO DE EQUIPOS, INSTRUMENTOS, INSUMOS Y HERRAMIENTAS A SUMINISTRAR A LOS SERVICIOS ELÉCTRICOS DE LORETO	CANTIDAD MÍNIMA
		Impresora Multifuncional a blanco y negro, papel bond y tóner según la necesidad	01
		Equipo Móvil – Celular (1 TD, 1 CT y 1 SS)	03
		Kit de herramienta Tec. Distribución	01
		Kit de herramienta Operador de G.E	01
13	GRAN PERÚ	Equipo Móvil – Celular	01
		Kit de herramienta Operador de G.E	01
14	ISLANDIA	Equipo de cómputo, CORE I5 para CT y para Coordinador de Servicio Aislado	01
		Impresora Multifuncional a blanco y negro, papel bond y tóner según la necesidad	01
		Equipo Móvil – Celular (1 TD, 1 CT y 1 SS)	03
		Kit de herramienta Tec. Distribución	01
		Kit de herramienta Operador de G.E	01
15	PETROPOLIS	Equipo Móvil – Celular	01
		Kit de herramienta Operador de G.E	01


NOTA

- La impresora multifuncional comprende las labores de impresión, copias y escáner.
- Las abreviaciones SS, TD y CT, significan Supervisor y/o Coordinador del Servicio Eléctrico Aislado, Técnico de Distribución y Central Térmica (Operador de Grupo Electrónico) respectivamente
- Los kits de herramientas destinadas para el técnico de distribución y el operador de grupos serán las consideradas en el **acápito 5.5.3. herramientas**
- Para la entrega de equipos celulares, se debe considerar el operador telefónico con el que trabaja en la actualidad LA ENTIDAD, o el mejor operador telefónico de la zona, previa coordinación con el administrador del contrato designado por LA ENTIDAD
- La dotación de papel bond y tóner es mensual y dependiendo la necesidad de la sede que solicita



FORMATO: _____)

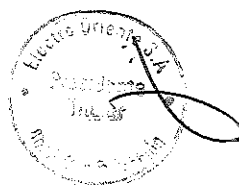
DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL


	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
CODIGO PGAL-004-F001	FECHA 20/03/2019		

ANEXO 02
CHECK LIST DE REQUISITOS POR CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y TIEMPO DE EJECUCIÓN

ITEM	REQUISITOS OBLIGATORIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	TIPO DE CONTRATO			
		LOCACIÓN	1 DÍA, 57 DÍAS	>7 DÍAS, 590 DÍAS	>90 DÍAS
1	Pedido de Compra y/o Contrato.	X	X	X	X
2	Plan de Trabajo del Servicio.		X	X	X
3	El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).				X
4	El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).				X
5	El Plan de Contingencias en Seguridad en el Trabajo que incluya las brigadas de emergencia.			X	X
6	El Programa de capacitación.			X	X
7	Registro de Entrega de Equipos de Protección Personal (EPPs).	X	X	X	X
8	Listado de Herramientas, Materiales y Equipos a utilizar.	X	X	X	X
9	Procedimiento de Investigación de Incidentes y Accidentes.		X	X	X
10	Realización del IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y controles).		X	X	X
11	Procedimiento Escrito de Trabajos Seguros (PETS) de las tareas a realizar.		X	X	X
12	Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo con cobertura en Salud y Pensión incluyendo obligaciones establecidas en la Ley 26790.	X	X	X	X
13	Certificado de exámenes médicos de los trabajadores con fecha vigente.	X	X	X	X
14	Nómina del personal que incluya, nombres y apellidos; número de D.N.I.; cargo a desempeñar; número telefónico y domicilio actual; adjuntar hoja de vida documentada de todo el personal.		X	X	X
15	Fotocopia simple del fotochuck de trabajo, D.N.I. y licencia de conducir (para camionetas 2B y para gruas A3B) de ser el caso.		X	X	X
16	En caso de ser más de 20 trabajadores de la contratista, deberán entregar la conformación de su Comité de Seguridad; es decir la relación del presidente, secretario y 4 miembros por elección de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 148-2007-TR y Nombre del Supervisor responsable.				X
17	Copia de los certificados de los vehículos asignados a la actividad eléctrica, como son SOAT, revisión técnica, tarjeta de propiedad, control de humos y otros que fueran importantes.		X	X	X
18	Nombre de Supervisor y/o Coordinador de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente		X	X	X
19	Cargo de entrega de los puntos 3, 4 y 7 al personal contratista, cuando aplique.		X	X	X

17




 Electro Oriente SERVIDOR PÚBLICO		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	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

ANEXO 03
CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES				
N°	PENALIDAD	MONTO UIT	UNIDAD	ADICIONAL (A COSTO DEL CONTRATISTA)
1	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con presentar documentación solicitada "Obligaciones en Aspectos de Seguridad, Prevención de Riesgos y Medio Ambiente", dentro de los (X) <u>cinco</u> (05) días hábiles de firmado el contrato.	100%	Por la totalidad de la documentación	Suspensión del Inicio del Servicio u Obra contratada por Electro Oriente S.A.
2	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con presentar dentro de los cinco (05) días hábiles de cada mes siguiente, a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. la información vigente y actualizada solicitada por el Supervisor de Seguridad: Reporte Mensual de Seguridad (HHT, HHC, Índices de Accidentabilidad, Total de Incidentes, actos y condiciones inseguras, etc.)	50%	Por la totalidad de la documentación	La Oficina de Calidad y Fiscalización comunicará al administrador del contrato el incumplimiento para la respectiva penalización.
3	En caso que EL CONTRATISTA no cumpla con entregar los descargos correspondientes a la primera inspección u cualquier otra solicitud, dentro del plazo estipulado por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.	50%	Por la totalidad de la Inspección	Paralización del Servicio u Obra contratado por Electro Oriente S.A.
4	En caso que EL CONTRATISTA de inicio a sus actividades, sin el consentimiento y visto de conformidad expedido a través de un documento por la Jefatura de la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. y comunicada formalmente por el Administrador de Contrato y/o Área usuaria.	100%	Por el incumplimiento al inicio de sus actividades	La empresa contratista se hará responsable judicial y económicamente ante cualquier accidente o incidente que se origine a causa de la actividad. Paralización del Servicio u Obra.
5	Toda vez que se observe y demuestre a personal contratista, realizando alguna actividad programada por Electro Oriente S.A., sin sus respectivos equipos de protección personal se le sancionará personal según la legislación peruana vigente.	50%	Por cada trabajador	Suspensión del trabajador hasta que se cumpla y demuestre la dotación de equipos de personal. Penalización.
6	Toda vez que EL CONTRATISTA, programe y realice alguna actividad con electricidad en instalaciones y/o	100%	Por cada caso	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el OSINERGMIN y MTPE




