

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



Electro Oriente
Generando Progreso

**BASES INTEGRADAS¹
DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 003 – 2022-EO-AC PRIMERA
CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL
TERCERIZADO Y ESPECIALIZADO EN LA SUPERVISIÓN
DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO
AMBIENTE EN LA SEDE AMAZONAS CAJAMARCA DE
ELECTRO ORIENTE S.A.**

¹ Forman parte de las presentes bases el pliego absoluto de consultas/observaciones presentadas por los participantes SERVICIOS AUXILIARES DE TELECOMUNICACION DEL PERU S.A.C. con RUC 20551672655 y E & M SERVICES 2805 E.I.R.L., con RUC 20606377526.

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.

J
D
E

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

L
S
P

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

J
D
Q

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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). 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.



² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

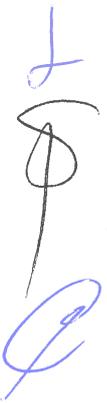
La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

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 accesorias, 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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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



3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

L
S
P

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: : rsalazar@elor.com.pe; asoto@elor.com.pe; tneyra@elor.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO PROFESIONAL TERCERIZADO Y ESPECIALIZADO EN LA SUPERVISIÓN DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE EN LA SEDE AMAZONAS CAJAMARCA DE ELECTRO ORIENTE S.A.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante memorándum GW-538-2022 el 22 de setiembre 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios / Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta (360) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

- Oficina de Tesorería de la Entidad, ó
- Mediante depósito en la **Cta. Cte. N° 0011-0301-94-010000950** de la institución financiera **Banco BBVA Continental**

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N°29783 (Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S N°082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°072-2003-PCM – Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Ley N° 29497 Nueva Ley Procesal del Trabajo y su reglamento.
- Ley de Concesiones Eléctricas N° 25844.
- Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas D.S. N° 009-93-EM.
- Código Nacional de Electricidad – Suministro.
- Código Nacional de Electricidad – Utilización.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N° 29783) y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (D.S. N° 005-2012-TR) y sus modificatorias.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (R.M. N° 111-2013-MEM/DM).
- Ley N° 26734, Ley del Osinergmin.
- Procedimientos Osinergmin de supervisión de actividades eléctricas.
- D. Leg. N° 1013, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente.
- Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (SINEFA).
- Resolución N° 007-2015-OEFA/CD, Reglamento de Medidas Administrativas del OEFA.
- Resolución N° 045-2015-OEFA/PCD, T.U.O. del Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Otras normas afines que regulan el normal desarrollo y cumplimiento de la actividad a desarrollar.
- Ley 28611, Ley General del Ambiente.
- D.S N° 014-2019-EM, Reglamento para la protección ambiental en las actividades eléctricas.
- D.L N° 1278, Ley General de Residuos Sólidos.



- D.S. N° 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos.
- D.S. N° 039-2014-EM, Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM, Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- D.S. N° 0019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Directiva Administrativa N° 321-MINSA.

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

L
S
Q

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵

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

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

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Estructura de costos⁷.

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.

- i) Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
j) Curriculum Vitae documentado del siguiente personal no clave (otro personal requerido): 01 Conductor de Unidad Móvil, 01 Asistente en Gestión Administrativa de SyMA, que acredite el perfil y experiencia requerida en el numeral 5.5. del capítulo III de las presentes bases.
k) Acreditación documentada de contar con el siguiente equipamiento: 05 laptops (Con procesador mínimo Core i5 y con memoria RAM mínimo de 8 GB), 04 cámaras fotográficas (Con 15 megapíxeles como mínimo), 06 celulares con crédito ilimitado y cobertura en la zona de las labores a realizar. (Smartphone, con cobertura a internet ilimitado, procesador 1,2 GHz de cuatro núcleos o superior, con memoria RAM mínimo de 4 GB y memoria de almacenamiento mínimo de 16 GB); una (01) unidad móvil (camioneta), como mínimo, motor 3.0 Diésel, Tracción 4x4, año de antigüedad (modelo), como mínimo no menor del año 2019, SOAT Vigente, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.6 del capítulo III de las presentes bases.
l) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Pensión y Salud), de acuerdo a lo establecido en el literal a) del numeral 5.4. del capítulo III de la sección específica de las bases.
m) Póliza de Seguro de Vida, Salud e Invalidez, de acuerdo a lo establecido en el literal b) del numeral 5.4. del capítulo III de la sección específica de las bases.

⁶ 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/>

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- n) Póliza de Seguro de Vida Ley, de acuerdo a lo establecido en el literal c) del numeral 5.4. del capítulo III de la sección específica de las bases.

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 la Entidad, sito en Jr. Dos de mayo N.º 437 – Chachapoyas – Amazonas.

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 PARCIALES, a razón de una (01) valorización mensual (En total 12 valorizaciones durante el servicio), dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la Conformidad del Servicio.

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

El contratista deberá de presentar sus informes (valorizaciones) mensuales, como fecha límite el último día de cada mes valorizado (cada 30 días de ejecutarse el mes del servicio). El incumplimiento generará penalidad por mora (Cláusula 5.17 (X) Penalidades).

Entregada cada valorización, Electro Oriente S.A., tendrá un plazo de siete (7) días para dar la conformidad o evidenciar alguna observación. En caso de evidenciarse alguna observación, se dará un plazo de 02 a 08 días para su levantamiento (En caso de subsanación no se aplica penalidad por mora). Dicho plazo será a criterio de Electro Oriente S.A.

El contratista deberá presentar 02 juegos (original y copia), de la siguiente información una vez emitida la conformidad del servicio y con el siguiente orden:

- a) Comprobante de Pago (Factura).

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

- b) Carta conteniendo los siguientes los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Detracción en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. (en caso de cuenta en el Banco de la Nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta).
- c) Copia Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión) visado por el área de Seguridad y Medio Ambiente, de acuerdo a la naturaleza del servicio, según corresponda, en el que figure el personal que realiza el servicio, según la relación presentada (si aplica a actividades Internas y/o Externa). Incluir copia de pago de prima actualizada, si hubieran solicitado otros seguros, adjuntar los pagos de las pólizas y la vigencia de las mismas (Pólizas de Responsabilidad civil, de accidentes personales y otras).

