

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> ▪ Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> ▪ Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • 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:

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

# SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A.



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

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-SEAL-1

## CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REVISION DE SISTEMAS DE MEDICION DE ENERGIA ELECTRICA

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## SECCIÓN GENERAL

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

*[Handwritten signature]*

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 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.

#### 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 Digitales<sup>1</sup>). 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*

<sup>1</sup> 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>

*coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

#### **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

#### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A.  
RUC N° : 20100188628  
Domicilio legal : Calle Consuelo N° 310 - Arequipa  
Teléfono: : 054-381377 Anexo 1545  
Correo electrónico: : logistica04@seal.com.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE REVISIÓN DE SISTEMAS DE MEDICIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA.

Sub-ítem	Actividad	Cantidades referenciales para el periodo de vigencia del servicio
1	Contrastación o verificación de medidores por resolución OSINERGMIN N° 227-2013-OS/CD	81,480
2	Contrastación o verificación de medidores por la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE) D.S. N° 020-97 EM	16,168
3	Contrastación o verificación de medidores por la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER) R.D. N° 016-2008-EM/DG	4,195

\* Las cantidades que se señalan son referenciales y no obligan a SEAL a cumplir estrictamente con estas. Estas cantidades se han estimado con la finalidad de facilitar al postor la elaboración de su propuesta, por lo que deberán ser tomadas únicamente como datos referenciales. Durante la prestación del servicio, SEAL emitirá órdenes de trabajo en cantidad variable de acuerdo con la programación aprobada.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Documento Interno GG-0277-2024 el 19 de marzo de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios.

#### 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 PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta 730 días calendario, contados desde el día siguiente a la finalización del periodo de implementación del servicio o hasta la culminación del monto adjudicado en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El período de implementación será de **30 días calendarios**, el cual iniciará con la comunicación escrita de SEAL para el inicio de la implementación del servicio; previa proyección de la culminación del servicio que se esté desarrollando.

#### 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 la suma de S/ 10.90 (Diez con 90/100 soles) en Caja de la Entidad, sito en Calle Sucre Nro. 402, distrito, provincia y departamento de Arequipa y estos serán entregados en la Oficina de Logística (2do. Piso).

##### 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° 31953, Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante La Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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

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

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio en la ciudad de Arequipa y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Estructura de costos<sup>7</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>8</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y 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.*

#### Importante

<sup>5</sup> 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/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes Virtual de SEAL** (<http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/>), con excepción de la garantía de fiel cumplimiento y de aquellos documentos que requieran ser presentados en original, la misma que deberá presentarse de forma física, en Calle Consuelo N° 310, distrito, provincia y departamento de Arequipa.

El horario de presentación de la documentación sea de manera física y virtual será de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 04:00 p.m..

### 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 de 4.17% del monto contractual, previa conformidad de la prestación y autorización de pago por el Área Usuaria, de acuerdo con los procedimientos de SEAL. Dichos pagos parciales estarán sujetos a la cantidad de programaciones semanales y mensuales que realice la CONTRATISTA ya que es responsabilidad de esta la programación de actividades.

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

- Informe del funcionario responsable de cada área y del Equipo de Mantenimiento de Conexiones y Control de la Medición de la Unidad de Operaciones Comerciales de la Gerencia de Comercialización emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del pedido Marco emitido por la Unidad de Logística.
- Informe de las actividades realizadas con detalles de la valorización según formato establecido por SEAL.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes físico o virtual en el módulo comprobantes de Pago.

Ítem	Dirección mesa de partes física	Dirección mesa de partes virtual
1	Calle Consuelo N° 310 – Arequipa, Arequipa, Arequipa	<a href="http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/">http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/</a>

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### 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

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REVISIÓN DE SISTEMAS DE MEDICIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

##### 1. ÁREA USUARIA:

Equipo de Mantenimiento de Conexiones y Control de la Medición.  
Unidad de Operaciones Comerciales.  
Gerencia de Comercialización.

##### 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada que se encargue de brindar el "Servicio de Revisión de Sistemas de Medición de Energía Eléctrica" dentro del área de su concesión y área de responsabilidad técnica de SEAL, a fin de atender con calidad y oportunidad el cumplimiento de las normativas de Verificación de Sistemas de Medición de Energía Eléctrica.

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA:

El requerimiento se encuentra alineado con los objetivos estratégicos de SEAL de mejorar la calidad del servicio, ya que la finalidad de este servicio es contribuir a garantizar y optimizar la correcta medición de la energía eléctrica a los clientes; así como atender y dar cumplimiento a las normativas resolución de OSINERGMIN N° 227-2013-OS/CD, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE) D.S. N° 020-97 EM y Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER) R.D. N° 016-2008-EM/DG, las que regulan los programas de verificación y contrastación de medidores de energía eléctrica, así mismo el servicio indicado ayudará al cumplimiento de los fines institucionales de SEAL

##### 4. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

La necesidad del presente servicio se debe al requerimiento de atender y dar cumplimiento a las normativas de Verificación de Sistemas de Medición de Energía Eléctrica, contribuyendo a garantizar y mantener la correcta medición de la energía eléctrica a los clientes.

##### 5. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS:

Como Objetivo General el cumplimiento de los indicadores establecidos por la alta dirección de SEAL.

Respecto del objetivo específico, es el cumplimiento de las normativas de Verificación de Sistemas de Energía Eléctrica, resolución de Osinergmin N° 227-2013-OS/CD, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE) D.S. N° 020-97 EM y Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER) R.D. N° 016-2008-EM/DG.

##### 6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS.

##### 7. ADELANTOS:

No se realizará adelantos en el presente requerimiento.

**8. SUBCONTRATACIÓN:**

No se aceptará ningún tipo de subcontratación.

**9. NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:**

El CONTRATISTA deberá dar estricto cumplimiento a las normas y disposiciones legales vigentes aplicables para la ejecución de los servicios.

Los dispositivos a continuación señalados se mencionan a título enunciativo y no taxativo ni limitativo; asimismo se deberá tener en consideración todos aquellos que los reemplacen, modifiquen o complementen.

- o Decreto Ley N° 25844: Ley de Concesiones Eléctricas.
- o Decreto Supremo N° 009-93-EM: Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- o Decreto Supremo N° 020-97-EM: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos – NTCSE
- o Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales.
- o Resolución N° 616-2008-OS/CD, Base Metodológica para la aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- o Resolución N° 227-2013-OS/CD Procedimiento para la Supervisión de la Contrastación de Equipos de Medición de Energía Eléctrica.
- o Código Nacional de Electricidad (suministro y utilización)
- o Resolución N° 269-2014-OS/CD: Procedimiento Administrativo de Reclamos de los usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural
- o Resolución N° 096- 2012-OS/CD Procedimiento para la Supervisión de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y su Base Metodológica.
- o Resolución Ministerial N° 496-2005-MEM/DM "Norma DGE Contraste del sistema de medición de Energía Eléctrica".
- o Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad"
- o Resolución Ministerial N° 571-2006-MEM/DM Norma DGE Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica
- o Ley N° 29783 "Ley de seguridad y Salud en el Trabajo"
- o Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. N° 005-2012-TR
- o Resolución N° 021-2010-OS/CD Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas.
- o Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA. Protocolos de exámenes Médico-Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad.
- o Decreto Supremo N° 29-94-EM Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas
- o Ley N° 29245 Ley de tercerización
- o DS 006-2008-TR Reglamento de la Ley de tercerización.
- o Ley N° 27626 Ley de intermediación laboral y su reglamento
- o Ley N° 29497 Ley procesal del trabajo y su reglamento.
- o Resolución N° 145-2014-OS/CD, Escala de Multas y sanciones de la gerencia de fiscalización Eléctrica, Correspondiente a la tipificación de sanciones por incumplimiento del procedimiento para la Supervisión de Contrastes de medidores de Energía Eléctrica y sus modificatorias.
- o Precedentes de Observancia Obligatoria de OSINERGMIN
- o Normas Técnicas Peruanas – INDECOPI
- o Normas Metrológicas Peruanas - INACAL
- o Normas Internacionales IEC relacionadas con fabricación de materiales y equipos eléctricos.
- o NTP-ISO/IEC 17020 3ra Edición y sus modificatorias
- o Reglamento Nacional de Tránsito.
- o Ley N° 29981 "Ley que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL).

- o Otras normas aplicables al sector eléctrico, medioambientales, seguridad y salud ocupacional vigentes.

#### **10. MEDIDAS DE SEGURIDAD A ADOPTARSE:**

La Contratista debe cumplir con las normas que se señalan y sus modificatorias y todas aquellas normas que emita el estado y que sean aplicables al contrato:

- a) Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA: "Lineamientos para a vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2 modificatorias vigentes.
- b) RM N° 128-2020-MINEM/DM: "Protocolo Sanitario para la Implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID – 19 en las actividades del Subsector Minería, el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad" y modificatorias vigentes.
- c) Otros dispositivos legales – normatividad que esté relacionada a la vigilancia, prevención y control del COVID – 19.

#### **11. MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE A ADOPTARSE:**

La Contratista debe cumplir con:

- a) Ley N° 28611: Ley General del Ambiente.
- b) Decreto Supremo N° 014-2019-EM: Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas del Ministerio de Energía y Minas.
- c) Decreto Legislativo N° 1278: Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- d) Resolución Ministerial N° 099-2020-MINAM: Recomendaciones para el manejo de residuos sólidos durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19 y el Estado de Emergencia Nacional en domicilios, centros de aislamiento temporal de personas, centros de abasto, bodegas, locales de comercio interno, oficinas administrativas y sedes públicas y privadas, y para operaciones y procesos de residuos sólidos.
- e) Otros dispositivos legales – normatividad que esté relacionada a la gestión ambiental de acuerdo al servicio requerido.

LA CONTRATISTA presentará la identificación de sus aspectos e impactos ambientales, así como su Plan de Manejo de Residuos Sólidos en el cual se indicará como mínimo la siguiente información:

- a) Objeto.
- b) Alcance, número de trabajadores, tiempo de ejecución de servicio.
- c) Cumplimiento legal (Ley 27314, Ley general de Residuos Sólidos y el D.S. 057-2004-PCM, Reglamento de la Ley General de residuos Sólidos).
- d) Materiales, equipos o insumos utilizados en la actividad.
- e) Medidas para adecuado manejo y almacenamiento de los residuos.
- f) Transporte y disposición final (indicando zona específica de la disposición final de los residuos sólidos generados).

#### **12. DE LA HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR:**

Para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación el proveedor deberá contar con la habilitación indicada en el literal A de los requisitos de calificación del presente requerimiento, la cual se menciona a continuación:

Contar con la autorización como Unidad de Verificación Metrológica (UVM) acreditada por la Dirección de Metrología del INACAL y contar con la acreditación como Organismo de Inspección por la Dirección de Acreditación del INACAL, evaluado por la norma NTP-ISO/IEC 17020:2012 en el SUBSECTOR 33.20: "Instrumentos y aparatos de medida, verificación, control, navegación y otros fines, excepto equipos de control de procesos Industriales".