 Electro Oriente Corporación		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
CODIGO PGAL-004-F001	VERSION 02			
FECHA 20/03/2019				

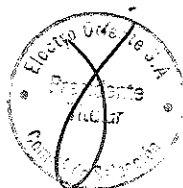
CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES				
Nº	PENALIDAD	MONTO UIT	UNIDAD	ADICIONAL (A COSTO DEL CONTRATISTA)
	zonas de concesión de Electro Oriente S.A. sin Permiso de Trabajo.			por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad. Paralización del Servicio u Obra.
7	Toda vez que EL CONTRATISTA no informe en un plazo máximo veinticuatro (24) horas, al Administrador de Contrato, al Área usuaria y a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. todo cambio de personal documentado, ya fuere ingreso o retiro.	50%	Por cada caso	Penalización de la CONTRATISTA, Retiro del personal hasta que cumpla con los procedimientos de Seguridad.
8	Si se comprueba que EL CONTRATISTA está reiterando (X) <u>algún</u> incumplimiento de las obligaciones de "Seguridad y Prevención de Riesgos" contemplados en la legislación peruana vigente.	75%	Por cada caso	Penalización de la CONTRATISTA, Llamado de atención con aviso de rescindir contrato.
9	Toda vez que EL CONTRATISTA no informe al Administrador de Contrato, Área Usuaria y/o a la Oficina de Calidad y Fiscalización, el acontecimiento de un accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal dentro de un plazo máximo de dos (02) horas.	200%	Por cada (X) <u>accidente</u>	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el OSINERGMIN y MTPE por incumplimiento de Normas de Seguridad. Paralización del Servicio para nueva inducción del personal y Penalización.
10	Toda vez que EL CONTRATISTA oculte cualquier accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal ocurrido a personal subcontratado por Electro Oriente S.A.	200%	Por cada accidente	Pago de todas las multas y/o indemnizaciones por sanciones determinadas por el Osinergmin y MTPE por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad y Resolución de contrato
11	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con la renovación de implementos, equipos e instrumentos de seguridad nuevos para su personal contratado dentro del plazo señalado por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.	50%	Por cada caso	Suspensión del cronograma de trabajo del personal contratista, hasta la renovación del Servicio y la obra contratada por Electro Oriente S.A. Penalización de la Obra y/o servicio, suspensión del trabajador hasta implementación del servicio nuevamente.




15

 Electro Oriente CORPORACIÓN PÚBLICA		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	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES				
Nº	PENALIDAD	MONTO UIT	UNIDAD	ADICIONAL (A COSTO DEL CONTRATISTA)
12	Toda vez que se demuestre que EL CONTRATISTA, entregue información falsa a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.	100%	Por cada caso	Paralización del Servicio hasta entregar la información verídica, Carta de Incumplimiento.
13	Toda vez que se demuestre que el trabajador de la contratista se encuentre laborando en estado etílico o con rastros de haber ingerido alguna bebida alcohólica o bajo efectos de estupefacientes.	100%	Por cada trabajador	Retiro del trabajador. Penalización a la CONTRATISTA.
14	Toda vez que el trabajador de la contratista muestre desacato a la autoridad (jefes, supervisor, etc. por parte de Electro Oriente S.A.), agrediendo verbal y/o físicamente.	75%	Por cada trabajador	Retiro del trabajador.
15	Toda vez que el trabajador de la contratista no cumpla con su procedimiento de trabajo seguro y se compruebe que está cometiendo actos sub estándares.	100%	Por cada trabajador	Paralización del Servicio y/o Suspensión del Trabajador
16	Toda vez que la empresa contratista asigne en cada servicio a personal que no cumpla con los perfiles de acuerdo a la tarea a ejecutar y lo exponga ante cualquier fatalidad o situación de peligro.	75%	Por trabajador	Suspensión de la tarea y del servicio, sea OS, o contrato.
17	Se demuestre de la CONTRATISTA tiene personal laborando en el Servicio u Obra sin estar dentro de la Póliza SCTR de pensión y salud. Atentando críticamente a la protección del trabajador y demostrando falta de interés en la legislación.	100%	Por cada trabajador	Paralización del Servicio hasta la regularización de la Póliza y asumirá cualquier multa y/o pago por distintos entes que pueda tener injerencia.
18	Los vehículos, herramientas, equipos no son los adecuados a los que se presentaron en la licitación, y estos no cumplen los requerimientos técnicos básicos de calidad y seguridad.	25%	Por cada caso	Penalización y cambio de vehículos, herramientas y equipos.