Asimismo, para efectos del pago, Electro Oriente S.A. deberá contar con la siguiente información:

- a) Comprobante de Pago (Factura).
- b) Contrato, Términos de Referencia de las bases integradas, (Firmado por el Área usuaria)
- c) Copia del pedido marco
- d) Copia de la notificación al contratista, según corresponda
- e) Copia de adendas, Resoluciones de adicionales, complementarios, si los hubiera
- f) Copia legible de Acta de Inicio y Finalización, cuando corresponda.
- g) Original Formato de Conformidad PGAL-011-F001_Conformidad de Servicio del Área Usuaría, con el V°B° de la Jefatura y Gerencia correspondiente (en caso de Sedes Regionales, tengan observaciones se aceptará el documento escaneado, hasta que llegue el original), en caso de encargatura se adjuntara el memorándum o correo electrónico del sustento.
- h) Original Informe Técnico del Área Usuaría, dirigido a su Jefatura o Gerencia correspondiente, en el que especifique la ejecución del servicio de acuerdo a lo requerido en los TDRs, así mismo los datos importantes del contrato, como fecha de inicio, monto del contrato, Garantías, adicionales, reducciones y otros datos relevantes)
- i) Original Informe Técnico del Contratista, dirigido al Administrador del Contrato, junto con el entregable, de acuerdo a lo requerido en los TDRs, con el sello de recepción del administrador del contrato, según corresponda, en los plazos establecidos en el contrato.
- j) Relación de trabajadores que ejecutan el servicio, de acuerdo a la propuesta ganadora, en caso hubiera algún cambio de personal deberá adjuntar, el requerimiento de cambio, presentado a Electro Oriente, la aceptación de la empresa, que en todos los casos corresponderá a un personal con iguales o mayores atributos que el personal con el que ganó la propuesta
- k) Original de Formato de Control de Contratos firmado por el área usuaria. (En el control debe figurar el monto contractual, Las garantías entregadas por el

contratista, si hubiera adicionales, renovaciones de cartas fianzas, o la indicación si es con retención de garantía por ser Pequeña Empresa, - retenciones efectuadas en la primera mitad del contrato., facturas presentadas, pagos, saldos, firmado por el administrador de contrato, a excepción que sea pago único.

- l) Original Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Detracción en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. (en caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta)
- m) Copia Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión) visado por el área de calidad y fiscalización, de acuerdo a la naturaleza del servicio, según corresponder, en el que figure el personal que realiza el servicio, según la relación presentada en el inciso k) (si aplica a actividades Internas y/o Externa). Incluir copia de pago de prima actualizada., si hubieran solicitado otros seguros, adjuntar los pagos de las pólizas y la vigencia de las mismas (Pólizas de Responsabilidad civil, de accidentes personales y otras).
- n) "En caso sea una Contratación de Personal por Tercerización, adicionar:
- Copia de Boletas de Pago y Constancia de Abono.
 - Copia de pago de leyes sociales (AFP, ONP, Essalud, CTS y gratificaciones.)"
- o) Expediente foleado de la primera a la última página entregados en un folder.

Pago del primer mes de servicio

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

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

Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte 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, debidamente suscritas.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de un comprobante de pago de CTS y gratificaciones, en el mes que corresponda.

Pago del último mes de servicio

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

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

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

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

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio Profesional Tercerizado y Especializado en la Supervisión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente en la Sede de Amazonas - Cajamarca de Electro Oriente S.A.

2. FINALIDAD PÚBLICA

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

3. ANTECEDENTES

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

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

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



Handwritten signature in blue ink.

 Electro Oriente Servicio Público		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		CÓDIGO: PGAL-004-P001 VERSIÓN: 02 FECHA: 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural con negocio y/o jurídica, para desarrollar el servicio tercerizado y especializado de supervisión de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente en la sede de Amazonas - Cajamarca, con miras a la no ocurrencia de accidentes de trabajo y a la obtención de la certificación ISO 14001:2015 (Medio Ambiente) e ISO 45001:2018 (Seguridad y Salud en el Trabajo), sostenimiento y cumplimiento normativo.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 ACTIVIDADES DEL SERVICIO



- El servicio contará con 01 Especialista de SST, 01 Especialista en Medio Ambiente, 02 Coordinadores en SyMA, 01 Asistente en Gestión de SyMA y 01 Conductor de Unidad Móvil.
- El servicio contará con una unidad móvil, la cual permanecerá 03 días en la sede de Chachapoyas y 02 días en la sede de Bagua durante cada semana, la cual recorrerá las provincias de Rodríguez de Mendoza, Chachapoyas, Bongará, Bagua, Utcubamba y Condorcanqui; así mismo los distritos de cada provincia mencionada. El combustible a utilizar por esta unidad móvil será proporcionado por el propio contratista, durante toda la ejecución del servicio, siendo el recorrido mensual aproximado de 8 000 km. Adicionalmente, en caso se desarrollen cortes de servicio programados (maniobras con corte de energía) durante los fines de semana y/o feriados, el personal contratista y la unidad móvil deberán de participar durante toda la maniobra.
- Cuando se realicen actividades de supervisión en campo o traslados a otras sedes, los costos de los desplazamientos, del personal propuesto, a las diversas instalaciones de la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca, así como los gastos de hospedaje, alimentación y movilidad local, estará cubierto por el propio contratista.

5.2 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEREOLÓGICAS Y/O SANITARIAS

- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Ley N° 29497 Nueva Ley Procesal del Trabajo y su reglamento.
- Ley de Concesiones Eléctricas N° 25844.
- Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas D.S. N° 009-93-EM.
- Código Nacional de Electricidad – Suministro.
- Código Nacional de Electricidad – Utilización.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N° 29783) y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (D.S. N° 005-2012-TR) y sus modificatorias.

[Handwritten signature in blue ink]

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

- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (R.M. N° 111-2013-MEM/DM).
- Ley N° 26734, Ley del Osinergmin.
- Procedimientos Osinergmin de supervisión de actividades eléctricas.
- D. Leg. N° 1013, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente.
- Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (SINEFA).
- Resolución N° 007-2015-OEFA/CD, Reglamento de Medidas Administrativas del OEFA.
- Resolución N° 045-2015-OEFA/PCD, T.U.O. del Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Otras normas afines que regulan el normal desarrollo y cumplimiento de la actividad a desarrollar.
- Ley 28611, Ley General del Ambiente.
- D.S N° 014-2019-EM, Reglamento para la protección ambiental en las actividades eléctricas.
- D.L N° 1278, Ley General de Residuos Sólidos.
- D.S. N° 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos.
- D.S. N° 039-2014-EM, Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM, Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- D.S. N° 0019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Directiva Administrativa N° 321-MINSA.



5.3 NORMAS TÉCNICAS

No aplica.

5.4 (X) SEGUROS

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

El contratista deberá presentar como requisito indispensable para suscribir el contrato, la siguiente póliza:

[Handwritten signature in blue ink]

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

a) **Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Pensión y Salud)**
Que cubran los daños causados a sus trabajadores en la ejecución del servicio, originados por los trabajos, labores o acciones que se ejecuten en virtud o como consecuencia emergente del servicio contratado, aunque hayan ocurrido aquellos dentro o fuera del emplazamiento del trabajo.

b) **Póliza de Seguro de Vida, Salud e Invalidez**

Todo el personal involucrado en prestar el servicio, independientemente del seguro que brinda ESSALUD o EPS, el contratista deberá de contratar una póliza de accidentes personales, la misma que cubrirá los accidentes comunes, así como los que pueden ocurrir en el traslado de su domicilio hacia la zona de trabajo y viceversa. Los montos mínimos para dicha póliza serán:

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



c) **Póliza de Seguro de Vida Ley**

Según lo establece el DU N° 044-2019, todas las empresas deberán contratar el Seguro de Vida Ley para sus trabajadores desde el primer día que inicia el vínculo laboral.

5.5 REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

Requisitos del Proveedor

- Persona natural o jurídica prestadora del servicio.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el Estado.

Perfil del proveedor

Experiencia

Requisitos:

El postor deberá de acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300 000.00 (Trescientos mil y 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

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

- A) Servicios de supervisión de seguridad y medio ambiente, en empresas del sector eléctrico (en actividades de comercialización y/o distribución y/o transmisión y/o generación).
- B) Servicios de actividades relacionadas al Sistema Integrado de Gestión (SIG) y/o Trinorma, en las normas ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018, en empresas del sector eléctrico.