#### **13. DEL EQUIPAMIENTO Y DE LA INFRAESTRUCTURA:**

La CONTRATISTA deberá contar con los equipos, herramientas, infraestructura y elementos de trabajo mínimos establecidos en los presentes términos de referencia u otros necesarios para el cumplimiento y la correcta prestación del servicio a efecto de una óptima ejecución de los trabajos encomendados, de forma plena y eficiente durante la vigencia de la contratación.

La CONTRATISTA deberá mantener en buen estado de uso y poseer las características adecuadas para el trabajo a realizar, lo cual será controlado permanentemente por SEAL.

Para el inicio de la prestación del servicio e inicio de cada semestre, cada personal y Unidad Operativa deberá contar con la inspección y aprobación escrita del Área responsable de SEAL. Cada Unidad Operativa, equipamiento e infraestructura que emplee LA CONTRATISTA deberá cumplir con las exigencias mínimas que se indican en el presente apartado.

### 13.1. Centro de Operaciones

LA CONTRATISTA deberá contar con un Centro de Operaciones en la ciudad de Arequipa, desde donde el personal saldrá a cumplir los trabajos encargados.

El Centro de Operaciones será exclusivo para el servicio y no podrá ser compartido con otro servicio que brinde LA CONTRATISTA a SEAL o a cualquier tercero.

SEAL tendrá acceso a todos los ambientes definidos como parte del Centro de Operaciones en el horario de lunes a sábado de 07:00 a 17:30 horas.

El Centro de Operaciones deberá contar y cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con los equipos de cómputo, software, impresoras, scanner, en la cantidad suficiente para ejecutar el servicio de manera confiable y continua dentro de los plazos establecidos por SEAL.
- Licencia de funcionamiento.
- Certificado de Defensa Civil.
- Correo electrónico corporativo.
- Teléfono celular.
- Oficinas y almacenes apropiados para almacenar los materiales suministrados por SEAL y LA CONTRATISTA.
- Ambiente para reuniones de coordinación de trabajo.
- Estar ubicado en una zona de poca afluencia de tránsito y contar con cochera para los vehículos que utilice, los vehículos no deberán ser estacionados en la vía pública, obstruyendo el tránsito vehicular y/o poniendo en riesgo la integridad de su personal o terceros.
- El personal debe salir a la zona de trabajo desde dentro de las instalaciones (cochera), está estrictamente prohibido que las unidades se estacionen en los exteriores.

LA CONTRATISTA debe contar con una infraestructura informática que permita mantener una comunicación fluida y oportuna con SEAL y su respectivo Centro de Operaciones que deberá contar con las siguientes características:

- Implementar un canal de comunicación privado que tenga un ancho de banda 40 MB (no internet) hacia las oficinas de SEAL (Sucre N° 402) este canal puede ser mediante fibra óptica o radio enlace. El proveedor deberá de contar con un routers en la sede Sucre que tenga como mínimo 02 puertos RJ45 (LAN, WAN), debe poderse configurar los siguientes servicios: ACL, NAT.

SEAL, configurará los routers para acceder a los servicios y servidores donde se realizará los trabajos acordados.

### 13.2. Materiales que suministrará LA CONTRATISTA:

LA CONTRATISTA deberá proporcionar todos los materiales menores, que sean necesarios para el cumplimiento de los trabajos encomendados, los cuales deberán cumplir con las características requeridas por SEAL y deberán ser de óptima calidad. Dentro de ellos se encuentran:

- Cuatro (04) fotografías digitales como mínimo (medidor con sticker, caja abierta, caja cerrada, panorámica del predio).
- Pernos tipo socket 1/4" x 1", 20 hilos por pulgada ajuste con llave hexagonal de 3/16".
- Plumón de tinta indeleble negra y punta fina para llenado de sticker.
- Formato de Contraste de medidores (en papel autocopiativo 01 original y 01 copia, según diseño de UVM y autorizado por el INACAL).

- Constatación policial o judicial, en caso de negativa reiterada al contraste del medidor y el usuario no quiera firmar la declaración jurada de oposición.
- Sticker autoadhesivo para Contraste de medidor, según modelo, color y especificaciones indicadas por el OSINERGMIN.
- Tablero de madera para llenado de formatos.
- Pizarra acrílica de 21 x 30 cm.
- Plumón para pizarra acrílica (1.6/2.3/4.9 mm).
- Sello de identificación.
- Lapicero de tinta azul para llenado de formatos.
- Otros necesarios para la correcta ejecución y prestación del servicio.

LA CONTRATISTA, podrá contar con otros materiales que le permita garantizar la ejecución de los trabajos en forma oportuna y sin retrasos.

SEAL se reserva el derecho de efectuar todas las pruebas que requiera, con el objeto de garantizar que el material suministrado por LA CONTRATISTA sea de óptima calidad y satisfacen las exigencias del presente documento y las normas de referencia.

**13.3. Materiales que suministrará SEAL**

- Precinto de seguridad para bornera de medidor (tipo Excel, Padlock o 6 trabas).
- Precinto de seguridad para caja portamedidor (tipo Ultra o Forza).

**13.4. Stock de materiales**

LA CONTRATISTA deberá implementar una política para la gestión de stock de los materiales menores, efectuar un control del stock diario y programación adecuada de sus compras, de tal forma que le permita garantizar el suministro oportuno de materiales para la prestación del servicio con calidad y eficiencia.

LA CONTRATISTA al inicio de la prestación del servicio deberá contar con un stock mínimo de materiales y mantener un stock de materiales suficiente para cubrir los requerimientos mensuales, LA CONTRATISTA, podrá contar con otros materiales u otras cantidades superiores a las indicadas por SEAL. SEAL Efectuará el control del stock al inicio del servicio y al inicio de cada mes.

**CUADRO N°01**

N°	MATERIALES	UNID.	Stock mínimo inicial y al inicio de cada mes
01	Pernos tipo socket 1/4" x 1", 20 hilos por pulgada ajuste con llave hexagonal de 3/16".	Pza.	5,000
02	Formato de Contraste de medidores (en papel autocopiativo 01 original y 01 copias, según diseño de UVM y autorizado por el INACAL).	Und.	5,000
03	Sticker autoadhesivo para Contraste de medidor, según modelo, color y especificaciones indicadas por el OSINERGMIN.	Und.	5,000

El costo, traslado y la forma de almacenaje correrán por cuenta de LA CONTRATISTA.

Cuando el contrato de servicios haya perdido su vigencia o haya sido resuelto, SEAL no asumirá el stock físico de los materiales menores de LA CONTRATISTA, ni pagará monto alguno por los saldos existentes en los almacenes de LA CONTRATISTA.

**13.5. Garantías de los materiales:**

LA CONTRATISTA deberá garantizar que los materiales menores suministrados cumplan con las normas técnicas de calidad vigentes y otras establecidas para ser utilizados en la ejecución del servicio.

### 13.6. Unidades Operativas

Para la prestación del servicio la cantidad de Unidades Operativas y cuadrillas será potestad de la CONTRATISTA, teniendo como responsabilidad contar con las unidades y personal suficiente para el cumplimiento de las ordenes de trabajo y actividades encargadas.

Las unidades operativas deberán ser implementadas con camioneta rural (tipo combi) o minivan 4x2 o 4x4, camioneta pick-up (4x4) doble cabina o camioneta SUV (4x4), las cuales estarán asignadas exclusivamente para el servicio.

El personal movilizado en cada unidad vehicular no deberá exceder la capacidad máxima indicada en la tarjeta de propiedad.

La CONTRATISTA deberá contar con Supervisión en campo, la cual deberá contar con unidad móvil con chofer incluido, el mismo que no podrá ser el ingeniero supervisor, para el desarrollo de sus actividades ya que la presencia en campo del supervisor es obligatoria debiendo efectuar coordinaciones permanentes con SEAL. El vehículo de supervisión podrá ser de las mismas características que los vehículos de las unidades operativas, así como podrá ser camioneta pick-up 4x2 doble cabina o automóvil.

Cada Cuadrilla está conformada por lo siguiente:

- Un (01) Inspector Técnico
- Un (01) Técnico Electricista de Apoyo

Cada Unidad Operativa está conformada como mínimo por lo siguiente:

**CUADRO N°02**

Actividad	Personal	Vehículo
Procedimiento 227	01 cuadrilla 01 chofer	Camioneta rural, Miniván, Camioneta pick-up o Camioneta SUV
NTCSE Urbana (*)	01 cuadrilla 01 chofer	Camioneta rural, Miniván, Camioneta pick-up o Camioneta SUV
NTCSE Rural (*)	01 cuadrilla 01 chofer	Camioneta pick-up (4x4) o Camioneta SUV (4x4)
Supervisión	01 supervisor de campo 01 chofer	Camioneta rural, Miniván, Camioneta SUV, Camioneta pick-up o Automóvil

(\*) Para NTCSE Urbana y Rural se considera cantidad mínima y máxima de personal por unidad vehicular.

El número de unidades operativas y cuadrillas deberá asegurar el cumplimiento de los trabajos programados y encomendados, debiendo considerar que los rendimientos están sujetos a cuan dispersa se encuentre la muestra según la normativa y las características geográfica de la ubicación de los suministros, por lo que se deberá considerar los siguientes rendimientos:

**CUADRO N°03**

N°	Normativa	Cantidad Máxima Diaria
1	Procedimiento 227	16
2	NTCSE Urbana	14
3	NTCSE Rural	12

Considerando que, al término del semestre se debe elaborar informes semestrales de contraste las actividades operativas de contrastación de medidores deberán culminar al término de la segunda semana de junio y diciembre para el primer y segundo semestre

respectivamente.

La CONTRATISTA deberá presentar un Plan de Atención de Contrastes antes del inicio de cada semestre, como mínimo el lunes anterior al inicio de la primera semana programada del semestre. En el plan será presentado para la aprobación de la supervisión de SEAL y posterior cumplimiento por parte de la CONTRATISTA, en el cual deberá indicar la cantidad de cuadrillas, rendimientos y cronograma de atención para cada normativa, como se indica en el apartado "Consideraciones para la prestación del Servicio".

En caso que se requiera incrementar el número de cuadrillas y unidades operativas para un trabajo específico SEAL coordinara oportunamente con la CONTRATISTA, estando está en la obligación de implementar las unidades adicionales requeridas.

### 13.7. Equipamiento Mínimo Exigido

Las herramientas, elementos de trabajo y uniformes utilizados por LA CONTRATISTA deberán mantenerse en buen estado de uso y poseer las características adecuadas para el trabajo a realizar, lo cual será controlado permanentemente por SEAL.