 Electro Oriente CORPORACIÓN		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		CÓDIGO: PGAL-004-F001 VERSION: 02 FECHA: 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ANEXO 04
PERSONAL CONTRATISTA DE SERVICIOS GENERALES

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPP'S	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
Casco de seguridad dieléctrico tipo 1, clase e con barbiquejo con mentonera con 3 puntos de acople. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2009.	1 UNID	NARANJA	1 AÑO	SI
Camisa manga larga DENIM jean procesado con cintas reflectivas con el eslogan en la parte superior de la espalda: "Empresa colaboradora de Electro Oriente S.A."	2 UNID	AZUL	6 MESES	SUPERVISORES
Pantalón DENIM Jean procesado con logo de Empresa	2 UNID	AZUL	6 MESES	SI
Polo manga larga de algodón con el eslogan en la parte superior de la espalda: "Empresa colaboradora de Electro Oriente S.A."	2 UNID	PLOMO	6 MESES	SI (PERSONAL TÉCNICO Y OBRERO)
Zapato de seguridad dieléctrico Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	1 PAR	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	SI
Botas de jebe dieléctrico Normas a cumplir: DIN 4843	1 PAR	NEGRO	1 AÑO	TRABAJOS DE LIMPIEZA INDUSTRIAL
Lentes de seguridad Normas a cumplir: ANSI Z87.1 + 2003.	1 PAR	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
Protectores auditivos adaptable al casco. Normas a cumplir: ANSI S3.19	1 UNID	VARIADO	6 MESES	SI
Guantes De Badana Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004, UNE EN 420	1 PAR	VARIADO	CADA 15 DÍAS	SI
Guantes Superflex Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	1 PAR	VARIADO	CADA 15 DÍAS	OPCIONAL (SEGÚN TRABAJO)
GUANTES DE HILO CON PUNTOS DE PVC Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	1 PAR	BLANCO	02 POR SEMANA	SI
Guantes de nitrilo Normas a cumplir: EN 374-1, EN 388, EN 420, ANSI 105-2000	1 PAR	VERDE	01 POR MES	OPCIONAL (SEGÚN TRABAJO)
Guantes Dieléctrico Clase 00 y Clase 3 Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903	1 PAR	VARIADO	1 AÑO	PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD

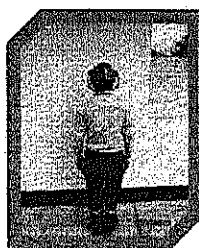
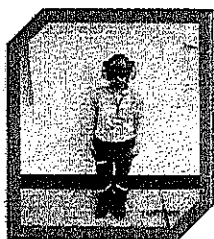


13

 Electro Oriente <small>Sociedad Anónima</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPP'S	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
Sobre guantes	1 PAR	VARIADO	3 MESES	PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD
Faja abdominal	1 PAR	VARIADO	6 MESES	OPCIONAL
Guantes de soldar de cuero cromo	1 PAR.	VARIADO	3 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
Mandil de soldar de cuero cromo Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2006	1 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
Careta de soldar	1 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
Arnés con soporte lumbar y sentadera Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502	1 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
Línea de vida con absorbedor de impacto Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007	1 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
Cinturón porta herramientas Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006	1 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
Respirador de dos vías de plástico o silicona con cartuchos para gases y/o vapores.	1 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS EN ESPACIOS CERRADOS


SERVICIOS GENERALES: PINTORES, CARPINTEROS, ALBAÑILES, JARDINEROS, LIMPIEZA, ENTREGA DE BIENES EN ALMACENES Y OTROS.



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

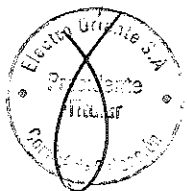



12

 Electro Oriente Correo: 004-F001		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
CODIGO	PGAL-004-F001			
VERSION	02			
FECHA	20/03/2019			

ANEXO 05
PERSONAL CONTRATISTA TÉCNICO MECÁNICO

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPP'S	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELÉCTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPL. Normas a cumplir: ANSI Z89.1-2003.	01 UND.	NARANJA	1 AÑO	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELÉCTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	01 PAR.	MARRÓN	1 AÑO	SI
OVEROLL DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."	02 UND.	PLOMO	6 MESES	SI
CAMISA MANGA LARGA DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."	02 UNID	AZUL	6 MESES	SI
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS	02 UNID	AZUL	6 MESES	SI
LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1 + 2003, ANSI Z87.1- 2010, EN 166:2001	01 UND.	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO. Normas a cumplir: ANSI S3.19 – EPA NIOSH	01 PAR.	VARIADO	1 AÑO	SI
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPON Normas a cumplir: ANSI S3.19-1974	01 UNID	NO APLICA	3 MESES	SI
GUANTES DE BADANA Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DÍAS	SI
GUANTES SUPERFLEX Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DÍAS	OPCIONAL
GUANTES DE HILO CON PUNTOS DE PVC Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	BLANCO	02 POR SEMANA	SI



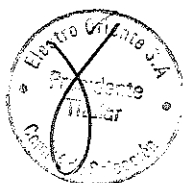
 Electro Oriente <small>Compañía S.A.</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		CÓDIGO PGAL-004-F001 VERSION 02 FECHA 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPP'S	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLÁSTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS EN ESPACIOS CERRADOS
GUANTES DE NITRILO Normas a cumplir: EN 374-1, EN 388, EN 420, ANSI 105-2000	01 PAR	VERDE	01 POR MES	OPCIONAL


PERSONAL CONTRATISTA TÉCNICO MECÁNICO



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



000000010


		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	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

ANEXO 06
PERSONAL CONTRATISTA TÉCNICO ELECTRICISTA (GENERACIÓN)