Acreditación:

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



En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el anexo 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

 Electro Oriente Innovación y Energía		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: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el anexo correspondiente. 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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Perfil del Personal Clave

1. ESPECIALISTA DE SST - CLAVE	
Formación	<p>Requisitos: Ing. Mecánica y Eléctrica (Mecánico Electricista) y/o Eléctrica y/o Industrial y/o Gestión Ambiental y/o Ambiental, titulado y colegiado.</p> <p>Acreditación: El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
Experiencia	<p>Requisitos: Experiencia mínima de cuatro (04) años como Supervisor de Seguridad y/o Medio Ambiente y/o especialista de seguridad, en empresas del sector eléctrico y/o empresas que brinden servicios de seguridad y/o Medio Ambiente en el sector eléctrico.</p> <p>La experiencia se contabilizará a partir del título profesional.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
Capacitación	<p>Requisitos: 100 horas lectivas/Académicas/Cronológicas en un (01) curso y/o diplomado en materia de Seguridad y/o Medio Ambiente.</p> <p>10 horas lectivas/Académicas/Cronológicas en un (01) curso en formación de Auditor Interno del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo (ISO 45001:2018) y/o Auditor Interno del Sistema de Gestión Ambiental (ISO 45001: 2015).</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p>
Dedicación	A tiempo completo durante la ejecución del servicio.



[Handwritten signature]

 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:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

Cantidad	01 (Sede Jaén)
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar y actuar como soporte para el seguimiento de las actividades del personal propio y contratista a nivel de campo realizadas en las sedes de los UU. NN, de acuerdo a los planes anuales de SST. • Apoyar y asistir en la identificación de peligros y evaluación de riesgos, así como también definir e implementar los controles o acciones correctivas para reducir los riesgos de incidentes o accidentes en las supervisiones de campo. • Apoyar y asistir en la elaboración de los informes de seguridad, actividades planeadas sobre trabajos operativos, recomendando sanciones en caso de incumplimientos. Asimismo, para la elaboración de planes y programas de trabajo para el desarrollo de simulacros (incendio, sismo, inundación y otros), a nivel de la UU.NN. • Apoyar y dar soporte en las inspecciones de los equipos de primeros auxilios a nivel de la UU. NN, incluyendo equipos portátiles contra incendio que se encuentren dentro de las instalaciones del alcance del servicio. • Apoyo para la investigación de incidentes, accidentes graves o fatales, así como en la elaboración de Informes Preliminares de Accidentes de Trabajo e Informes Ampliatorio de Accidente de Trabajo. • Apoyar el levantamiento de observaciones de la SUNAFIL y el OSINERGMIN, derivados de los procesos de fiscalización a Electro Oriente S.A. • Apoyo en realizar inspecciones y/o supervisiones de Seguridad y Salud en el Trabajo, en campo y oficina. • Apoyo en realizar los Informes de Seguridad y Salud en el Trabajo, producto de las Inspecciones y/o Supervisiones, realizadas en campo y/u oficina. • Apoyo en la revisión de expedientes de Seguridad, de las empresas contratistas. • Apoyo en la revisión de documentación de Seguridad. • Apoyo en realizar reuniones y capacitaciones en materia de Seguridad. • Apoyo en verificar que el contratista y Electro Oriente S.A, cumplan con los procedimientos de Seguridad, de acuerdo a la normatividad vigente. • Apoyo en el seguimiento y control de las actividades programadas para la implementación de la Norma ISO 45001:2018. • Apoyo en efectuar el seguimiento y cumplimiento, de la documentación que se encuentra en el Proceso de Seguridad y Medio Ambiente, el mismo que está establecido en la intranet del SIG. • Apoyo en consolidar y reportar los indicadores del Seguridad y gestionar las acciones correspondientes en caso de obtener algún indicador en estado crítico. • Otras actividades enmarcadas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
2. ESPECIALISTA AMBIENTAL - CLAVE	
Formación	<p><u>Requisitos:</u> Ing. Mecánica y Eléctrica (Mecánico Electricista) y/o Eléctrica y/o Industrial y/o Gestión Ambiental y/o Ambiental, titulado y colegiado.</p> <p><u>Acreditación:</u> El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
Experiencia	<u>Requisitos:</u>



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

	<p>Experiencia mínima de cuatro (04) años como Supervisor de Seguridad y/o Medio Ambiente y/o especialista ambiental, en empresas del sector eléctrico y/o empresas que brinden servicios de seguridad y/o Medio Ambiente en el sector eléctrico.</p> <p>La experiencia se contabilizará a partir del título profesional.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
Capacitación	<p><u>Requisitos:</u> 100 horas lectivas/Académicas/Cronológicas en un (01) curso y/o diplomado en materia de Seguridad y/o Medio Ambiente.</p> <p>10 horas lectivas/Académicas/Cronológicas en un (01) curso en formación de Auditor Interno del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo (ISO 45001:2018) y/o Auditor Interno del Sistema de Gestión Ambiental (ISO 45001:2015).</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p>
Dedicación	A tiempo completo durante la ejecución del servicio.
Cantidad	01 (Sede Jaén)
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar y actuar como soporte para el seguimiento de las actividades del personal propio y contratista a nivel de campo realizadas en las sedes de los UU. NN, de acuerdo a los planes anuales de Gestión Ambiental. • Apoyar y asistir en las actividades de control y almacenamiento de residuos sólidos, coordinando actividades de segregación con el responsable de cada sede. • Apoyar y asistir en la identificación de aspectos e impactos ambientales, así como también definir e implementar los controles o acciones correctivas para reducir los riesgos ambientales en las supervisiones de campo. • Apoyar y asistir en la elaboración de los informes de medio ambiente, actividades planeadas sobre trabajos operativos, recomendando sanciones en caso de incumplimientos. Asimismo, para la elaboración de planes y programas de trabajo para el desarrollo de simulacros ambientales, a nivel de la UU.NN. • Apoyo para la investigación de incidentes ambientales, así como en la elaboración de Informes ambientales. • Apoyo en la verificación de las actividades realizadas por el contratista a cargo del servicio de monitoreo ambiental en cada sede. • Apoyar el levantamiento de observaciones del OEFA, ANA y ALA, derivados de los procesos de fiscalización a Electro Oriente S.A. • Apoyo en realizar inspecciones y/o supervisiones de Medio Ambiente, en campo y oficina. • Apoyo en realizar los Informes de Medio Ambiente, producto de las Inspecciones y/o Supervisiones, realizadas en campo y/u oficina. • Apoyo en la revisión de expedientes de Medio Ambiente, de las empresas contratistas. • Apoyo en la revisión de documentación de Medio Ambiente. • Apoyo en realizar reuniones y capacitaciones en materia de Medio Ambiente. • Apoyo en verificar que el contratista y Electro Oriente S.A, cumplan con los procedimientos de Medio Ambiente, de acuerdo a la normatividad vigente. • Apoyo en el seguimiento y control de las actividades programadas para la Implementación de la Norma ISO 14001:2015.