Cada Unidad Operativa que emplee LA CONTRATISTA deberá cumplir con las exigencias mínimas que se enumeran a continuación:

#### 13.7.1. Vehículos

##### **Camioneta rural, minivan, camioneta pick-up, camioneta SUV o Automóvil:**

- Los vehículos deberán contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente de manera ininterrumpida durante la vigencia del contrato del servicio:
  - Tarjeta de propiedad.
  - Certificado de SOAT.
  - Certificado de Revisión Técnica vigente del vehículo (según reglamento de tránsito vigente).
- Los conductores de las unidades móviles deberán poseer su licencia de conducir vigente, como mínimo Licencia A-IIa.
- Los vehículos deberán contar con los implementos necesarios de señalización y herramientas para atender algún desperfecto menor del vehículo:
  - Dos (02) conos de seguridad para señalización.
  - Dos (02) tacos de seguridad vial.
  - Una (01) llanta de repuesto (en buenas condiciones).
  - Un (01) gato hidráulico.
  - Una (01) llave de ruedas.
- Los vehículos deberán contar con alarma sonora de retroceso, cuya intensidad cumpla con los límites máximos permisibles.
- Los vehículos que utilice la Contratista quedarán obligados a portar de manera permanente la identificación que indique "EMPRESA CONTRATISTA AUTORIZADA" con el logo de la empresa Contratista, durante la ejecución de los trabajos, mediante un vinil autoadhesivo adosado en ambos lados del vehículo en las puertas delanteras.
- Dependiendo el tipo de actividades, señaladas en el cuadro N°02, los vehículos deberán ser camionetas rurales (tipo combi) o minivan 4x2 o 4x4, camioneta pick-up (4x4), camionetas SUV (4x4) o automóvil con **año de fabricación a partir del 2021**, preparadas para que brinden seguridad en el traslado del personal, equipos de medición, materiales, herramientas, equipos de seguridad, entre otros.
- Para el caso de la ejecución de actividades en las zonas rurales, por seguridad de sus trabajadores y para el cumplimiento de la ejecución de las órdenes de trabajo, la CONTRATISTA deberá utilizar camionetas pick-up 4x4 doble cabina o camioneta SUV 4x4 en perfecto estado de funcionamiento.
- Deberán contar con el combustible necesario para cumplir con la jornada diaria,

el mismo que debe ser abastecido fuera de los horarios de trabajo.

- Deberán contar con los materiales necesarios para la ejecución de las Órdenes de trabajo diarias.
- No se aceptarán vehículos cuyo **año de fabricación sea anterior al 2021** y que no se encuentren en perfectas condiciones de funcionamiento.
- Deberán encontrarse con los asientos en buenas condiciones de uso y limpios.
- Deberán contar con cinturones de seguridad en perfectas condiciones de uso y de acuerdo con las normas vigentes.
- Deberán permanecer sin abolladuras durante la prestación del servicio, debiendo ser resanados y repintados en caso de deterioro dentro de las 48 horas siguientes a la observación por parte de SEAL. Tampoco deberá tener los parabrisas, vidrios o espejos rajados o rotos, las puertas y ventanas deberán encontrarse en buenas condiciones de funcionamiento.
- No podrán utilizar o exhibir elementos, cualquiera que sea su especie, que no sean estrictamente los que correspondan al vehículo estándar o al reglamento de tránsito vigente a la fecha. Dentro de estas prohibiciones se incluyen: banderas, filtros solares, stickers, propaganda política, entre otros.
- Deberán estar implementados con extintores contra incendios tipo PQS de 6 kg, para combatir incendios que puedan provocarse; con fecha de vencimiento vigente e instalado en un lugar de fácil acceso para el personal de la Unidad Operativa.
- SEAL quedará facultada a sancionar a LA CONTRATISTA, en el caso que se detecte que los mismos vehículos que utiliza para la prestación de este servicio, han participado directa o indirectamente, incluso en horas fuera de servicio, en actividades que atenten contra la ley, la moral o las buenas costumbres o cuando el chofer conduzca en forma irresponsable o temeraria o infrinja las normas de tránsito, sea descortés o muestre cualquier actitud que pueda ocasionar desprestigio público para SEAL, sanción que se encuentra estipulada en la escala de penalidades.
- La misma sanción se aplicará en caso de que el personal que se traslada en el vehículo utilice el nombre de SEAL para actos fuera de servicio y no debidamente supervisados por SEAL.
- LA CONTRATISTA asumirá la responsabilidad de daños y reparaciones que los vehículos ocasionen a la propiedad de SEAL o terceros.
- LA CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización alguna, por parte de SEAL, por las pérdidas o daños que pudieran sufrir sus vehículos, herramientas u otros, sea cual fuera la causal y se originen por actos imputables a su personal, terceros o del mismo CONTRATISTA.
- Los vehículos y equipos que utilice LA CONTRATISTA serán de uso exclusivo para el servicio que contrata SEAL y a tiempo completo, no pudiendo efectuar otros servicios para otras empresas. SEAL podrá exceptuar aquellos casos que a su juicio considere conveniente.
- Deberán contar con un botiquín de emergencias con medicinas colocadas en un contenedor que garantice que no se dañen y que permitan una atención rápida y oportuna en caso de accidentes. Todos los medicamentos deberán tener fecha de vencimiento vigente y como mínimo serán los siguientes:

CUADRO N°04

N°	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Alcohol 70° x 120 ml	frasco	1
2	Alcohol Yodado x 60 ml	frasco	1
3	Agua oxigenada x 60 ml	frasco	1
4	Yodopovidona (solución) x 60 ml	frasco	1
5	Pomada para quemaduras (Furacin u otra)	tubo	1
6	Jabon Liquido x 200 cc	frasco	1
7	Curitas	pieza	10
8	Algodón x 50 gr.	paquete	1
9	Gasa estéril 4" x 4" (10.2 x 10.2 cm.)	paquete	2
10	Vendas elásticas de 4" con grapas de sujeción	pieza	1
11	Esparadrapo 2.5 cm x 5 m.	rollo	1
12	Tijeras punta roma	pieza	1
13	Pinzas para sacar espinas y astillas	pieza	1
14	Manual de primeros auxilios	pieza	1
15	Bicarbonato de sodio	sobre	2
16	Guantes quirúrgicos esterilizados # 7 1/2	par	2

- Está prohibido el uso de taxis o transporte público para el traslado del personal durante la ejecución de las actividades diarias, solo en caso de ejecución de contrastes en zonas rurales donde no exista acceso para camionetas 4x4 se permitirá el uso de otro tipo de transporte, para lo cual LA CONTRATISTA solicitará previamente la autorización de SEAL.
- Para el inicio de la prestación del servicio, se realizará una inspección a las unidades móviles, los cuales serán registrados en el sistema informático de SEAL, por lo tanto, la contratista no podrá utilizar ninguna movilidad que no se encuentre debidamente registrada para la ejecución del servicio, el incumplimiento de esta disposición dará origen a la imposición de penalidades.
- Los vehículos de tipo camionetas rurales (tipo combi) o minivan 4x2 o 4x4, camioneta pick-up (4x4) y camionetas SUV (4x4) deberán estar preparadas para que brinden seguridad en el traslado del personal, la cual consistirá en una jaula interna que servirá de protección tanto al vehículo como a las personas que estén ocupándolo en caso de volcadura o choque, protección a equipos de medición, materiales, herramientas, equipos de seguridad, entre otros (ver fotografías).

Jaula de protección interna.



Jaula de protección inter



Jaula de protección interna



- Las unidades móviles deben tener una cilindrada de 2000cc como mínimo. Se admitirá unidades móviles de una menor cilindrada para trabajos en ciudad; pero para zonas y lugares agrestes y de difícil acceso, con previa evaluación y autorización de SEAL se exigirá unidades adecuadas para dichas zonas y lugares.
- Las unidades vehiculares deberán contar de forma permanente y obligatoria con GPS, LA CONTRATISTA deberá proporcionar el acceso correspondiente en el inicio de operaciones.

### 13.7.2. Equipos de comunicación móvil online y de computo

#### 13.7.2.1. Equipo de comunicación móvil ONLINE

Para la recolección de datos en campo de las actividades a ejecutar, LA CONTRATISTA deberá contar con equipos de comunicación ONLINE con almacenamiento y reporte en línea, en la cantidad suficiente considerando que el coordinador, supervisores y cada Inspector Técnico deberá contar con un (01) equipo celular Smartphone con sistema operativo Android, con cámara fotográfica, GPS integrado, y que cuente con internet en forma permanente, siendo las características mínimas de los equipos de comunicación ONLINE las siguientes:

CUADRO N°05

Característica	Equipo móvil ONLINE
Tipo	Smartphone o Tablet
Sistema operativo	Android 10.0 o superior
Llamadas	Ilimitados
Datos	Ilimitados
Memoria RAM	4GB o superior
Almacenamiento	Mínimo 64 GB o superior
Pantalla	Mínimo 5.5", 1280x720 pixeles, táctil capacitiva
Cámara Frontal	Mínimo 16 Megapíxeles
Cámara Principal	Mínimo 50 Megapíxeles
Localización	GPS, Glonass
Batería	Li-On 5000 mAh
Conectividad	2G/3G/4G/5G/LTE
Wi-Fi	SI
Hotspot/modem	SI

Los equipos móviles ONLINE deben permitir como mínimo:

- La comunicación ilimitada entre los equipos online para el reporte y ejecución de las actividades.
- La comunicación ilimitada entre los equipos online para los reportes en tiempo real.
- Recibir y enviar información e imágenes en tiempo real.
- Obtener y monitorear en línea las actividades realizadas con la localización exacta del personal o la unidad móvil (GPS), a través de un entorno gráfico (Google Maps, u otro similar).

LA CONTRATISTA debe considerar como contingencia la posibilidad de pérdida, robo y/o desperfecto de los equipos de comunicación ONLINE, la reposición de equipos de comunicación ONLINE (Smartphone) y accesorios, deberá ser asumida por LA CONTRATISTA. En caso LA CONTRATISTA decida contratar un seguro para los equipos móviles, dicho coste será de su cargo.

SEAL considera que la comunicación es un factor fundamental para el desarrollo de las actividades relacionadas con el servicio; por dicha razón exige que los equipos sean confiables y se encuentren en perfectas condiciones de operatividad.

### 13.7.2.2. Equipo de computo

Las características mínimas de los equipos de cómputo que se utilizaran para el ingreso de información en oficinas, son las siguientes:

CUADRO N°06

Características	Requerimiento
Tipo	Escritorio / Laptop
Sistema Operativo	Windows 10 profesional Licenciado
Antivirus	Original Licenciado
EDR	Original Licenciado, previa coordinación con SEAL
Disco Duro	500 GB / solido o superior
Memoria RAM	8 GB o superior
Conexión a Internet	SI
Conexión al sistema comercial de SEAL	SI

### 13.7.3. Herramientas y equipos

La contratista deberá asegurar que las herramientas y equipos con las que debe contar cada Unidad Operativa son las adecuadas en cantidad y calidad para el desarrollo de las actividades a ejecutar, SEAL verificará que las herramientas y equipos son los adecuados por la normatividad vigente.