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPP'S	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2003.	01 UNID.	NARANJA	1 AÑO	SI
OVEROLL DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."	02 UNID.	PLOMO	6 MESES	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	02 PAR.	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	SI
LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1 + 2003, ANSI Z87.1- 2010, EN 166:2001.	01 UND.	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO. Normas a cumplir: ANSI S3.19	01 PAR.	VARIADO	1 AÑO	SI
GUANTES DE BADANA Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DÍAS	SI
GUANTES DIELECTRICO CLASE 00 Y CLASE 3 Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903	01 PAR	CREMA	1 AÑO	PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD
GUANTES DE HILO Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	BLANCO	2 POR SEMANA	SI
SOBRE GUANTES	01 PAR	VARIADO	3 MESES	SI
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPON Normas a cumplir: ANSI S3.19-1974	01 UNID	(X) VARIADO	3 MESES	SI
FAJA ABDOMINAL	01 PAR	VARIADO	6 MESES	OPCIONAL
GUANTES DE SOLDAR DE CUERO CROMO	01 PAR.	VARIADO	3 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
MANDIL DE SOLDAR DE CUERO CROMO Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2006	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
CARETA DE SOLDAR	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA



00000009

 Electro Oriente Compañía Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		CODIGO: PGAL-004-F001 VERSION: 02 FECHA: 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPP'S	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
LINEA DE VIDA CON ABSORBEDOR DE IMPACTO Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
CINTURON PORTA HERRAMIENTAS Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLASTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS EN ESPACIOS CERRADOS


PERSONAL CONTRATISTA TÉCNICO ELECTRICISTA (GENERACIÓN)



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



00000008

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CODIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

ANEXO 07

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA EL SERVICIO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS, ATENCIÓN DE EMERGENCIA DE LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN Y ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVICIOS ELÉCTRICOS DE LORETO

OP-001: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO BASICO DE LOS GRUPOS DE GENERACION DE LOS SERVICIOS ELECTRICOS DE LORETO

Comprende:

OP-001-A: Limpieza de casa de máquinas, patio de llaves y áreas comunes (JORNADA)

Comprende:

- Mantener las Centrales Térmicas en perfecto estado de conservación, manteniendo la limpieza y orden. Comprende limpieza de ambientes interiores (salas de mando que incluye las celdas de operación, sala de servicios auxiliares, accesos, áreas comunes, etc.).
- Limpieza interna y externa (lado frontal y trasero) de tableros eléctricos, grupos de generación, sala de banco de baterías y rectificador, aplicando solvente en caso sea necesario.
- Limpieza y orden del mobiliario.

Referencia:

- Manual de Operaciones de Centrales Térmicas
- Otros aprobados por Electro Oriente S.A.

Insumos a cargo de la contratista:

- El 100% de los insumos necesarios para limpieza mostrados a continuación.


Artículos de Limpieza
Trapo industrial tipo arpillero
Jabón antibacterial
Líquido anti-grasa con abrasivo
Papel higiénico
Detergente granulado
Escobillón
Trapeador
Recogedor para basura
Solvente dielectrico

Jornada:

Se considera una jornada al turno de trabajo de acuerdo a lo señalado en los Términos de Referencia. Lo que significa que el operador deberá mantener en perfecto estado de limpieza y orden la SET o CG encomendado durante su turno.

0000007



 Electro Oriente Gerencia Regional		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		CÓDIGO: PGAL-004-F001 VERSION: 02 FECHA: 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OP-001-B: Operación, Monitoreo y Control de parámetros hidráulicos – mecánicos – eléctricos de grupos de central térmica
(JORNADA)

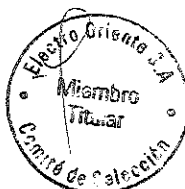
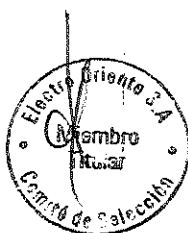
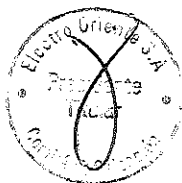
Comprende:

Arranque/parada de grupos de generación


- Coordinación previa con el Supervisor del Servicio Eléctrico
- Verificar los parámetros y condiciones para arranque: presión de aire de arranque, niveles de aceite, niveles y contadores de combustible, niveles de agua, y servicios auxiliares.
- Proceder con el arranque del grupo electrógeno
- Llevar el grupo a condiciones de paralelo: frecuencia 60 Hz, Tensión de generación igual a la tensión de barras.
- En caso de arranque por pruebas post mantenimiento, llevarlo a las condiciones de vacío indicadas por el Jefe de Mantenimiento.
- Coordinar con el Supervisor del SEL la parada o puesta en paralelo del grupo electrógeno.
- Para parar el grupo electrógeno llevar a condiciones mínimas de vacío (Tensión de generador a condición de vacío, RPM mínima posible.
- Realizar la parada de motor.
- Verificar los parámetros y condiciones de parada del motor (incluyen entre otros niveles y contadores de combustible)
- Hacer el reporte respectivo en el Formato indicado por Electro Oriente S.A.
- Coordinación final con el Supervisor del SEL.
- Al final del día y en la hora indicada deberá entregar el reporte de operaciones según formato definido por Electro Oriente S.A. en medio magnético para su procesamiento y consolidación respectiva. El reporte de operación incluye información sobre averías, o información relevante para Electro Oriente S.A.

Control de parámetros de operación de los grupos de generación

- Consiste en el registro de parámetros propios de la central, las cuales son necesarias para la correcta operación de la central:
 - Stock/ingreso de combustibles
 - Stock/ingreso de aceite
- Toma de datos del grupo de generación según modelo de formato otorgado por Electro Oriente S.A. La misma comprenderá revisión de sistemas de arranque, refrigeración, lubricación, combustible. Revisión de temperaturas de transformadores BT/MT, temperatura de motor, generador, rodamiento de generador, corriente, tensiones (alterna y continua), factor de potencia, energía activa y reactiva, consumos propios, potencia activa y reactiva, niveles de aceite de cojinete, presión de aceite, velocidad (rpm), nivel de aceite de transformadores, verificar el estado del deshumecedor (silicagel) y todo aquel componente que demande control en cada Central.
- Los parámetros de la central y su frecuencia de toma se encuentran en los formatos establecidos por Electro Oriente S.A.