J
P
E

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

	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en efectuar el seguimiento y cumplimiento, de la documentación que se encuentra en el Proceso de Seguridad y Medio Ambiente, el mismo que está establecido en la intranet del SIG. • Apoyo en consolidar y reportar los indicadores de Medio Ambiente y gestionar las acciones correspondientes en caso de obtener algún indicador en estado crítico. • Otras actividades enmarcadas en materia de Medio Ambiente.
3. COORDINADOR SyMA - CLAVE	
Formación	<p><u>Requisitos:</u> Ing. Mecánica y Eléctrica (Mecánico Electricista) y/o Eléctrica y/o Industrial y/o Gestión Ambiental y/o Ambiental, titulado y colegiado.</p> <p><u>Acreditación:</u> El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
Experiencia	<p><u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de dos (02) años como Supervisor de Seguridad y/o Medio Ambiente y/o Coordinador de Seguridad y Medio Ambiente, en empresas del sector eléctrico y/o empresas que brinden servicios de seguridad y/o Medio Ambiente en el sector eléctrico.</p> <p>La experiencia se contabilizará a partir del título profesional.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
Capacitación	<p><u>Requisitos:</u> 100 horas lectivas/Académicas/Cronológicas en un (01) curso y/o diplomado en materia de Seguridad y/o Medio Ambiente.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p>
Dedicación	A tiempo completo durante la ejecución del servicio.
Cantidad	02 (01 Sede Bagua y 01 Sede Chachapoyas)
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Actuar como soporte para el seguimiento de las actividades del personal propio y contratista a nivel de campo realizadas en las sedes de las UU. NN, de acuerdo a los planes anuales de SST y de Gestión Ambiental. • Apoyar y asistir en las actividades de control y almacenamiento de residuos sólidos, coordinando actividades de segregación con el responsable de cada sede. • Apoyar y asistir en la identificación de aspectos e impactos ambientales, así como también definir e implementar los controles o acciones correctivas para reducir los riesgos ambientales en las supervisiones de campo. • Apoyar y asistir en la identificación de peligros y evaluación de riesgos, así como también definir e implementar los controles o acciones correctivas para reducir los riesgos de incidentes o accidentes en las supervisiones de campo.



Handwritten signature and initials in blue ink.

 Electro Oriente <small>Servicio al Cliente</small>		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/05/2019			



- Apoyar y asistir en la elaboración de los informes de seguridad, actividades planeadas sobre trabajos operativos, recomendando sanciones en caso de incumplimientos. Asimismo, para la elaboración de planes y programas de trabajo para el desarrollo de simulacros (incendio, sismo, inundación, ambientales y otros), a nivel de las UU.NN.
- Apoyo y soporte en las inspecciones de los equipos de primeros auxilios a nivel de las UU. NN, incluyendo equipos portátiles contra incendio que se encuentren dentro de las instalaciones del alcance del servicio.
- Apoyo para la investigación de incidentes, accidentes graves o fatales, así como en la elaboración de Informes Preliminares de Accidentes de Trabajo e Informes Ampliatorio de Accidente de Trabajo.
- Apoyar el levantamiento de observaciones del OEFA, SUNAFIL, ANA, ALA, OSINERGMIN, derivados de los procesos de fiscalización a Electro Oriente S.A.
- Apoyo en realizar inspecciones y/o supervisiones de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, en campo y oficina.
- Apoyo en realizar los Informes de Seguridad y Medio Ambiente, producto de las Inspecciones y/o Supervisiones, realizadas en campo y/u oficina.
- Apoyo en la revisión de expedientes de Seguridad y Medio Ambiente, de las empresas contratistas.
- Apoyo en la revisión de documentación de Seguridad y Medio Ambiente.
- Apoyo en realizar reuniones y capacitaciones en materia de Seguridad y Medio Ambiente.
- Apoyo en verificar que el contratista y Electro Oriente S.A, cumplan con los procedimientos de Seguridad y Medio Ambiente, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Apoyo en el seguimiento y control de las actividades programadas para la Implementación de la Normas ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018.
- Apoyo en efectuar el seguimiento y cumplimiento, de la documentación que se encuentra en el Proceso de Seguridad y Medio Ambiente, el mismo que está establecido en la intranet del SIG.
- Apoyo en consolidar y reportar los indicadores del Seguridad y Medio Ambiente y gestionar las acciones correspondientes en caso de obtener algún indicador en estado crítico.
- Otras actividades enmarcadas en materia de Medio Ambiente.

Otro personal requerido

Ítem	Cargo	Requerimiento	Actividades
1	Conductor de Unidad Móvil (Cantidad 01)	Formación: <u>Requisito:</u> Secundaria completa. Chofer profesional con licencia de conducir mínimo A11-B. Acreditación: Copia del certificado de estudios y copia de la licencia de conducir. Experiencia: <u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de 03 años en conducción de vehículos. Acreditación:	<ul style="list-style-type: none"> • Conducir la unidad móvil.

[Handwritten signature]

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

Ítem	Cargo	Requerimiento	Actividades
2	Asistente en Gestión Administrativa de SyMA (Cantidad 01)	<p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Formación:</p> <p><u>Requisito:</u> Licenciado en Administración y/o Técnico en Administración y/o Contabilidad y/o Secretariado ejecutivo.</p> <p><u>Acreditación:</u> El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Experiencia:</p> <p><u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de 01 año en trabajos administrativos.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el trámite y manejo de acervo documentario relacionado a las gestiones en materia de seguridad y medio ambiente. • Otras actividades enmarcadas en materia de Medio Ambiente.



[Handwritten signature]

Nota: La experiencia del personal no clave (otro personal requerido), se acreditará para la firma del contrato.

 Electro Oriente Decreto Ley 728		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		Código PGAL-004-F001 Versión 02 FECHA 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	SUELDO BÁSICO MÍNIMO S/.
1	Especialista de SST	1	3,800.00
2	Especialista Ambiental	1	3,800.00
3	Coordinador SyMA	2	3,600.00
4	Asistente en Gestión Administrativa de SyMA	1	2,000.00
5	Conductor de Unidad Móvil	1	1,700,00



El contratista deberá realizar el pago de las remuneraciones de sus trabajadores de forma mensual y/o hasta dentro de los tres (03) días calendario siguientes de culminada la prestación mensual; así mismo, deberá realizar el pago de los beneficios de leyes sociales oportunamente, bajo apercibimiento de la aplicación de penalidades, conforme al cuadro de "otras penalidades" señaladas.

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

Para el presente servicio, se requerirá como mínimo un total de 06 trabajadores: 01 Especialista de SST, 01 Especialista Ambiental, 02 Coordinadores SyMA, 01 Asistente en Gestión de SyMA 01 Conductor.

Ante cambios de personal, el contratista deberá de regularizar inmediatamente los documentos indicados.

El contratista podrá agregar personal en caso lo crea conveniente, siempre y cuando dicho personal cumpla con los perfiles para el puesto que ejecute.

Cuando la contratista requiera realizar el cambio de su personal, éste deberá de comunicar a Electro Oriente S.A., en un plazo máximo de 72 horas, con la finalidad de que Electro Oriente S.A., en un plazo máximo de 24 horas, apruebe u observe dicha solicitud.