La relación mínima de herramientas y equipos con las que contará cada una de las Unidades Operativas y/o cuadrillas es la que se detalla a continuación, la cual no es limitativa y podrá ser ampliada de acuerdo con los requerimientos del servicio.

#### Unidad de Procedimiento 227, NTCSE Urbano y NTCSE Rural:

- Un (01) taladro de mano de velocidad regulable o taladro de mano inalámbrico, con juego de brocas para metal de alta dureza, por cuadrilla.
- Un (01) esmeril de mano, y un disco de reemplazo.
- Un (01) cerco de seguridad de mínimo 4 cuerpos para la delimitación del área de trabajo, por cuadrilla.
- Una (01) Pinza voltiamperimétrica digital (con certificación de calibración

- vigente), por cuadrilla.
- Un (01) equipo de comunicación móvil online, por cuadrilla.
  - Las herramientas que por su uso pueden llegar a hacer contacto con conductores energizados deberán tener aislamiento dieléctrico y plástico.

Equipos para contraste o verificación:

- Un (01) equipo contrastador Patrón portátil monofásico y/o trifásico con clase de precisión mayor o igual a 0.20 y con certificación vigente por el INACAL, por cuadrilla, que permita la Contrastación y/o Verificación de equipos de medición monofásicos electromecánicos de 2 o 3 hilos clase 2 hasta una corriente máxima de 80 amperios y/o medidores trifásicos electromecánicos de 3 y 4 hilos clase 2 hasta una corriente máxima de 120 amperios. Asimismo, el referido equipo Patrón deberá permitir contrastar medidores electrónicos, monofásicos de 2 hilos, clase de precisión 1, hasta 80 amperios y/o trifásicos de 3 y 4 hilos de clase de precisión 1, hasta 120 amperios.
- Una (01) fuente de corriente AC monofásica del tipo resistiva o inductiva hasta 80 amperios o una fuente de corriente AC trifásica del tipo resistiva o inductiva hasta 120 amperios (según la carga y el tipo de trabajo) por cuadrilla.
- Un (01) Megometro por cuadrilla con certificación vigente por INACAL, según requerimiento de trabajos específicos previa coordinación con SEAL.
- Para el contraste de medidores trifásicos se podrán utilizar patrones trifásicos o la combinación dos o tres patrones monofásicos, utilizando una fuente de corriente trifásica de 4 hilos, no se permitirá el uso de combinación de fuentes monofásicas y/o trifásicas de 3 hilos.
- Los postores deberán presentar en su propuesta técnica los procedimientos de Contrastación en campo debidamente acreditados por el INACAL.

**13.7.4. Equipamiento mínimo del personal**

LA CONTRATISTA deberá entregar, por cuenta propia, a su personal toda **herramienta y equipos nuevos**, que sean necesarios para el cumplimiento del trabajo encargado; así como de todos los implementos de seguridad necesaria y ropa de trabajo apropiada.

LA CONTRATISTA deberá tener estricto control sobre el estado de conservación de todos los implementos de seguridad, herramientas y uniforme de trabajo. Aquellos que se deterioren (guantes de algodón, dieléctricos, badana, cuero, lentes protección, máscara de protección facial, uniforme, entre otros) deberán ser renovados inmediatamente por LA CONTRATISTA una vez que se detecte alguna deficiencia.

En caso de que estos implementos de seguridad, herramientas y uniforme de trabajo no sean reemplazados inmediatamente a la detección por parte de SEAL, LA CONTRATISTA estará sujeta a las penalidades que corresponda.

Las herramientas, elementos de trabajo y uniformes utilizados por LA CONTRATISTA deberán mantenerse en buen estado de uso y poseer las características adecuadas para el trabajo a realizar, lo cual será controlado periódicamente por SEAL.

Las herramientas aisladas (destornilladores, alicates cuchilla para cables y otras) que utilice LA CONTRATISTA deberán cumplir la norma IEC 60900.

La contratista deberá dotar al personal de dos (02) uniformes de trabajo al inicio del servicio con una renovación obligatoria de los dos (02) uniformes de trabajo cada seis (06) meses de operación, y dependiendo del desgaste de los mismos se renovará si fuera necesario.

Adicionalmente, las herramientas y equipos de protección personal deberán tener una renovación de acuerdo al uso y desgaste de las mismas, para lo cual es Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá llevar el control stricto de la entrega de los implementos de seguridad, se debe tener en cuenta que en caso que la supervisión de SEAL observe deficiencias, el personal involucrado será suspendido hasta que la contratista levante la observación y se procederá con la penalidad respectiva.

Se detalla el equipamiento mínimo y EPP que deberá contar el personal, cuya dotación será semestralmente:

**Coordinador General:**

- Un (01) Carné de identificación.
- Un (01) par de Botines dieléctricos.
- Dos (02) unidades de Camisa Denim con logo y estampado, deberá indicar "Organismo de Inspección acreditado por INACAL".
- Dos (02) unidades de Pantalón Denim c/cierre de plástico.
- Una (01) Casaca Denim 14 onzas.
- Un (01) Casco dieléctrico (con barbiquejo), de color blanco.
- Un (01) Lente de protección oscuros (anteojo foto-luminiscente).
- Un (01) Anteojo contra impactos.
- Un (01) par de Guantes de badana cortó.
- Un (01) Corta Viento.
- Bloqueador Solar (según Requerimiento del personal).
- Un (01) sello de identificación.
- Un (01) equipo celular smartphone de acuerdo a las características establecidas.

**Supervisor:**

- Un (01) Carné de identificación.
- Un (01) par de Botines dieléctricos.
- Dos (02) unidades de Camisa Denim con logo y estampado, deberá indicar "Organismo de Inspección acreditado por INACAL".
- Dos (02) unidades de Pantalón Denim c/cierre de plástico.
- Una (01) Casaca Denim 14 onzas.
- Un (01) Casco dieléctrico (con barbiquejo), de color blanco.
- Un (01) Lente de protección oscuros (anteojo foto-luminiscente).
- Un (01) Anteojo contra impactos.
- Un (01) par de Guantes de badana cortos.
- Un (01) Corta Viento.
- Bloqueador Solar (según Requerimiento del personal).
- Un (01) sello de identificación.
- Un (01) equipo celular smartphone de acuerdo a las características establecidas.

**Inspector Técnico:**

- Un (01) Carné de identificación.
- Un (01) par de Botines dieléctricos de color negro.
- Dos (02) unidades de Camisa con protección contra Relámpago de Arco con logo y estampado, deberá indicar "Organismo de Inspección acreditado por INACAL".
- Dos (02) unidades de Pantalón con protección contra Relámpago de Arco.
- Una (01) Casaca con protección contra Relámpago de Arco.
- Un (01) Casco dieléctrico (con barbiquejo), de color blanco.
- Un (01) Clip porta Mascara.
- Una (01) Mascara de protección facial contra arco eléctrico con mentonera.
- Un (01) Lente de protección oscuros (anteojo foto-luminiscente).

- Un (01) Anteojo contra impactos.
- Un (01) par de guantes de algodón.
- Un (01) par de guantes dieléctricos Clase 0.
- Un (01) par de sobre guantes de badana largos.
- Un (01) par de guantes de badana cortos.
- Un (01) Corta Viento.
- Bloqueador Solar (según Requerimiento del personal).
- Un (01) sello de identificación.
- Un (01) teléfono celular.
- Un (01) destornillador plano 125x5.5mm, con mango aislado.
- Un (01) destornillador estrella PH2.6mm diámetro, con mango aislado.
- Un (01) destornillador perillero plano con mango aislado.
- Un (01) destornillador perillero estrella con mango aislado.
- Un (01) alicata universal de 8" con mango aislado.
- Un (01) alicata de corte de 8" con mango aislado.
- Un (01) alicata de punta con mango aislado.
- Un (01) revelador de tensión, deberá ser capaz de detectar la tensión sin contacto.
- Una (01) cuchilla para cables tipo pico de loro con mango aislado.
- Una (01) cartuchera porta herramientas para adosar al uniforme, no deberá tener implementos metálicos en sus componentes, así mismo deberá estar fabricado de material resistente.
- Una (01) Brocha de 2" para limpieza.
- Una (01) Llave Allen (hexagonal) para asegurar pernos socket.
- Una (01) Caja porta herramientas.
- Un (01) Plumón de tinta indeleble, para llenado de sticker.
- Lapiceros de varios colores.
- Un (01) tablero para el llenado de formatos.
- Un (01) Plumón para Pizarra Acrílica (1.6/2.3/4.9mm).
- Una (01) pizarra acrílica de 21x30 cm.
- Una (01) Franela de limpieza.
- Un (01) engrapador.
- Stickers autoadhesivos, según formato y color que indique SEAL.
- Un (01) sello de identificación.
- Un (01) equipo celular smartphone de acuerdo a las características establecidas.

**Técnico Electricista de Apoyo:**

- Un (01) Carné de identificación.
- Un (01) par de Botines dieléctricos de color negro.
- Dos (02) unidades de Camisa Denim con logo y estampado, deberá indicar "Organismo de Inspección acreditado por INACAL".
- Dos (02) unidades de Pantalón Denim c/cierre de plástico.
- Una (01) Casaca Denim 14 onzas.
- Un (01) Casco dieléctrico (con barbiquejo), de color blanco.
- Un (01) Clip porta Mascara.
- Una (01) Mascarilla de protección facial, deberá ser reemplazada según desgaste.
- Un (01) Lente de protección oscuros (anteojo foto-luminiscente).
- Un (01) Anteojo contra impactos.
- Un (01) par de Guantes de badana cortos.
- Un (01) Corta Viento.
- Bloqueador Solar (según Requerimiento del personal).

**Chofer:**

- Un (01) Carné de identificación.
- Un (01) par de Botines dieléctricos de color negro.
- Dos (02) unidades de Camisa Denim con logo y estampado, deberá indicar "Organismo de Inspección acreditado por INACAL".
- Dos (02) unidades de Pantalón Denim c/cierre de plástico.
- Una (01) Casaca Denim 14 onzas.
- Un (01) Casco dieléctrico (con barbiquejo), de color blanco.
- Un (01) Lente de protección oscuros (anteojo foto-luminiscente).
- Un (01) par de Guantes de badana cortos.
- Un (01) Corta Viento.
- Bloqueador Solar (según Requerimiento del personal).

**Consideraciones de la Ropa de Protección contra relámpago de arco:**

Para una adecuada utilización de la ropa de protección contra el relámpago de arco, se debe considerar lo siguiente:

- a) Para **trabajos de BT** (tales como: empalmes en cables y trabajos al interior de las cajas toma), se deberá utilizar ropa de protección contra relámpago de arco (lentes de seguridad, careta, pantalón y camisa o mameluco), con un ATPV igual o mayor a **12 cal/cm<sup>2</sup>**, debidamente certificado y con la indicación de su ATPV en un lugar visible, cuando el trabajador se encuentre a una distancia menor o igual a 1,2 m.