00000007

 Electro Oriente Compañía de Electricidad		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		CODIGO PGAL-004-F001	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
VERSIÓN 02	FECHA 20/03/2019			

- Al final del día entregará una copia de los archivos de operación de la CT. Los archivos se entregarán como máximo 8 horas después del culminado el día a la Coordinadora de los Servicios Eléctricos de Electro Oriente SA.

Referencia:

- Manual de operaciones de generación.

Materiales a cargo de la contratista:

- Bitácora de la central de generación
- Formato para reporte semanal
- Formato para reporte mensual

OP-001-C: Limpieza, lubricación e inspección general de grupos de generación (JORNADA)

Comprende:

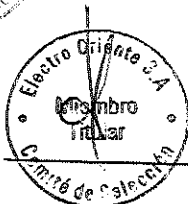
- Consiste en mantener la limpieza y orden en los grupos de generación, servicios auxiliares y tableros.
- Limpieza del motor primo, libre de fugas de aceite, agua o combustibles.
- Engrasar las piezas móviles necesarias para el grupo de generación
- Cambio de filtros en caso ser necesario (los filtros nuevos los entregará la UMG de Electro Oriente S.A.)
- Cuidar la buena presentación de la máquina (limpieza y cuidado de la máquina)
- Limpieza de tableros eléctricos. Aplicar solvente dieléctrico de ser necesario.
- Limpieza del rectificador, banco de baterías, incluye bornes, limpieza externa de cada batería que involucra la eliminación de sulfataciones. Control y relleno de electrolito (el cual será proporcionado por Electro Oriente S.A.), verificación de contactos.
- Medir densidad de líquidos de baterías, de corresponder, y realizar la inspección según lo indicado en el Manual de Sala de Baterías
- Realizar el reporte de Estado de Grupo y Reporte de Averías.
- Al final del día entregará una copia de los archivos de operación de la CG. Los archivos se entregarán como máximo 8 horas después del culminado el día a la Coordinadora de Servicios Eléctricos de Electro Oriente S.A.

Referencia:


- Manual de operaciones de generación.
- Manual de Sala de Baterías

Materiales a cargo de la contratista:

- Formato de Reporte de Averías e informes de operación.
- Trapo industrial
- Detergente granulado
- Limpiador ecológico
- Solvente dieléctrico
- Gasolina para limpieza de filtros.



00000006

		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

Otros requeridos para el desarrollo de esta actividad.

OP-002: Mantenimiento y atención de Emergencias de los Sistemas de Distribución de los Sistemas Eléctricos de Loreto

Comprende:

OP-002-A: Cuadrilla de Emergencia Zona A (Cuad/Mes)

Comprende:

- Se implementará en Nauta, Requena, Orellana, Contamana, Indiana, San Francisco, y Mayoruna.
- Dos técnicos electricistas calificados con experiencia en trabajos de Operación y Mantenimiento de redes de distribución y con conocimiento del sistema eléctrico donde trabajará, equipados con IPPs y EPPs, con porta escalera y equipamiento.
- Esta cuadrilla dependerá directamente del Supervisor del Servicio Eléctrico, los mismos que realizarán trabajos de mantenimiento encargados por la Supervisión.
- Otros relacionados con la actividad.

OP-002-B: Cuadrilla de Emergencia Zona B (Cuad/Mes)

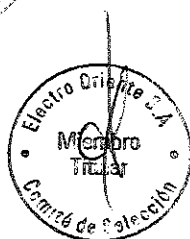
- Se implementará en Tamshiyacu, Caballococha, Isla Santa Rosa y El Estrecho.
- Un técnico electricista calificado con experiencia en trabajos de Operación y Mantenimiento de redes de distribución y con conocimiento del sistema eléctrico donde trabajará, equipados con IPPs y EPPs, con porta escalera y equipamiento.
- Esta cuadrilla dependerá directamente del Supervisor del Servicio Eléctrico, los mismos que realizarán trabajos de mantenimiento encargados por la Supervisión.
- Otros relacionados con la actividad.

OP-003: Recopilación, Consolidación y Tratamiento de las Actividades de Mantenimiento, Parametros Operativos, Seguridad y Medio Ambiente.


Comprende:

OP-003-A: Consolidación de Información, Elaboración De Informes Diarios Y De Falla (JORNADA)

Esta actividad será ejecutada por personal especializado de LA CONTRATISTA



00000005

 Electro Oriente Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		CODIGO: PGAL-004-F001 VERSIÓN: 02 FECHA: 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Comprende:

- Coordinaciones previas con los técnicos de distribución y operadores de grupos de generación referente a los reportes diarios de actividades de distribución y grupos de generación, así como reporte de fallas o averías
- Recepción, consolidación adecuación a formatos establecidos por Electro Oriente S.A.
- Remisión de informes y de falla y coordinación final con Coordinadora de Servicios Eléctrico de Loreto.
- Revisión, monitoreo, control y actualización de programas de mantenimiento.
- Coordinación con operadores de turno, técnicos de distribución, supervisores de SEL, así como comunicación a los Organismos Reguladores.
- Al final del día actualizará los archivos de operación y de mantenimiento de las CT. Los archivos deben estar disponibles para su revisión y tratamiento respectivo.