J
[Handwritten signature]

 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	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

El contratista deberá de coordinar con Electro Oriente S.A., la realización de las actividades que desarrollarán en nuestras instalaciones; así mismo deberá de informar la ocurrencia de cualquier tipo de accidente, dentro de un plazo máximo de 24 horas de ocurrido el acontecimiento.

5.6 MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES

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

El contratista, proveerá el hardware y otros recursos, a cada trabajador, para el desarrollo del servicio, en tanto que el software necesario para la gestión será proporcionado por ELECTRO ORIENTE S.A (De ser necesario).

El contratista deberá de contar con los equipos tecnológicos para la prestación del servicio, los cuales serán los siguientes:



- 05 laptops (Con procesador mínimo Core i5 y con memoria RAM mínimo de 8 GB).
- 04 cámaras fotográficas (Con 15 megapixeles como mínimo).
- 06 celulares con crédito ilimitado y cobertura en la zona de las labores a realizar. (Smartphone, con cobertura a internet ilimitado, procesador 1,2 GHz de cuatro núcleos o superior, con memoria RAM mínimo de 4 GB y memoria de almacenamiento mínimo de 16 GB).
- Servicio de internet ilimitado para las 05 laptops.

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

N°	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Camisa manga larga Oxford color beige, con cintas reflectivas y pantalón jean.	Und.	4
2	Chaleco de Alta Visibilidad.	Und.	1
3	Calzado Dieléctrico.	Par	2
4	Caso con barbiquejo.	Und.	1
5	Lentes.	Und.	48
6	Mascarilla Facial.	Durante todo el período de contratación	
7	Prueba antigena (Covid-19).	Cuando exista sintomatología	

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

8	Alcohol 70°.	Durante todo el periodo de contratación
---	--------------	---

Los Equipos de Protección Personal (EPPs) y de bioseguridad, deberán de ser entregados al inicio del servicio y éstos se entregarán a cada trabajador que laborará en el servicio.

El contratista deberá de proveer una (01) unidad móvil (camioneta), incluido 01 conductor, para el personal (Coordinador SyMA) de Bagua y Chachapoyas, la cual tendrá las siguientes características:

ITEM	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD	COMENTARIO
1	UNIDAD MOVIL		
1.1	Tipo de Unidad Móvil	----	Camioneta
1.2	Características	----	- Como Mínimo, Motor 3.0 Diésel. - Tracción 4x4. - Año de Antigüedad (Modelo), como mínimo no menor del año 2019. - Soat Vigente. - Debe de estar en perfecto estado y cumplir con todo lo solicitado en los formatos de inspección de Pre Uso de Vehículos (PGGF-013-F029) (Ver Anexo N° 01) e inspección de botiquines (PGGF-013-F016) (Ver anexo N° 02).



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.

El contratista deberá presentar para la firma del contrato, la documentación que acredite los materiales y equipos requerido para la ejecución del servicio.

Nota:

- A solicitud del contratista, Electro Oriente S.A, podrá dotar de mobiliario al Contratista, para lo cual, alquilará el referido mobiliario, con un costo mensual de 20 nuevos soles por cada trabajador (Especialistas, coordinadores y asistente).
- A solicitud del Contratista, Electro oriente S.A, podrá asignar ambientes de trabajo para el desarrollo de las actividades del CONTRATISTA. El pago de alquiler de los ambientes utilizados será de S/ 18.17 por m2, por cada trabajador (Especialistas, coordinadores y asistente).

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

5.7 PAN DE TRABAJO

El contratista deberá de presentar planes de trabajo semanales, los cuales serán enviados hasta el último día de cada semana, el cual templará las instalaciones de Electro Oriente S.A. y las contratistas que serán inspeccionadas y/o supervisadas.

Así mismo, el coordinador, supervisor y especialistas, deberán de contar con cuenta de correo electrónico corporativo.

5.8 PROCEDIMIENTO

No Aplica.

5.9 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

5.9.1. Mantenimiento preventivo

No Aplica.

5.9.2. Soporte técnico

No Aplica.

5.9.3. Capacitación y/o entrenamiento

No Aplica.

5.10 MEDIDAS DE CONTROL

- Áreas que supervisan: Seguridad y Medio Ambiente.
- Áreas que coordinarán con el proveedor: Seguridad y Medio Ambiente, Administración, Comercial, Distribución y Generación y Transmisión.
- Área que brindará la conformidad: Seguridad y Medio Ambiente.

5.11 LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

Lugar

El servicio se realizará en las instalaciones de la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca.

Plazo

El plazo de ejecución del servicio será de trescientos sesenta (360) días calendario, computados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio.

Esta acta de inicio se firmará cuando se cumplan con todos los requisitos de Seguridad y Medio Ambiente establecidos por Electro Oriente S.A., para el inicio de dicho servicio.



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

5.12 RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

El contratista, presentará físicamente y en medios magnéticos (CD-R) informes mensuales por los servicios prestados, sobre las actividades efectuadas, conteniendo los documentos que sustenten los trabajos realizados incluido el resumen de actividades ejecutadas. Los informes mensuales deberán indicar la fecha de inicio y culminación del mes del servicio.

5.13 FORMA DE PAGO

Electro Oriente S.A., realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, a razón de una (01) valorización mensual (En total 12 valorizaciones durante el servicio), dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la Conformidad del Servicio.

El contratista deberá de presentar sus informes (valorizaciones) mensuales, como fecha límite el último día de cada mes valorizado (cada 30 días de ejecutarse el mes del servicio). El incumplimiento generará penalidad por mora (Cláusula 5.17 (X) Penalidades).

Entregada cada valorización, Electro Oriente S.A., tendrá un plazo de siete (7) días para dar la conformidad o evidenciar alguna observación. En caso de evidenciarse alguna observación, se dará un plazo de 02 a 08 días para su levantamiento (En caso de subsanación no se aplica penalidad por mora). Dicho plazo será a criterio de Electro Oriente S.A.

El contratista deberá presentar 02 juegos (original y copia), de la siguiente información una vez emitida la conformidad del servicio y con el siguiente orden:

- Comprobante de Pago (Factura).
- Carta conteniendo los siguientes los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Detracción en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. (en caso de cuenta en el Banco de la Nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta).
- Copia Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión) visado por el área de Seguridad y Medio Ambiente, de acuerdo a la naturaleza del servicio, según corresponda, en el que figure el personal que realiza el servicio, según la relación presentada (si aplica a actividades Internas y/o Externa). Incluir copia de pago de prima actualizada, si hubieran solicitado otros seguros, adjuntar los pagos de las pólizas y la vigencia de las mismas (Pólizas de Responsabilidad civil, de accidentes personales y otras).

Asimismo, para efectos del pago, Electro Oriente S.A. deberá contar con la siguiente información:



J
S
G

 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:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

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



[Handwritten signature in blue ink]

 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	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta)

m) Copia Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión) visado por el área de calidad y fiscalización, de acuerdo a la naturaleza del servicio, según corresponder, en el que figure el personal que realiza el servicio, según la relación presentada en el inciso k) (si aplica a actividades Internas y/o Externa). Incluir copia de pago de prima actualizada., si hubieran solicitado otros seguros, adjuntar los pagos de las pólizas y la vigencia de las mismas (Pólizas de Responsabilidad civil, de accidentes personales y otras).

n) "En caso sea una Contratación de Personal por Tercerización, adicionar:

- Copia de Boletas de Pago y Constancia de Abono.
- Copia de pago de leyes sociales (AFP, ONP, Essalud, CTS y gratificaciones.)"

o) Expediente foleado de la primera a la última página entregados en un folder.