El laboratorio donde se efectuará las pruebas deberá contar con equipos e instrumentos de medida con certificados de calibración vigentes y personal técnico competente y con experiencia en la realización de ensayos y pruebas eléctricas.

Para los trabajos en circuitos energizados o que éstos sean adyacentes al lugar de la tarea y que haya la posibilidad de arco eléctrico, LA CONTRATISTA deberá entregar a su personal ropa de protección contra relámpago de arco según el nivel de ATPV que corresponda en **cal/cm<sup>2</sup>**.

Para una ejecución segura de las actividades del presente servicio, los equipos de protección personal, así como todas las herramientas deberán cumplir con las normas en materia de seguridad y especificaciones técnicas indicadas en el siguiente **TABLA N° 01**, dichas tabla de datos técnicos deberá ser entregado en el periodo de implementación debidamente llenado y deberán adjuntar las fichas técnicas de los equipos de protección personal que serán adquiridos para la ejecución del servicio, los cuales deberán ser validado por SEAL para el inicio de operaciones.

**TABLA N° 01:**  
**TABLA DE DATOS TÉCNICOS DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

**ANTEOJOS CONTRA IMPACTOS**

N°	Características	Valor solicitado
1.00	Información general	-
1.01	Fabricante	-
1.02	País de fabricación	-
1.03	Modelo	-
1.04	Norma de fabricación	ITINTEC 399.046 o ANSI Z87.1.
2.00	Característica general	-
2.01	Montura	Ergonómica
	Material	Sintético
	Tipo	Universal
2.02	Brazos	Ergonómica
	Material	Sintético

N°	Características	Valor solicitado
	Patilla ajustable	Si
2.03	Soportes nasales	Ergonómica
	Tipo	Rígido
	Parte integrante de la montura	Si
2.04	Lentes	
	Material	Policarbonato
	Tratamiento antiralladura	SI
	Protección UV	SI
2.05	Protectores laterales	
	Material	Sintético
	Ángulo de visión no menor a 105°.	SI
	Paso permisible de luz visible (Contra deslumbramiento)	Entre 25% y 45%
2.05	Resistencia mecánica al impacto.	SI
2.06	No irritante a la piel y de romperse no produce astillas.	SI
2.07	No debe alterarse al contacto con desinfectantes usuales.	SI

#### LENTE DE PROTECCIÓN OSCUROS (ANTEOJO FOTOLUMINESCENTE)

N°	Características	Valor solicitado
1.00	Información general	-
1.01	Fabricante	-
1.02	País de fabricación	-
1.03	Modelo	-
1.04	Norma de fabricación	ANSI Z87.1.
2.00	Característica general	-
2.01	Montura	Ergonómica
	Material	Nylon
	Envolvente de una sola pieza	Si
	Campo de visión (grados).	180
2.02	Brazos	Ergonómicos
	Material	Nylon
	Tipo	Espátula
	Patilla ajustable	Si/No
2.03	Soportes Nasales	Ergonómico
	Tipo	Rígido
	Parte integrante de la montura	Si
2.04	Lentes	
	Material	Policarbonato
	Tipo	Curvado
	Filtro color	Azul espejo
	Protección UV 400 e IR	Si
	Protección antirreflejo	Si
	Tratamiento antifog	Si
	Resistencia al impacto	Si
	Resistencia a la abrasión	Si
	Tratamiento anti-ralladura	SI
2.05	Resistencia mecánica al impacto.	SI
2.06	No irritante a la piel y de romperse produce astillas.	SI
2.07	No debe alterarse al contacto con desinfectantes usuales.	SI

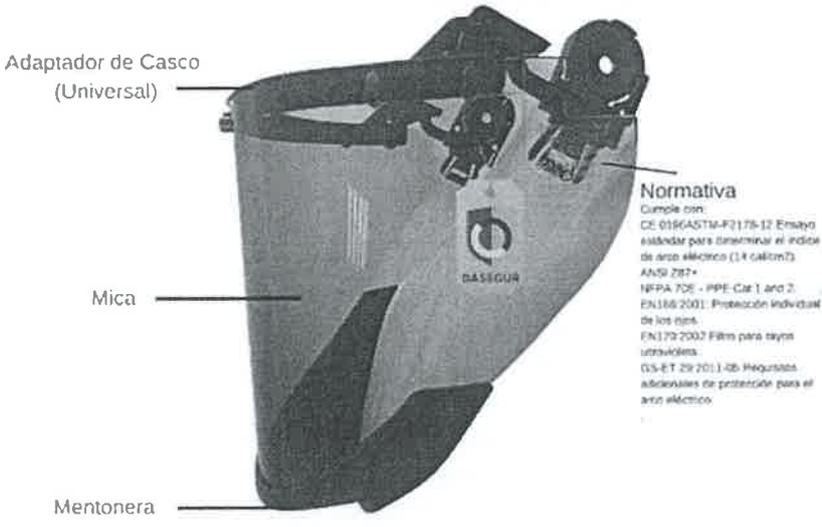
**CASCO DIELECTRICO**

N°	Características	Valor Solicitado
1.00	Información general	-
1.01	Fabricante	-
1.02	País de fabricación	-
1.03	Modelo	-
1.04	Norma de fabricación	ANSI Z89.1
2.00	Característica general	-
2.01	Material	Polietileno de alta densidad
2.02	Clasificación tipo de impacto	Tipo I (Según Norma)
2.03	Clasificación dieléctrica	Clase E
2.04	Acabado de una sola pieza sin asperezas y bordes redondeados.	Si
2.05	Sistema de suspensión	
	Material	Nylon y Polietileno
	N° de puntos suspensión para amortiguar	4 o superior
	Ajustable a diferentes diámetros de la cabeza.	Si
	Adaptable anatómicamente a la forma del cráneo.	Si
	Incluye una banda recambiable anti-sudor para la frente	Si
	No anula ni distorsiona facultades visuales o auditivas del usuario.	Si
	Sistema de ajuste del casco	RACHET
	Rotulación	Marca de fábrica en alto relieve (indicar tipo y clase)
<b>2.06</b>	<b>Barbiquejo</b>	
	Material	No conductivo
	Sistema de ajuste regulable	Si
	Permite intercambiarse	Si
	Puntos de apoyo en casco	4 mínimo
		
	<b>NOTA: Las imágenes son referencial</b>	
<b>2.07</b>	<b>Acoplamiento</b>	
	Permite acoplamiento de protector facial.	Si
	Permite acoplamiento de protector auditivo.	Si

N°	Características	Valor Solicitado
	Permite acoplamiento de barbiquejo regulable.	Si
	Permite acoplamiento de protector Anti-Arco eléctrico.	Si
2.08	Logotipo de la empresa contratista ira en el parte central delantero	Si

**MASCARA DE PROTECCION FACIAL CONTRA ARCO ELECTRICO O MASCARA PROTECTORA CON CASCO CONTRA ARCO ELÉCTRICO**

N°	Características	Valor Solicitado
1.00	Información general	-
1.01	Fabricante	-
1.02	País de fabricación	-
1.03	Modelo	-
1.04	Norma de fabricación y pruebas	Casco: ANSI Z89.1, EN 397 y EN50365. Pantalla Facial: EN 166 y GS-ET-29.  (* ) bajo aprobación de SEAL, se aceptarán propuestas de productos de acuerdo a otras normastécnicas que aseguren una calidad igual o superior.
2.00	Característica general	Casco aislado eléctricamente, con pantalla facial integrada con protección ampliada contra arcos eléctricos
2.01	Casco	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visibilidad mejorada con pegatinas reflectantes.</li> <li>• Ajuste suave al perímetro de la cabeza</li> <li>• Clase eléctrica E (20 kV AC) según norma ANSI Z89.1.</li> </ul>
2.02	Pantalla facial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protección completa del rostro, barbilla y cuello contra los riesgos térmicos causados por arcos eléctricos.</li> <li>• Material: Policarbonato u otro superior.</li> <li>• Protección antivaho y anti rallado de primera clase.</li> <li>• De fácil uso con gafas.</li> <li>• Protección contra arcos eléctricos ATPV 10 cal/cm2 (como mínimo)</li> <li>• Color: colores claros que tenga transparencia para realizar maniobras.</li> </ul>
2.03	Correa de barbilla	Correa de cuatro puntos, recomendable para trabajos en altura. Cierre rápido, de fácil manejo.
2.04	Detalle adicional:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ATPV: <math>\geq 12</math> CAL/CM2</b> (Como mínimo)</li> <li>• Incluye bolsa / maletín de transporte.</li> </ul>

N°	Características	Valor Solicitado
	 <p>* Imagen referencial</p>  <p>CARETA ANTI ARCO ELECTRICA              ELVEX - DELTAPLUS (14 CAL/CM2)</p>  <p>Adaptador de Casco (Universal)</p> <p>Mica</p> <p>Mentonera</p> <p><b>Normativa</b>              Cumple con:              CE 0196ASTM-F2178-12 Ensayo estándar para determinar el índice de arco eléctrico (14 cal/cm2)              ANSI Z87+              NFPA 70E - IPE-Cat 1, arc 2              EN188 2001: Protección individual de los ojos.              EN170 2007 Filtros para rayos ultravioleta.              GS-ET 29 2011-06 Hojas de protección para el arco eléctrico.</p> <p>* Imagen referencial</p>	

NOTA: La CONTRATISTA podrá elegir entre ambas opciones.