Referencia:

- Manual de operaciones de Distribución.
- Manual de operaciones de grupos de generación

Materiales a cargo de la contratista:

Cuaderno de ocurrencias.
Programa de operación diario

OP-003-C: Control de Actividades y Coordinaciones Externas (Osinergrmin, OEFA, ANA) (MES)


Esta actividad será ejecutada por personal especializado de LA CONTRATISTA.

Comprende:

- Control, Seguimiento de subsanación de deficiencias en los Sistemas de Distribución y Generación en los aspectos de Seguridad y Medio Ambiente.
- Descargo de Observaciones a incumplimiento de Procedimientos de Supervisión a los sistemas de Distribución y Generación por parte de los entes reguladores.
- Coordinación con áreas relacionadas con los aspectos de Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A.
- Elaboración de Términos de referencia relacionados con las subsanaciones de deficiencias en los Sistemas de Distribución y Generación en los aspectos de Seguridad y Medio Ambiente
- Las coordinaciones externas deberán ser realizadas por medios de comunicación con sistemas de grabación y/o dejara constancia en cuaderno de ocurrencias.
- En caso de ser necesario y con autorización de la Coordinadora de SEL se procederá a ingresar a los portales para reportes de acuerdo a la normativa vigente.

-- 00000004



 Electro Oriente CORPORACIÓN PÚBLICA		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		CÓDIGO PGAL-004-F001	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
VERSIÓN 02	FECHA 20/03/2019			

Referencia:

- Instructivos de Actividades de Distribución y Generación
- Normativa de Seguridad y Medio Ambiente

Materiales a cargo de la contratista:

OP-004: Asistencia Administrativa

Comprende:

OP-004-A: Coordinación de las Actividades Técnicas Administrativas en los SEL (Mes)

- Se implementará en SEL Orellana, Islandia y El Estrecho.
- Control y manejo de las actividades administrativas y técnicas en lo que corresponde a los Sistemas de Distribución y Generación
- Control diario de cobranza.
- Supervisión de trabajos o actividades correctivas o programadas en los sistemas de Distribución
- Supervisar la operatividad de los grupos de generación
- Supervisar las actividades de mantenimiento básico (cambio de filtros, limpieza de radiadores, relleno de aceite, otros) de los grupos de generación
- Elaboración y seguimiento de Rol de Turnos
- Elaboración de Informe Técnicos
- Atención de documentos administrativos y comerciales
- Atención de Supervisión de Organismos Reguladores (Osinergmin, Oefa, otros)
- Recepción de combustible y otros materiales asignados al SEL
- Elaboración de Proyectos de Fondos Operativos
- Otros relacionados con la actividad.

OP-004-B: Asistencia Administrativa en los SEL (Mes)


- Recepción y trámite de documentos administrativos y comerciales
- Atención al Cliente
- Control de Almacenes
- Actualización de archivos
- Requerimientos de Suministros y Servicios
- Gestión de trámite de Expediente de Proveedores
- Proyección de documentos
- Otros relacionados con la actividad.

OP-004-C: Asistencia Administrativa SEDE (Mes)

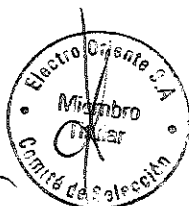
- Recepción y trámite de documentos administrativos y comerciales

-- 00000003



		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CODIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

- Actualización de archivos
- Tramitación de Requerimientos de Suministros y Servicios
- Gestión de trámite de Expediente de Proveedores
- Proyección de documentos
- Tramitación de Fondos Operativos de los SEL
- Otros relacionados con la actividad.




-- 00000002

ANEXO 08

[illegible]