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

Pago del primer mes de servicio

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

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

Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte 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, debidamente suscritas.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de un comprobante de pago de CTS y gratificaciones, en el mes que corresponda.

Pago del último mes de servicio

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

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



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

5.14 FORMULA DE REAJUSTE

No aplica.

5.15 ADELANTOS FORMULA DE REAJUSTE

No aplica.

5.16 DECLARATORIA DE VIABILIDAD

No aplica.

5.17 (X) PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objetivo del contrato. Electro Oriente S.A. le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato, en concordancia con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:



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

Dónde "F" tiene los siguientes valores:

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

5.18 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Nº	INFRACCIÓN	Multa en UIT	Procedimiento
SERVICIOS INCOMPLETOS			
1	Cambio o sustitución de personal sin autorización de Electro Oriente S.A.	20 % de la UIT por caso.	La penalidad se materializará mediante un informe del administrador del contrato.
2	En caso el contratista no envíe sus planes de trabajo semanales.	20 % de la UIT por caso.	La penalidad se materializará mediante un informe del administrador del contrato.
INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL INADECUADOS			
3	Personal sin uniforme completo, sin credencial o sin implementos de seguridad, o los tenga incompletos.	10 % de la UIT por la falta y 10 % de la UIT por persona.	La penalidad se materializará mediante un informe del administrador del contrato.
4	Personal sin implementos de bio seguridad, o los tenga incompletos.	10 % de la UIT por la falta y 10 % de la UIT por persona.	La penalidad se materializará mediante un informe del administrador del contrato.
OTROS			
5	No contar con póliza SCTR (Salud y Pensión) y/o Accidentes Personales y/o Póliza Vida Ley.	20 % de la UIT.	La penalidad se materializará mediante un informe del administrador del contrato.
6	Toda vez que EL CONTRATISTA, programe y realice alguna actividad en instalaciones de	10 % IUT.	La penalidad se materializará mediante un informe del administrador del contrato.

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

	Electro Oriente S.A., sin coordinación previa con el funcionario responsable.		
7	Toda vez que EL CONTRATISTA no informe a la Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente - Amazonas Cajamarca, el acontecimiento de un accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal, dentro de un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de ocurrido, en la zona de responsabilidad.	50 % UIT.	La penalidad se materializará mediante un informe del administrador del contrato.
8	En caso el contratista se encuentre laborando en estado etílico o con rastros de haber ingerido alguna bebida alcohólica o bajo efectos de estupefacientes.	50% UIT.	La penalidad se materializará mediante un informe del administrador del contrato
9	Por cometer actos de dolo.	50% UIT.	La penalidad se materializará mediante un informe del administrador del contrato.
10	Por el retraso del pago de las remuneraciones/liquidación en más de tres (03) días hábiles de cada mes laborado (no exime al Contratista de pagar la remuneración íntegra), la penalidad será por día.	50% UIT	La penalidad se materializará mediante un informe del administrador del contrato.
11	Incumplimiento de la remuneración mensual, no acorde con la Ley Laboral General, la misma que será de aplicación mensual	50 % UIT	La penalidad se materializará mediante un informe del administrador del contrato.

5.19 SUBCONTRATACIÓN

Están prohibidas las subcontrataciones.



5.20 OTRAS OBLIGACIONES

Obligaciones del Contratista

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

Esta documentación deberá contener lo descrito en el Check List de Contratación de Servicios y Tiempo de Ejecución y el formato PGGFS-014-F004 "Documentación para Inicio de Obra y/o Servicio" (Ver Anexo N° 03), el cual corresponde a Electro Oriente S.A, la misma que deberá de estar aprobada por el Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente.

Posterior a ello, todo el personal, deberá de pasar por la Charla de Inducción de Seguridad y Medio Ambiente, la misma que al aprobarlo, se les entregará un Pasaporte de Seguridad y Medio Ambiente, pudiendo a partir de ese momento, ingresar a laborar dentro de las instalaciones de Electro Oriente S.A.

J
[Handwritten signature]

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

- 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 copia del presente plan y su cargo de entrega al MINSA.

- El contratista deberá evidenciar la implementación de su Plan para vigilancia, prevención y control del COVID-19, para lo cual, deberá presentar a Electro Oriente S.A. los documentos que así lo verifique. Cabe señalar, que adicionalmente se realizará inspección previa al inicio de sus actividades.

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



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

Obligaciones de la Entidad

- Facilitará todo lo necesario para los accesos a las instalaciones.
- Dará las instrucciones al personal de la contratista antes de iniciar sus actividades.

5.21 CONFIDENCIALIDAD

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

5.22 RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un periodo no menor de 01 año contado a partir de la conformidad otorgada.

5.23 NORMA ESPECÍFICA

No aplica.

5.23 PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica.

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

5.24 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es a "Suma Alzada".

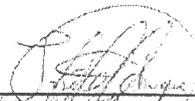


6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

7. ANEXOS

- Formato de Inspección de Pre Uso de Vehículos (PGGF-013-F029) (Anexo N° 01).
- Formato de Inspección de botiquines (PGGF-013-F016) (Anexo N° 02).
- Formato de Documentación para Inicio de Obra y/o Servicio (PGGFS-014-F004) (Anexo N° 03).
- Check List de Contratación de Servicios y Tiempo de Ejecución.



Ing. José Luis Díaz Chuque
 Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente
 Gerencia Regional Amazonas Cajamarca

J
[Handwritten marks]

ANEJO N° 01
 CHECK LIST DE REQUISITOS POR CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y TIEMPO DE EJECUCIÓN

ITEM	REQUISITOS OBLIGATORIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	TIPO DE CONTRATO			
		LOCACIÓN	1 DÍA, ≤ 7 DÍAS	> 7 DÍAS, ≤ 90 DÍAS	> 90 DÍAS
1	Pedido de Compra y/o Contrato.	X	X	X	X
2	Plan de Trabajo del Servicio.		X	X	X
3	El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).				X
4	El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).				X
5	El Plan de Contingencias en Seguridad en el Trabajo que incluya las brigadas de emergencia.			X	X
6	El Programa de capacitación.			X	X
7	Registro de Entrega de Equipos de Protección Personal (EPPs).	X	X	X	X
8	Listado de Herramientas, Materiales y Equipos a utilizar.	X	X	X	X
9	Procedimiento de Investigación de Incidentes y Accidentes.		X	X	X
10	Realización del IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y controles).		X	X	X
11	Procedimiento Escrito de Trabajos Seguros (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	Fotografía simple del fotocheck de trabajo, D.N.I. y licencia de conducir (para camionetas 2B y para gruas A3B) de ser el caso.		X	X	X
16	En caso de ser más de 20 trabajadores de la contratista, deberán entregar la conformación de su Comité de Seguridad, es decir la relación del presidente, secretario y 4 miembros por elección de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 148-2007-TR y Nombre del Supervisor responsable.		X	X	X
17	Copias 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