**MASCARA DE PROTECCION FACIAL CONTRA IMPACTO**

N°	Características	Valor Solicitado
1.00	Información general	-
1.01	Fabricante	-
1.02	País de fabricación	-
1.03	Modelo	-
1.04	Norma de fabricación y pruebas	ANSI Z87.1, AS-1801
2.00	Característica general	-
2.01	Sujetador o clip	.
	Material	Sintético sin p/metálicas
	Adaptable a casco dieléctrico	Si
	Rebatible posición trabajo y descanso	Si
	Limita movimiento de la cabeza	No
	Limita campo visual del usuario	No
	Marca de fabrica	Si
2.02	Pantalla	
	Material	Polycarbonato
	Se asegura al sujetador o clip	Si
	Color	Claro, transparente o verde en grado 2
	Limita movimiento de la cabeza	No
	Limita campo visual del usuario	No
	Deberá proteger en forma total elrostro y cuello del usuario	Si
	Resistencia al impacto	Si
	Resistencia a la flama	Si
	Resistente a salpicaduras químicas	Si
	Con Tratamiento Anti-Empaño	Si
	Marca de fabrica	Si

**GUANTES AISLANTES O DIELECTRICOS PARA BAJA TENSION**

N°	Características	Valor solicitado
1.00	Información general	
1.01	Fabricante	
1.02	País de fabricación	
1.03	Modelo	
1.04	Norma de fabricación y pruebas	CEI 903, AST D120, MT EN60903, BS 697, AS 2225, VDE 0680
2.00	Característica general	
2.01	Material	Caucho
2.02	Clase	Clase 0
2.03	Tipo	Tipo I
2.04	Guante de una sola pieza, sin asperezas, suave y flexible; y el extremo con filete acordonado o enrollado.	Si
2.05	La superficie interna y externa no deben tener irregularidades, ser uniforme, sin vacíos y sin falsos pliegues.	Si
2.06	Deben ser livianos y cómodos que faciliten el movimiento de la mano y la muñeca.	Si

2.07	Debe llevar un símbolo, vulcanizado o impresión indeleble, que indique el nombre de la fábrica o fabricante, categoría o tipo, clase, talla, mes y año de fabricación.	Si
2.08	Además, debe llevar una impresión, banda rectangular u otro, que permita poner la fecha de entrada en servicio.	Si
2.09	Los guantes deben venir en un envase sólido, para que lo proteja del ozono.	Si
2.10	El espesor máximo del material del guante	1.0 mm

#### GUANTES DE CUERO PARA PROTEGER GUANTES AISLANTES

N°	Características	Valor solicitado
1.00	Información general	
1.01	Fabricante	
1.02	País de fabricación	
1.03	Modelo	
1.04	Norma de fabricación y pruebas	DIN 4841, ANSI Z 89.1
2.00	Característica general	
2.01	Material	Cuero vacuno flexible
2.02	Costuras hilo nylon de primera calidad.	Si
2.03	Fabricación sin partes metálicas.	Si
2.04	Cuero de calidad, flexibles y suave	Si
2.05	Resistente a abrasión, corte y pinchadura	Si
2.06	Correa de ajuste por hebilla no metálica.	Si
2.07	Cuero agamuzado parte inferior	Si
2.08	Dorso puño confeccionado de tejido recubierto de vinilo.	Si
2.09	Deben permitir una buena maniobrabilidad.	Si
2.10	Los refuerzos deben tener doble costura.	Si
2.11	Debe llevar rotulación: Mes y año fabricación y N° de talla del guante	Si

#### GUANTES DE HILO DE ALGODON

N°	Características	Valor solicitado
1.00	Información general	
1.01	Fabricante	
1.02	País de fabricación	
1.03	Modelo	
1.04	Norma de fabricación y pruebas	DIN 4841, ANSI Z 89.1
2.00	Característica general	
2.01	Material	Hilo 100% algodón
2.02	Color blanco tejido sin costuras	Si
2.03	Calibre del hilo resistente a la tracción, impidiendo que se deshilache prematuramente	Si
2.04	Adaptable a todo tipo de mano.	Si
2.05	Con puño tejido.	Si
2.06	Bordes tejido en buen acabado color distinto	Si
2.07	Propiedad de absorción de la humedad.	Si

2.08	Longitud del guante	9 pulgadas
------	---------------------	------------

**ROPA DE PROTECCION CONTRA RELAMPAGO DE ARCO**

N°	Características	Valor solicitado
1.00	Información general	
1.01	Fabricante	
1.02	País de fabricación	
1.03	Modelo	
1.04	Norma de fabricación y pruebas	NFPA 70E, ASTM-F1506, NFPA 2112, ASTM D 6413
2.00	Característica general	
2.01	Cosida con hilo ignífugo	Si
2.02	Confeccionada en tela inherentemente ignífuga	Si
2.03	Deben mantener sus condiciones ignífugas después de haberle realizado entre 50 y 70 lavados industriales	Si
2.04	Debe permitir la facilidad de movimiento del personal	Si
2.05	No deberá tener implementos metálicos en sus componentes	Si
2.06	Color	A elección de SEAL
2.07	Unidades trabajos en Baja tensión	
a.	Camisa	
	ATPV (Cal/cm <sup>2</sup> )	>12
	Protección (NFPA 70E:2012)	categoría 2
b.	Pantalón	
	ATPV (Cal/cm <sup>2</sup> )	>12
	Protección (NFPA 70E:2012)	categoría 2
	No debe llevar ningún tipo de bolsillo traseros ni laterales	Si
c.	Casaca	
	ATPV (Cal/cm <sup>2</sup> )	>12
	Protección (NFPA 70E:2012)	categoría 2
2.08	Debe tener las siguientes etiquetas: marca y composición del tejido ignífugo, talla, procedimientos de lavados, fecha de fabricación, país de fabricación, cuidados y mantenimiento de las prendas bajo el método NFPA 2113, limitaciones de uso de la prenda, "NO QUITAR".	Si

**ROPA DE TRABAJO DE ALGODÓN RESISTENTE AL FUEGO**

N°	Características	Valor solicitado
1.00	Información general	
1.01	Fabricante	
1.02	País de fabricación	
1.03	Modelo	
1.04	Norma de fabricación y pruebas	
2.00	Característica general	
2.01	Confeccionada de fibra 100% algodón	Si
2.02	Deberá ser resistentes al fuego	Si

N°	Características	Valor solicitado
2.03	Será de diseño adecuado al puesto de trabajo y al cuerpo del trabajador	Si
2.04	Debe permitir la facilidad de movimiento del personal	Si
2.05	No deberá tener implementos metálicos en sus componentes	Si
2.06	Polo	
	Color	A elección de SEAL
2.07	Camisa	
	Deberán llevar el logotipo de la empresa CONTRATISTA en la parte posterior y el Texto CONTRATISTA AL SERVICIO DE SEAL	Si
	Deben prever un lugar para colocar la identificación del trabajador	Si
	Color	A elección de SEAL
2.08	Pantalón	
	Tipo de tela	Denim
	Color	A elección de SEAL
2.09	Casaca	
	Tipo de tela	Denim
	Deberán llevar el logotipo de la empresa CONTRATISTA en la parte posterior y el Texto CONTRATISTA AL SERVICIO DE SEAL	Si
	Deben prever un lugar para colocar la identificación del trabajador	Si
	Color	A elección de SEAL
	Deberá tener una cinta que en la oscuridad resalte con cualquier fuente de luz	Si

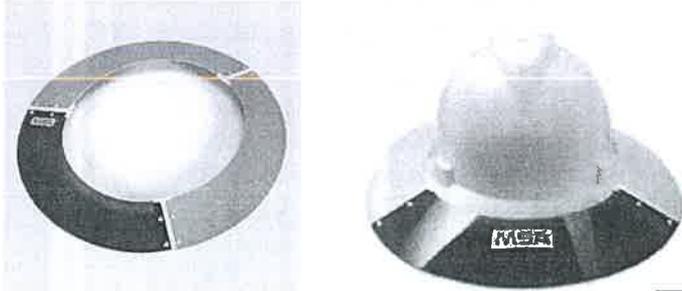
#### BOTINES DE SEGURIDAD DIELECTRICOS

N°	Características	Valor Solicitado
1.00	Información general	
1.01	Fabricante	
1.02	País de fabricación	
1.03	Modelo	
1.04	Norma de fabricación y pruebas	ASTM F 2412-05, ASTM F 2413-05, NTP 241
2.00	Característica general	
2.01	Puntera no metálica resistente a los golpes y aplastamientos con soporte de 200 Joules exigidos por la Norma NTP 241	Si
2.02	Planta y taco de una sola pieza, flexible, antideslizante, resistente a la abrasión, tracción y a la acción de hidrocarburos, diluyentes y grasas	Si
2.03	Cuello del calzado flexible y acolchado	Si
2.04	Calzado Tipo EH (Norma ASTM F 2413-05)	Si

### CORTAVIENTO DRILL LARGO

N°	Características	Valor Solicitado
1.00	Información general	-
1.01	Fabricante	-
1.02	País de fabricación	-
1.03	Modelo	-
1.04	Norma de fabricación y pruebas	-
2.00	Característica general	-
2.01	Características	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Material de fabricación: Color- Beige</li> <li>• Talla: Estándar</li> <li>• Costuras: Doble - Con sellador</li> </ul>
		
	* Imagen referencial	

### VISERAS DE PROTECCIÓN SOLAR PARA CASCO

N°	Características	Valor Solicitado
1.00	Información general	-
1.01	Fabricante	-
1.02	País de fabricación	-
1.03	Modelo	-
1.04	Norma de fabricación y pruebas	-
2.00	Característica general	Accesorio de anclaje al casco, desarrollado para controlar la exposición directa a la radiación solar, aplicando como producto de uso complementario al bloqueador solar en la piel expuesta. Su extensión perimetral al casco, genera una barrera física a la radiación, protegiendo cara, cuello y orejas.
2.01	Material	Policarbonato en tono gris.
2.02	Características Adicionales	Se extiende alrededor de todo el borde del casco.
2.02		
	* Imagen referencial	

**14. DEL PERSONAL:**

LA CONTRATISTA deberá contar con personal de coordinación, administrativo, de supervisión y operativo, en la cantidad suficiente que permita la correcta y oportuna prestación del servicio materia del presente concurso.

Todo el personal que emplee LA CONTRATISTA deberá haber recibido un curso de prevención en riesgos eléctricos (incluido el personal administrativo), con una antigüedad no mayor a 30 días calendario del inicio de la prestación de sus servicios.

SEAL se reserva el derecho de evaluar al personal clave en todo momento y de solicitar el cambio de este, si a su criterio el mismo no cumple con los requisitos para el puesto. Así mismo, LA CONTRATISTA deberá contar en forma permanente con el personal clave, salvo en casos en que SEAL solicite su cambio, para lo cual LA CONTRATISTA tendrá plazo de siete (07) días calendario para la reposición.

En el caso de ausencia, deficiencia, negligencia o actos que afecten la imagen de SEAL frente a sus clientes, adicionalmente al requerimiento de reemplazo o separación definitiva, SEAL procederá a la aplicación de la penalidad.

A continuación, se indica el perfil mínimo que deberá cumplir el Personal Clave, siendo importante precisar que no se tomarán en cuenta las propuestas que no cumplan con el perfil solicitado. Además, se indican los perfiles mínimos del Personal Operativo y Administrativo de las actividades a contratarse, según los requerimientos especificados en los términos de referencia.

**PERSONAL CLAVE**

**Cuadro N° 07**

Cargo	Cant.	Formación académica	Experiencia	Capacitación	Funciones
Coordinador del Servicio	01	Profesional Universitario Titulado: Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Mecatrónico y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero en Energía y/o Ingeniero Comercial y/o Administrador de empresas.	Experiencia mínima de cinco (05) años en el sector eléctrico. como Coordinador y/o Jefe y/o Gerente y/o Líder y/o Gestor y/o Supervisor General y/o Supervisor en Operaciones y/o Actividades Comerciales y/o Proyectos y/o Servicios de Instalación y/o Revisión y/o Verificación y/o Contrastación de Medidores en campo para empresas de Distribución de Energía Eléctrica.	Seguridad y salud en el trabajo (10 horas).	Será el responsable de la coordinación operativa y administrativa, presentación de los planes e informes del trabajo.