St Andrews



13000

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																																														
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																																														
	<p>Requisitos:</p> <p>✓ Equipos de cómputo</p> <p>El CONTRATISTA proveerá equipos de cómputo al personal que realizará las actividades de operación de grupos electrógenos y asistencia administrativa en los Servicios Eléctricos de Loreto, debiendo cumplir con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Laptop Core i5 o superior, con 08 GB de Memoria RAM y velocidad de 2.2 GHZ o superior, disco duro de 500 GB o superior y antivirus con licencia y actualizado.• Notebook Cooler, con 02 entradas USB, a cada laptop suministrada y de acuerdo a sus características.• Mouse con cable óptico, 1200 dpi, entrada USB, Plug and Play. A cada laptop suministrada.• Mouse pad ergonómico, a cada laptop suministrada• Impresora láser multifuncionales, impresión a color y blanco y negro• Impresora láser multifuncionales, impresión en blanco y negro con velocidad mínima de 50 ppm• Tóner de colores y blanco y negro (A necesidad de cada SEL y Oficina en Iquitos)• Papel Bond Tamaño A4 y útiles de oficina (A necesidad de cada SEL y Oficina en Iquitos) <p>✓ Herramientas</p> <table><tr><th colspan="4">HERRAMIENTAS</th></tr><tr><th rowspan="2">N°</th><th rowspan="2">DESCRIPCIÓN</th><th colspan="2">CANTIDAD</th></tr><tr><th>Técnico de Distribución de Atención de Emergencia</th><th>Operador de G.E</th></tr><tr><td>01</td><td>Bolsa de cuero porta herramientas</td><td>01 en cada sede</td><td>-</td></tr><tr><td>02</td><td>Alicate universal, Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900</td><td>01 en cada sede</td><td>01 en cada sede</td></tr><tr><td>03</td><td>Alicate de corte diagonal, Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900</td><td>01 en cada sede</td><td>01 en cada sede</td></tr><tr><td>04</td><td>Alicate de punta, Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900</td><td>01 en cada sede</td><td>01 en cada sede</td></tr><tr><td>05</td><td>Desarmador plano con probador de corriente</td><td>01 en cada sede</td><td>01 en cada sede</td></tr><tr><td>06</td><td>Alicate pinza, Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900</td><td>01 en cada sede</td><td>01 en cada sede</td></tr><tr><td>07</td><td>Destornillador plano Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900</td><td>01 en cada sede</td><td>01 en cada sede</td></tr><tr><td>08</td><td>Destornillador estrella Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900</td><td>01 en cada sede</td><td>01 en cada sede</td></tr><tr><td>09</td><td>Destornillador perillero Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900</td><td>01 en cada sede</td><td>01 en cada sede</td></tr><tr><td>10</td><td>Cuchilla pelacables curvo Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900</td><td>01 en cada sede</td><td>01 en cada sede</td></tr><tr><td>11</td><td>Set llave fijas de una boca aislada de 10, 13, 14, 17, 19, 22 MM Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900</td><td>-</td><td>01 en cada sede</td></tr><tr><td>12</td><td>Set llave de estrella acodada de 10, 13, 14, 17, 19, 22 MM Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900</td><td>-</td><td>01 en cada sede</td></tr><tr><td>13</td><td>Set de dados hexagonales milimétricos 10, 11, 12, 13, 14, 17, 19 Y 22 MM (Incluye mango en forma de "T") Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900</td><td>-</td><td>01 en cada sede</td></tr></table>	HERRAMIENTAS				N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD		Técnico de Distribución de Atención de Emergencia	Operador de G.E	01	Bolsa de cuero porta herramientas	01 en cada sede	-	02	Alicate universal, Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	01 en cada sede	01 en cada sede	03	Alicate de corte diagonal, Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	01 en cada sede	01 en cada sede	04	Alicate de punta, Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	01 en cada sede	01 en cada sede	05	Desarmador plano con probador de corriente	01 en cada sede	01 en cada sede	06	Alicate pinza, Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	01 en cada sede	01 en cada sede	07	Destornillador plano Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	01 en cada sede	01 en cada sede	08	Destornillador estrella Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	01 en cada sede	01 en cada sede	09	Destornillador perillero Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	01 en cada sede	01 en cada sede	10	Cuchilla pelacables curvo Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	01 en cada sede	01 en cada sede	11	Set llave fijas de una boca aislada de 10, 13, 14, 17, 19, 22 MM Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	-	01 en cada sede	12	Set llave de estrella acodada de 10, 13, 14, 17, 19, 22 MM Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	-	01 en cada sede	13	Set de dados hexagonales milimétricos 10, 11, 12, 13, 14, 17, 19 Y 22 MM (Incluye mango en forma de "T") Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	-	01 en cada sede
HERRAMIENTAS																																																															
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD																																																													
		Técnico de Distribución de Atención de Emergencia	Operador de G.E																																																												
01	Bolsa de cuero porta herramientas	01 en cada sede	-																																																												
02	Alicate universal, Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	01 en cada sede	01 en cada sede																																																												
03	Alicate de corte diagonal, Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	01 en cada sede	01 en cada sede																																																												
04	Alicate de punta, Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	01 en cada sede	01 en cada sede																																																												
05	Desarmador plano con probador de corriente	01 en cada sede	01 en cada sede																																																												
06	Alicate pinza, Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	01 en cada sede	01 en cada sede																																																												
07	Destornillador plano Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	01 en cada sede	01 en cada sede																																																												
08	Destornillador estrella Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	01 en cada sede	01 en cada sede																																																												
09	Destornillador perillero Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	01 en cada sede	01 en cada sede																																																												
10	Cuchilla pelacables curvo Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	01 en cada sede	01 en cada sede																																																												
11	Set llave fijas de una boca aislada de 10, 13, 14, 17, 19, 22 MM Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	-	01 en cada sede																																																												
12	Set llave de estrella acodada de 10, 13, 14, 17, 19, 22 MM Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	-	01 en cada sede																																																												
13	Set de dados hexagonales milimétricos 10, 11, 12, 13, 14, 17, 19 Y 22 MM (Incluye mango en forma de "T") Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	-	01 en cada sede																																																												

14	Machete	01 en cada sede	-
15	Linterna de mano	01 en cada sede	01 en cada sede
16	Wincha de 05 metros con nivel	01 en cada sede	-
17	Tablero con gancho	01 a cada personal	01 a cada personal
18	Cuaderno A4	01 a cada personal	01 a cada personal
19	Tecle de 03 toneladas con cadena de 3 metros	01 en cada sede	-
20	Escalera Telescópica de 32 pasos de fibra de vidrio.	01 en cada sede	-
21	Pértiga de 06 Cuerpos de fibra de vidrio con resina epoxi.	01 en cada sede	-
22	Dados en pulgada	-	01 juego en cada sede
23	Llaves mixtas N° 6;8;12;13;14;17;18;19;22;24;27;30;32	-	01 juego en cada sede
24	Llaves milimétricas	-	01 juego en cada sede
25	Palanca de ½	-	01 en cada sede
26	Extensión de ½	-	01 en cada sede
27	Extilson	-	01 en cada sede
28	Llaves Hexagonales completo	-	01 en cada sede
29	Llave inglesa	-	01 en cada sede
30	Extractor de Filtros	-	01 en cada sede
31	Bomba para trasegar aceite de cilindros	-	01 en cada sede
32	Pie de rey (calibrador)	-	01 en cada sede
33	Rana o comelona	01 en cada sede	-
36	Soga de ¾"	30 m. en cada sede	-
37	Rachet de 1/2 tonelada	01 en cada sede	-
38	Llaves aisladas	01 juego en cada sede	-
39	Americana aislada	01 en cada sede	-
40	Trico de 1.5 toneladas	01 en cada sede	-
41	Temporarias trifásica Aprox. de 15 metros de longitud, deberá incluir varilla tipo Copperweld para tierra y otros.	04 (Solamente para los SEL de Cabalococha, Requena, Nauta y Contamana) (01 a cada sede)	
42	Pinza Amperimétrica (Corriente C.A. Rango 1000A, Tensión CA 750V, precisión 1.2% ± 5 dígitos, Resistencia 0.2 a 4000Ω, Categoría de seguridad C III 600 V, Categoría de seguridad C III 600 V, calibrada.	01 en cada sede	01 en cada sede
43	Meghómetro (certificado de calibrado a la fecha de inicio)	01	
44	Telurómetro (certificado de calibrado a la fecha de inicio)	01	
45	Detector o revelador de tensión (Rangos de tensión 240V - 33 Kv, Indicadores: Led rojo y zumbador sonoro), calibrada.	01 en cada sede	01 en cada sede