 Electro Oriente Compania Paragvaya de Electricidad		FORMATO: INSPECCIÓN DE PRE USO DE VEHÍCULOS		
CÓDIGO:	PGGF8-013-F029	ELABORADO POR: JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACION	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN:	02		GERENTE GENERAL	GERENTE GENERAL
FECHA:	25/04/2016			
OPERADOR:		FECHA:		
SEDE:		PLACA DE VEHÍCULO:		
AREA:		TIPO VEHÍCULO:		
SUPERVISOR:		BREVETE:		
CONTRATISTA:		FECHA DE VENCIMIENTO DE LA ITV:		
PROPIEDAD:		FECHA DE VENCIMIENTO DEL SOAT:		
MARCAR CON UN CHECK LIST: (V)		ESTADO		
TARJETA DE PROPIEDAD	BUENO <input type="checkbox"/>	TIENE <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
CINTAS REFLECTIVAS	BUENO <input type="checkbox"/>	MALO <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
LUCES LARGAS	BUENO <input type="checkbox"/>	MALO <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
LUCES CORTAS	BUENO <input type="checkbox"/>	MALO <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
LUCES INTERMITENTES	BUENO <input type="checkbox"/>	MALO <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
LUCES DE ESTACIONAMIENTO	BUENO <input type="checkbox"/>	MALO <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
FAROS NEBLINEROS	BUENO <input type="checkbox"/>	MALO <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
ASIENTOS	BUENO <input type="checkbox"/>	MALO <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
CINTURONES DE SEGURIDAD	BUENO <input type="checkbox"/>	MALO <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
LINTERNA DE MANO	BUENO <input type="checkbox"/>	MALO <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
CLAXON	BUENO <input type="checkbox"/>	MALO <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
ALARMA DE RETROCESO	BUENO <input type="checkbox"/>	MALO <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
FAROS TIPO PIRATA	BUENO <input type="checkbox"/>	MALO <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
ESPEJO RETROVISOR	BUENO <input type="checkbox"/>	TIENE <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
ESPEJOS LATERALES	BUENO <input type="checkbox"/>	MALO <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
LUNAS DE VENTANAS	BUENO <input type="checkbox"/>	MALO <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
FRENOS	BUENO <input type="checkbox"/>	MALO <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
DIRECCIÓN	BUENO <input type="checkbox"/>	MALO <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
NIVEL DE ACEITE		NORMAL <input type="checkbox"/>	BAJO <input type="checkbox"/>	
AGUA		NORMAL <input type="checkbox"/>	BAJO <input type="checkbox"/>	
LLANTAS		BUENO <input type="checkbox"/>	MALO <input type="checkbox"/>	
LLANTA DE REPUESTO		TIENE <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
GATA HIDRAÚLICA O MECANICA		TIENE <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
LLAVE DE RUEDAS		TIENE <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
TRIÁNGULO Y/O CONOS DE SEGURIDAD		TIENE <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
BANDERINES DE SEGURIDAD		TIENE <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
LIMPIAPARABRISAS		TIENE <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
EXTINTOR		TIENE <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
BOTIQUIN		TIENE <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
JUEGO DE ADITAMENTOS (*)		TIENE <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
CAJÓN DE HERRAMIENTAS		TIENE <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
REPUESTO DE FAJA DEL VENTILADOR		TIENE <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
TACOS DE SEGURIDAD		TIENE <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
CABLE PARA BATERÍA		TIENE <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
CABLE PARA PASAR CORRIENTE		TIENE <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
ESLINGA PARA JALAR EL VEHICULO		TIENE <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
EQUIPOS DE ALZADO (GRÚA)				
SISTEMA HIDRAULICO	BUENO <input type="checkbox"/>	MALO <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
GANCHO DE GRDA		BUENO <input type="checkbox"/>	MALO <input type="checkbox"/>	
NIVEL DE HIDROLINA		NORMAL <input type="checkbox"/>	BAJO <input type="checkbox"/>	
CADENAS	BUENO <input type="checkbox"/>	MALO <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
ESLINGAS	BUENO <input type="checkbox"/>	MALO <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
FAJA RACHET	BUENO <input type="checkbox"/>	MALO <input type="checkbox"/>	NO TIENE <input type="checkbox"/>	
OBSERVACIONES:				
(*) Galonera, Cinta Aislante, Pegamento, 01 m alambre eléctrico				
Firma Chofer		Firma Supervisor		



J

P

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (1) Especialista de SST Ing. Mecánica y Eléctrica (Mecánico Electricista) y/o Eléctrica y/o Industrial y/o Gestión Ambiental y/o Ambiental, titulado y colegiado.</p> <p>Un (1) Especialista Ambiental Ing. Mecánica y Eléctrica (Mecánico Electricista) y/o Eléctrica y/o Industrial y/o Gestión Ambiental y/o Ambiental, titulado y colegiado.</p> <p>Dos (2) Coordinadores SyMA Ing. Mecánica y Eléctrica (Mecánico Electricista) y/o Eléctrica y/o Industrial y/o Gestión Ambiental y/o Ambiental, titulado y colegiado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (1) Especialista de SST</p> <p>100 horas lectivas/Académicas/Cronológicas en un (01) curso y/o diplomado en materia de Seguridad y/o Medio Ambiente.</p> <p>10 horas lectivas/Académicas/Cronológicas en un (01) curso en formación de Auditor Interno del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo (ISO 45001:2018) y/o Auditor Interno del Sistema de Gestión Ambiental (ISO 45001: 2015).</p> <p>Un (1) Especialista Ambiental</p> <p>100 horas lectivas/Académicas/Cronológicas en un (01) curso y/o diplomado en materia de Seguridad y/o Medio Ambiente.</p> <p>10 horas lectivas/Académicas/Cronológicas en un (01) curso en formación de Auditor Interno del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo (ISO 45001:2018) y/o Auditor Interno del Sistema de Gestión Ambiental (ISO 45001: 2015).</p> <p>Dos (2) Coordinadores SyMA</p> <p>100 horas lectivas/Académicas/Cronológicas en un (01) curso y/o diplomado en materia de Seguridad y/o Medio Ambiente (*)</p>