Cuadro N° 07

Cargo	Cant.	Formación académica	Experiencia	Capacitación	Funciones
			Se aceptará la experiencia en supervisión de actividades en redes de distribución de energía eléctrica de baja tensión computándose esta al 50%.		
Súpervisor de Campo	01	Profesional Universitario Titulado: Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Electrónico.	Experiencia mínima de <b>dos (2) años</b> como Supervisor y/o Analista en Operaciones y/o Actividades Comerciales y/o Proyectos y/o Servicios de Instalación y/o Revisión y/o Verificación y/o Contrastación de Medidores en campo para empresas de Distribución de Energía Eléctrica.	Seguridad y salud en el trabajo (10 horas).	Será el encargado de la correcta ejecución de los trabajos de campo, velar por el cumplimiento de las actividades relacionadas con la seguridad, efectuará las gestiones operativas como trato con el cliente, coordinación para intervenciones con la autoridad policial, reportarán los trabajos ejecutados, entre otros relacionados con la prestación del servicio

**PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO (NO CLAVE)**

Cuadro N° 08

Cargo	Cant.	Formación académica	Experiencia	Capacitación	Funciones
Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo	01	Profesional Universitario Titulado: Ingeniero Electricista y/o Ingeniero	Experiencia mínima de <b>dos (2) años</b> como Supervisor en seguridad y	Seguridad y salud en el trabajo (100 horas acumuladas) y/o	Se encargará de las actividades relacionadas con la seguridad y riesgo eléctrico. Se le

Cuadro N° 08

Cargo	Cant.	Formación académica	Experiencia	Capacitación	Funciones
		Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Mecatrónico y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Químico y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Comercial y/o Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero Prevencionista y/o Ingeniero de SSOMA y/o Supervisor SSOMA	Salud en el Trabajo.  Haber laborado y tener experiencia en ejecución y control de planes, programas y actividades de seguridad y salud en el trabajo en el sector eléctrico.	Diplomado y/o Segunda Especialidad y/o Maestría en Seguridad y salud en el trabajo.	implementará con los recursos necesarios y adecuados para el desarrollo de sus funciones. Dependerá directamente del Gerente de Servicio de LA CONTRATISTA, deberá ser autónomo y con poder de decisión, con el que se coordinará directamente todos los temas relacionados con seguridad.
Inspector Técnico	De acuerdo con la distribución de Cuadrillas.	Técnico Titulado o Egresado en las carreras de Electricidad, Electricidad Industrial, Electrotecnia Industrial o Electrónica Industrial.	Haber laborado en Servicios de Revisión y/o Verificación y/o Contrastación de medidores en campo para empresas de distribución de Energía Eléctrica, experiencia mínima de dos (02) años.	Seguridad y salud en el trabajo (10 horas)  Deberá contar con el registro y autorización ante el INACAL, bajo la respectiva acreditación del Organismo de Inspección y/o UVM para realizar contrastaciones de medidores en campo de acuerdo al tipo de medidor a contrastar	Será el responsable de la ejecución de las pruebas de verificación y demás trabajos de campo, cumplimiento de los procedimientos de trabajo, normas directivas de seguridad y de la correcta presentación de la información de campo, será el encargado de comunicar y entregar la documentación requerida al usuario, será el encargado de sellar con precintos todos los componentes de la conexión que se requieran.

Cuadro N° 08

Cargo	Cant.	Formación académica	Experiencia	Capacitación	Funciones
					Sera el responsable de seguridad del personal a su cargo ante la ausencia del supervisor en campo.
Técnico Electricista de Apoyo	De acuerdo con la distribución de Cuadrillas.	Técnico Titulado o Egresado en las carreras de Electricidad, Electricidad Industrial, Electrotecnia Industrial o Electrónica Industrial.	Haber laborado en Servicios de Revisión, Verificación y/o Contrastación de medidores en campo, proyectos de reducción de pérdidas, cortes y reconexiones de suministros, normalización de conexiones eléctricas y/o instalaciones eléctricas para empresas de distribución de Energía Eléctrica, experiencia mínima de un (01) año.	Seguridad y salud en el trabajo (10 horas)	Será el responsable de apoyar en la ejecución de los trabajos, llenar los formatos que correspondan, realizar apertura y cierre de caja portamedidor, entre otros.
Chofer	De acuerdo con la distribución de unidades Operativas.	Con secundaria completa.	Conducción de unidades vehiculares, tener licencia de acuerdo con el vehículo asignado experiencia mínima para personal de tres (03) años.	Manejo a la defensiva (10 horas) Seguridad y salud en el trabajo (10 horas)	Será el responsable de la conducción de la unidad vehicular para el transporte de personal.
Asistente Administrativo	A criterio exclusivo de la contratista.	Técnico y/o Egresado y/o Bachiller en carreras de Administración y/o Contabilidad y/o	No requiere.	Seguridad y salud en el trabajo (10 horas) Ofimática (10 horas)	Responsable, gestión, liquidación y control de materiales. Digital y digitalizar todos los formatos que se utilicen.

Cuadro N° 08					
Cargo	Cant.	Formación académica	Experiencia	Capacitación	Funciones
		Informática y/o afines.			Será el encargado del cuidado, abastecimiento y almacenamiento de los materiales y equipos propios y proporcionados por SEAL que se utilizarán durante la prestación del servicio. Efectuar los reportes diarios, semanales y mensuales inherentes a la prestación del servicio.
Digitador		Con secundaria completa.	No requiere.	Ofimática (10 horas)	Actuará como digitador de todos los formatos que se utilicen en la ejecución del servicio, todos los formatos deberá ser digitados y digitalizados.

**NOTA:** La experiencia del postor y los perfiles definidos en el requerimiento del área usuaria, no podrá ser acreditada mediante la presentación de declaraciones juradas.

LA CONTRATISTA necesaria y obligatoriamente debe tener una organización que garantice el cumplimiento de sus actividades en forma plena y eficiente durante la vigencia de la contratación.

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

Las labores de coordinación y toma de decisiones sobre las actividades contratadas, serán ejecutadas a través del Coordinador que designe LA CONTRATISTA.

A efectos de obtener un óptimo nivel de calidad en el servicio requerido, se establecen los siguientes niveles mínimos remunerativos básicos:

**CUADRO N°09**

Cargo	Base S/ (*)
-------	-------------

Inspector Técnico	1,800
Técnico Electricista de Apoyo	1,500
Chofer	1,200

(\*) Los montos no incluyen derechos y Beneficios Sociales.

El postor podrá contratar en las diferentes modalidades permitidas por la legislación laboral, teniendo en cuenta que el servicio será prestado bajo un contrato de tercerización externa, asumiendo LA CONTRATISTA la prestación del servicio contratado por su cuenta y riesgo, con sus propios recursos económicos, financieros, técnicos y/o materiales, estando sus trabajadores bajo su exclusiva responsabilidad y que además deberá cumplir con todas las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en las bases.

Los postores deben considerar en el costo de la mano de obra las bonificaciones de Leyes y Beneficios Sociales tales como gratificaciones, vacaciones, CTS, ESSALUD, pago de AFP y/o ONP, SCTR, Seguro de Vida Ley y otros que por ley correspondan.

**15. DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD:**

La experiencia del postor en la especialidad será indicada en el **literal C del numeral 27 del presente capítulo**

**16. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:**

No Aplica en el presente requerimiento

**17. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO:**

El servicio consiste en ejecutar las actividades de revisión de los sistemas de medición de energía eléctrica, las que incluyen las actividades de contrastación o verificación de medidores en campo basados en la Resolución de OSINERGMIN N° 227-2013-OS/CD, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE) D.S. N° 020-97 EM y Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER) R.D. N° 016-2008-EM/DG y en cualquiera de sus modificaciones de las normas antes indicadas, así como cualquier otra normativa relacionada al proceso de contrastación o verificación de medidores en el Área de Concesión de SEAL, para ello la empresa CONTRATISTA deberá garantizar un servicio de excelencia y brindar el mismo con altos niveles de efectividad y rendimiento, para ello deberá contar con personal administrativo y operativo calificado y especializado.

La ejecución de los trabajos se realizará bajo la autorización expresa de SEAL y mediante la emisión de órdenes de trabajo diarias o semanales, cuya ejecución deberá ser reportada dentro de los plazos establecidos por SEAL.

El inicio y finalización de cada semestre, deberá ser obligatoriamente de acuerdo al siguiente detalle:

- **Inicio:** Como máximo la segunda semana de los meses de enero y julio para el primer y segundo semestre respectivamente.
- **Finalización:** Como máximo al término de la segunda semana de los meses de junio y diciembre, para el primer y segundo semestre respectivamente.

LA CONTRATISTA deberá entregar a SEAL un plan de trabajo semestral donde se muestre detalladamente el cronograma de trabajo mostrando la cantidad de trabajos al día, cantidad de cuadrillas y estratificación de todas las actividades.

La programación a seguir, en cada una de las actividades serán aprobados por SEAL; y podrán ser modificados de acuerdo a las directivas específicas que dicte SEAL, entidades reguladoras, fiscalizadoras u otras.

La programación de actividades Diarias será de responsabilidad de La CONTRATISTA, en caso se observe incumplimientos y/o errores, será potestad de SEAL retirar la responsabilidad de la programación a La CONTRATISTA.

Dicha programación de trabajo deberá ser cumplida en su totalidad en las fechas programadas, para lo cual la CONTRATISTA deberá de proveer todo el personal, materiales, equipos y moviidades necesarias para cumplir con el trabajo programado.

El servicio será prestado en todas las localidades en las cuales SEAL desarrolla sus actividades Operativas Comerciales en el ámbito de la Región Arequipa.

### 17.1. Procedimiento de Trabajo Seguro

Para la prestación del servicio LA CONTRATISTA deberá de realizar las actividades de acuerdo a la resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM, "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad" (RESESATE), así como también la Ley 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".

Antes del inicio de la prestación del servicio y antes de iniciar cada semestre, LA CONTRATISTA deberá presentar a SEAL el Análisis de Seguridad en la Tarea – AST y procedimientos por cada una de las actividades a realizar; a fin de que éstas sean evaluadas, observadas o aprobadas por SEAL para su implementación.

Junto con la documentación antes señalada, LA CONTRATISTA también deberá presentar su "Plan de Contingencias" frente a situaciones eventuales que pongan en riesgo la seguridad de su personal y de prestación del servicio que presta a SEAL (incluye organización prevista originalmente para el servicio).