Acreditación:

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

Importante

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

B. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

1. COORDINADOR TECNICO. - Profesional Titulado en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Mecatrónica.
2. SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS SEL. - Profesional Titulado en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánica Eléctrica

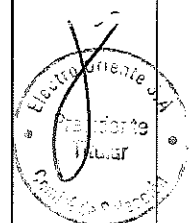
Acreditación:

El grado o título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

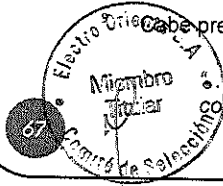
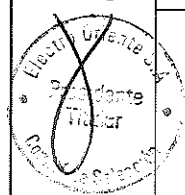
En caso grado o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.



B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mínimo 730 días calendario (24 meses) de experiencia acumulada en supervisión y/o coordinación de actividades de mantenimiento en sistemas de distribución y/u operaciones de grupos electrógenos, en empresas públicas como privadas. 2. Mínimo 730 días calendarios (24 meses) de experiencia acumulada en supervisión y/o coordinación de mantenimiento de sistemas de distribución y/o generación y/u operaciones de grupos electrógenos, en empresas públicas o privadas del sector eléctrico. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3 000 000.00 (tres millones con 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento y/o ampliaciones de redes de distribución primaria y/o secundaria y/o Servicios de distribución eléctrica y/o Servicios de atención de emergencias de redes de distribución y/o Servicios de operación de grupos electrógenos y/o Servicios de operación y mantenimiento de centrales de generación, en Empresas Públicas o Privadas del sector eléctrico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una*

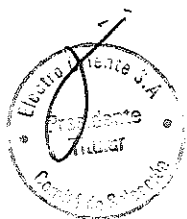
equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"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".

declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

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

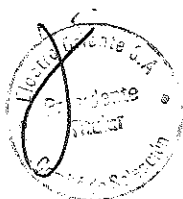


CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

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

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

responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante



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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

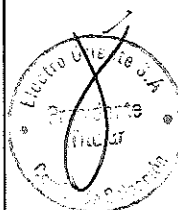
SI EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,



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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

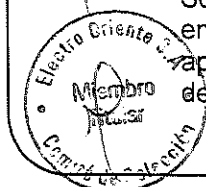
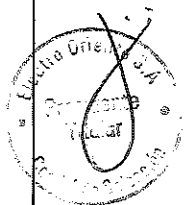
EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

Correo electrónico: [.....]

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

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

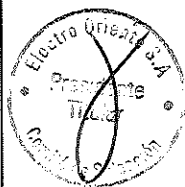
"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



¹¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 024-2021-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 ¹²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

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

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 024-2021-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 ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁵ Ibidem.

¹⁶ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁷

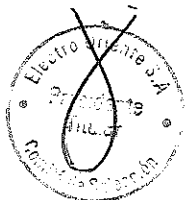
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 024-2021-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

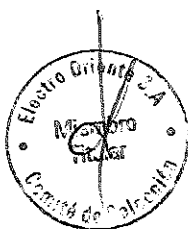
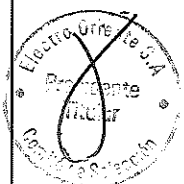
CONCURSO PÚBLICO N.º 024-2021-EO-L – PRIMERA CONVOCATORIA

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 OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

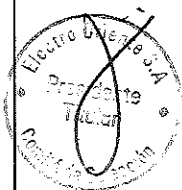
CONCURSO PÚBLICO N.º 024-2021-EO-L – PRIMERA CONVOCATORIA

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

CONCURSO PÚBLICO N.º 024-2021-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 al CONCURSO PÚBLICO 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] [%] ¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

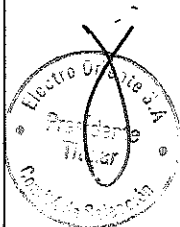
²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 024-2021-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	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

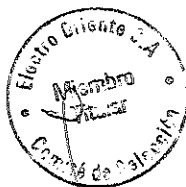
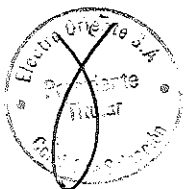
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 024-2021-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:

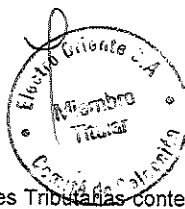
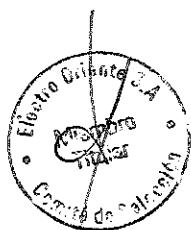
- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas 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

Quando 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.



²¹ 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
CONCURSO PÚBLICO N.º 024-2021-EO-L – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 22	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 23	EXPERIENCIA PROVENIENTE 24 DE:	MONEDA	IMPORTE 25	TIPO DE CAMBIO VENTA 26	MONTO FACTURADO ACUMULADO 27
1										
2										
3										
4										

22 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.

23 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.

24 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".

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

26 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.

27 Consignar en la moneda establecida en las bases.



ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 024-2021-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/rmp/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.