J


		FORMATO: DOCUMENTACION PARA INICIO DE OBRA Y/O SERVICIO		
CÓDIGO	PO078-014-P001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	04	SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE LA OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACION	GERENTE GENERAL
FECHA	32/09/2021			
Empresa:				
Trabajo a realizar:				
Obra: <input type="checkbox"/> Servicio: <input checked="" type="checkbox"/>				
Fecha de Revisión: Estado:				
REQUISITOS	CUMPLE	OBSERVACIONES	NORMATIVA VIGENTE / COMENTARIO	
1. PLAN DE TRABAJO (Art. 37(c) R.M. 111-2013 MEM/DM)				
1.1 Descripción de la obra/servicio y Actividades a desarrollar				
a. Ubicación de la Obra / Servicio a ejecutar			Indicar Ubicación de obra, almacenes y oficinas administrativas, para identificar el Nivel de Riesgo Expuesto.	
b. Cronograma de Actividades			Cronograma de Actividades y días de ejecución de la actividad a realizar	
c. Copia de Contrato y/o Pedido de Compra			Entregar copia de contrato y/o pedido de compra del servicio otorgado	
1.2 Responsables de actividad				
a. Responsables de la Obra / Servicio a ejecutar			Indicar Cargo (Ing Residente, (*) <u>Coordinador Supervisor Operativo o Afines</u>), números de teléfonos RPM y dirección electrónica	
b. Responsable de Supervisión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente			Responsables por Grupo de trabajo y personal operativo (*) <u>(Supervisor de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente)</u>	
1.3 Equipamiento de Personal				
a. Actas de entrega de (x) <u>equipos</u> de protección personal firmadas.			Según Art. 25(j), 54 y 100-110 R.M 111-2013 MEM/DM, Art.60 y 61 de la Ley 29783	
b. Relación de equipos de (x) <u>bioseguridad</u>			Según (*) <u>R.M. 972-2020-MINSA</u>	
c. Relación de equipos (x) <u>de señalización y delimitación</u> .			Según Art. 45 R.M 111-2013 MEM/DM, Art.60 y 61 de la ley 29783	
d. Relación de unidades móviles y/o grúas (incluye equipamiento).			Según Art. 121 y 131 R.M 111-2013 MEM/DM	
e. Fotocheck de identificación			El trabajador deberá portarlo mientras este desarrollando su actividad dentro de Electro Oriente S.A.	
f. Listado de Equipos de Emergencia			Botiquines, extintores, lavasejos portatil, etc.	
2. POLIZAS DE SEGUROS (incluido todo el personal administrativo y operativo)				
2.1 Pólizas SCTR (Salud y Pensión)			Art. 25(g) R.M 111-2013 MEM/DM, Art.60(c) de la Ley 29783	
3. PLAN ANUAL (x) DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (Según Art.11 y 21 y 22 de la R.M 111-2013 MEM/DM)				
3.1 Estructura del Plan de Seguridad				
a. Responsables del Plan.			Responsables de hacer cumplir plan de seguridad	
b. Alcance y Aplicación del Plan			Involucra la totalidad de los trabajadores que desarrollara los trabajos en sus respectivas áreas.	
c. Objetivos del plan de seguridad.			Según Art.11 y 21 R.M 111-2013 MEM/DM	
d. Organigrama del Plan de seguridad y salud en el trabajo			Todas las responsables de obra y areas o Zonas de trabajo	
e. (x) <u>Elaboración de línea base del SGSST</u>			(x) <u>Según R.M. 050-2013-TR</u>	
f. Sanciones por incumplimiento a las normas de seguridad			Art. 11 y 23 R.M 111-2013 MEM/DM, Art.34 de la Ley 29783	
g. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo			Art.7 R.M 111-2013 MEM/DM, Art.22 de la Ley 29783	
h. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo			Art.14 R.M 111-2013 MEM/DM, Art.28 de la Ley 29783	
i. Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo			Art.21 R.M 111-2013 MEM/DM, Art.74 de la Ley 29783	
j. <u>Inspecciones de SSTMA</u>			(x) <u>Según R.M. 060-2013-TR</u>	
k. <u>Auditorías Internas de SSTMA</u>			(x) <u>Según R.M. 060-2013-TR</u>	
3.2 Registros				
a. Formatos de Seguridad (Charla de 5 min, AR, PT, Inspección de EPP, vehículos, etc)			Art. 20 y 21 R.M 111-2013 MEM/DM, protocolo de trabajo, charla de cinco minutos y evaluación de riesgos, capacitaciones, inspecciones de seguridad (unidades móviles, IPP's EPP's, observaciones de seguridad, registro de incidentes), Boleta de seguridad-para caso de accidentes.	
b. Cumplimiento de la Cinco Reglas de oro			Según Art.38(35.a) R.M 111-2013 MEM/DM	
c. Exámenes Médicos Ocupacionales			Art.25 (p) R.M 111-2013 MEM/DM, Art.49 (c) de la Ley 30222, Art 33 Reglamento de la ley 29783	
d. Registro de accidentes, incidentes, inspecciones			Art.22 (e), Art 23 R.M 111-2013 MEM/DM, Art 33 Reglamento de la ley 29783	
e. Estadísticas e Indicadores de Capacitación			Especificar Mediante estadísticas los índices de Capacitación de los trabajadores.	
f. Estadísticas e Indicadores de Accidentabilidad			Art.25 (p) R.M 111-2013 MEM/DM, Art 33 Reglamento de la ley 29783	
4. ESTUDIO DE RIESGOS, PROCEDIMIENTOS Y ESTANDARES (Según Art. 11(c) y 20 R.M 111-2013 MEM/DM, Art.57 de la Ley 29783)				

[Handwritten signature and initials in blue ink]

*Por cada personal coordinador.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.

Importante

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

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Un (1) Especialista de SST

Experiencia mínima de cuatro (04) años como Supervisor de Seguridad y/o Medio Ambiente y/o especialista de seguridad, en empresas del sector eléctrico y/o empresas que brinden servicios de seguridad y/o Medio Ambiente en el sector eléctrico.

La experiencia se contabilizará a partir del título profesional.

Un (1) Especialista Ambiental

Experiencia mínima de cuatro (04) años como Supervisor de Seguridad y/o Medio Ambiente y/o especialista ambiental, en empresas del sector eléctrico y/o empresas que brinden servicios de seguridad y/o Medio Ambiente en el sector eléctrico.

La experiencia se contabilizará a partir del título profesional.

Dos (2) Coordinadores S y MA

Experiencia mínima de dos (02) años como Supervisor de Seguridad y/o Medio Ambiente y/o Coordinador de Seguridad y Medio Ambiente, en empresas del sector eléctrico y/o empresas que brinden servicios de seguridad y/o Medio Ambiente en el sector eléctrico (*).

* La experiencia será por cada coordinador.

La experiencia se contabilizará a partir del título profesional.

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el*

L
Q

personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDADRequisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de supervisión de seguridad y medio ambiente, en empresas del sector eléctrico en actividades de comercialización y/o distribución y/o transmisión y/o generación; y/o Servicios de actividades relacionadas al Sistema Integrado de Gestión (SIG) y/o Trinorma, en las normas ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018, en empresas del sector eléctrico.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

(...)

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

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

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

Importante

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

Importante

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



**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

Importante

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



¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 PAGO¹¹

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

¹¹ 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 ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO]."

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

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:

¹² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

- 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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

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

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS

[Handwritten signature]

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2022-EO-AC- 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 ¹⁵	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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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° 003-2022-EO-AC- 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 ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		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:



¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁰

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.

²⁰ 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° 003-2022-EO-AC- 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° 003-2022-EO-AC- 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° 003-2022-EO-AC- 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**

J
P
Q

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° 003-2022-EO-AC- 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]	[%] ²¹
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] ²²
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100% ²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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.

J
G
G

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2022-EO-AC- PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

	CONCEPTO	PRECIO TOTAL
	TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2022-EO-AC- 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 empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2022-EO-AC- PRIMERA CONVOCATORIA
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.





Electro Oriente

Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A
Concurso Público N° 003-2022-EO-AC – Primera Convocatoria

Bases integradas

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2022-EO-AC- PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