### 17.2. Actividades a Ejecutar

Las actividades a ejecutar son las siguientes:

**CUADRO N°10**

Código	Actividad
1	Contrastación o verificación de medidores por resolución OSINERGMIN N° 227-2013-OS/CD
2	Contrastación o verificación de medidores por la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE) D.S. N° 020-97 EM
3	Contrastación o verificación de medidores por la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER) R.D. N° 016-2008-EM/DG

Considerando que las actividades se van a realizar tanto para medidores trifásicos como monofásicos, en zonas rurales, urbano-rurales y urbanas, así como en la modalidad de trabajos masivos como dispersos, se plantea un precio unitario ponderado por cada actividad. A continuación, se presenta la siguiente estadística de incidencia en el desarrollo de las actividades propuestas:

**CUADRO N°11**

Por tipo de Medidor	% de utilización
Medidores monofásicos	95%
Medidores trifásicos	5%

**CUADRO N°12**

Por zona de trabajo	% de utilización
Urbano	80%
Rural	20%

**CUADRO N°13**

Por modalidad de trabajo	% de utilización
Trabajos programados en forma masiva	80%
Trabajos programados en forma dispersa	20%

**CUADRO N°14**

Por tipo de Medidor	% de utilización
Medidor electrónico con clase de precisión 1.	93%
Medidor electromecánico con clase de precisión 2.	7%

De acuerdo a la resolución del consejo directivo del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería (Osinerghmin) N° 018-2022-OS/CD. Se considera los siguientes sectores típicos:

CUADRO N°15

Empresa	Código Sistema Eléctrico	Sistema Eléctrico	Sector Típico	Aplicación de la Normas Técnicas
SEAL	SE0134	Arequipa	2	NTCSE
SEAL	SE1138	Camaná, Ocoña, Caraveli	2	NTCSE
SEAL	SE0136	Atico	3	NTCSER
SEAL	SE0248	Bella Union-Chala	3	NTCSER
SEAL	SE0141	Chuquibamba	3	NTCSER
SEAL	SE1147	Cotahuasi, Orcopampa	3	NTCSER
SEAL	SE0249	Islay	3	NTCSER
SEAL	SE0250	Majes-Siguas	3	NTCSER
SEAL	SE0251	Repartición-La Cano	3	NTCSER
SEAL	SE0252	Valle de Majes	3	NTCSER
SEAL	SE0146	Valle del Colca	4	NTCSER
SEAL	SR0043	SER Colca	SER	NTCSER
SEAL	SR0181	SER ACARI-CHALA	SER	NTCSER
SEAL	SR0182	SER COTAHUASI	SER	NTCSER
SEAL	SR0200	SER ARCATA	SER	NTCSER
SEAL	SR0287	SER CHUQUIBAMBA	SER	NTCSER
SEAL	SR0288	SER CARAVELI	SER	NTCSER
SEAL	SR0289	SER HUANCA	SER	NTCSER
SEAL	SR0290	SER LA BARRERA	SER	NTCSER
SEAL	SR1251	SER YURAMAYO	SER	NTCSER

- Para los sistemas eléctricos calificados como sector de distribución típico 2, le corresponde la NTCSE Urbana y su Base Metodológica.
- Para los sistemas eléctricos calificados como sectores de distribución típicos 3, 4 y Sistemas Eléctricos Rurales (SER), le corresponde la NTCSE Rural y su Base Metodológica.

A continuación, se presenta un estimado de la proyección de las cantidades según localidad y/o Sector típico:

CUADRO N°16

CANTIDAD DE SUMINISTROS PROCEDIMIENTO 227 Periodo 2024 - 2026	
Localidad	Parciales
Arequipa	60,295

Camaná	6,518
Colca	1,222
Mollendo	3,667
Corire	3,667
Pedregal-La Joya	6,111
<b>Total</b>	<b>81,480</b>

CUADRO N°17

CANTIDAD DE SUMINISTROS URBANO Periodo 2024 - 2026		
Sector Típico	Localidad	Parciales
Urbano	Arequipa	15,198
Urbano	Camaná	970
	<b>Total</b>	<b>16,168</b>

CUADRO N°18

CANTIDAD DE SUMINISTROS RURAL Periodo 2024 - 2026		
Sector Típico	Localidad	Parciales
Rural	Camaná (Atico, Caraveli, Bella Unión)	587
Rural	Colca	336
Rural	Corire	881
Rural	Mollendo	881
Rural	Pedregal-La Joya	1,510
	<b>Total</b>	<b>4,195</b>

Las cantidades referenciales estimadas para el Servicio de Revisión de Sistemas de Medición de Energía Eléctrica que el postor deberá utilizar para efectuar su análisis de costos unitarios y le permita sustentar su oferta económica, son las siguientes:

CUADRO N°19

Ítem	Actividad	Cantidades referenciales para el periodo de vigencia del servicio
1	Contrastación o verificación de medidores por resolución OSINERGMIN N° 227-2013-OS/CD	81,480
2	Contrastación o verificación de medidores por la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE) D.S. N° 020-97 EM	16,168
3	Contrastación o verificación de medidores por la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER) R.D. N° 016-2008-EM/DG	4,195

Las cantidades que se señalan son referenciales y no obligan a SEAL a cumplir estrictamente con estas. Estas cantidades se han estimado con la finalidad de facilitar al postor la elaboración de su propuesta, por lo que deberán ser tomadas únicamente como datos referenciales. Durante la prestación del servicio, SEAL emitirá órdenes de trabajo en cantidad variable de acuerdo con la programación aprobada.

### 17.3. Plazo de ejecución de actividades

La CONTRATISTA es la responsable de realizar la programación semanal y mensual de las actividades de propias del presente servicio, la supervisión de SEAL verificará y autorizará dicha programación, las actividades se deberán ejecutar en la fecha programada.

Los trabajos ejecutados fuera de la fecha programada serán penalizados, excepto en aquellos casos comunicados por SEAL o por imposibilidad sustentada por LA CONTRATISTA y aceptados por SEAL.

### 17.4. Supervisión del Servicio

La supervisión del servicio se llevará a cabo en forma permanente por SEAL, ya sea en forma directa o a través de una empresa contratada para tal fin; en dichas inspecciones se verificará el estricto cumplimiento de las condiciones de contratación y procedimientos de seguridad.

SEAL podrá paralizar los trabajos si determina el incumplimiento de los procedimientos establecidos para el servicio o que constituyan observaciones de gravedad para la seguridad de los trabajadores.

Cualquier incumplimiento de los procedimientos de trabajo aprobados por SEAL serán considerados como observaciones al servicio prestado.

### 17.5. Procedimiento de trabajo

Con el objeto de realizar un trabajo correcto y evitar reclamos posteriores, por parte de los usuarios, LA CONTRATISTA deberá cumplir con el siguiente procedimiento.

#### A. Entrega de Órdenes de Trabajo:

- Órdenes de trabajo serán entregadas a LA CONTRATISTA vía correo electrónico.
- La entrega de Órdenes de trabajo será de forma semanal y/o mensual de acorde al plan de contrastes, previamente aprobado antes del inicio de cada semestre.

#### B. Abastecimiento de materiales:

- SEAL autorizará la salida de materiales de sus almacenes (los que correspondan), según los procedimientos internos establecidos para tal efecto.
- La CONTRATISTA recogerá de los almacenes de SEAL, los materiales que correspondan para la ejecución de las Órdenes de Trabajo, para ello deberá contar con el equipamiento y vehículos necesarios para el recojo y traslado del material a sus almacenes.
- La CONTRATISTA autorizará la salida de materiales de sus almacenes (los que correspondan), según los procedimientos internos establecidos para tal efecto.
- El procedimiento interno para el retiro e ingreso de materiales de los almacenes de SEAL se le dará a conocer en el periodo de implementación del servicio.
- Los materiales serán proporcionados en los Almacenes de SEAL, Ubicados en las siguientes Direcciones:
  - AREQUIPA: Pueblo Joven Ciudad Blanca manzana X lote 1, Distrito de Paucarpata.
- Los materiales serán trasladados por la Contratista desde los almacenes de SEAL hasta su base operativa.

#### C. Asignación de trabajos a las Unidades Operativas:

- La CONTRATISTA distribuirá entre sus Cuadrillas y Unidades Operativas las Órdenes de Trabajo y los materiales necesarios para el cumplimiento de la jornada diaria.
- La CONTRATISTA deberá entregar a SEAL el programa de trabajo diario, semanal y/o mensual indicando el personal técnico y equipos asignados para la ejecución de los trabajos.

#### D. Supervisión previa:

- Todas las Unidades Operativas de LA CONTRATISTA diariamente antes que salgan a ejecutar sus actividades de campo de acuerdo a su programa de trabajo deberán contar con una supervisión previa respecto al equipamiento del personal, herramientas y equipos necesarios para la correcta ejecución de las ordenes de

trabajo otorgando un ticket de liberación a la cuadrilla inspeccionada, esta inspección estará a cargo de la CONTRATISTA la cual deberá estar documentada y archivada.

- SEAL al momento de la supervisión en campo pedirá las evidencias del ticket de liberación, así como los registros documentados que correspondan.
- La salida de las Unidades Operativas de la base del contratista diariamente no deberá superar las 07:15 horas, una vez culminada las inspecciones previas efectuadas por la CONTRATISTA.

E. Ejecución de trabajos:

- Las Unidades Operativas ejecutarán las Órdenes de Trabajo siguiendo las pautas establecidas para cada caso en particular.
- El llenado de los formatos es un factor fundamental para SEAL; por lo que cualquier error de registro de información será sancionado. Se deberá informar todo tipo de ocurrencias como: actitud agresiva por parte del usuario, accidentes que pudieran haberse producido, entre otros; y reportarlos teléfono celular inmediatamente.
- En cuanto a los formatos no deberán contener Borriones, ni el uso de corrector, ni ninguna clase de correcciones, deberán redactar un nuevo documento si fuera necesario.
- El personal de LA CONTRATISTA deberá tener especial cuidado en los plazos de ejecución establecidos para cada tipo de trabajo de no cumplirse será sancionado.
- La Contratista deberá entregar los formatos de contrastación de medidor, al siguiente día útil hasta las 16:00 horas. Las actas deberán estar ordenadas de manera correlativa por número de suministro, numero de certificado u otro orden adecuado.
- La información de las actas de contraste debe estar digitadas en el sistema informático de SEAL como plazo máximo al día siguiente de ejecutado el trabajo a las 16:00 horas.
- Se deberá cargar al sistema informático de SEAL el escaneo del formato de contraste según especificaciones solicitadas, así como mínimo de cuatro (04) tomas fotográficas.
- Se deberá enviar la relación de medidores desaprobados y suministros alternativos usados según los plazos establecidos por SEAL.
- En caso de realizar las constataciones policiales o judiciales, se debe precisar que solo se utilizará las constataciones judiciales en caso de que exista la ausencia de los efectivos policiales, todo costo será asumido por la CONTRATISTA.
- Adicionalmente deberá de adjuntar una relación en formato Excel la relación de suministros contrastados diario, semanal y mensualmente.

F. Control de materiales y liquidación:

a) Distribución de sellos

- LA CONTRATISTA deberá llevar el control de sellos entregados por SEAL en un Kardex de materiales o base de datos donde indique los datos de entrega de sellos y devolución de sellos no utilizados en campo.
- Exigir que los instaladores entreguen diariamente los listados de los sellos retirados e instalados.
- Exigir que los instaladores entreguen todos los sellos retirados del campo y sellos no utilizados.

b) Instalación de sellos

- Todo trabajador de LA CONTRATISTA que maneje sellos será responsable que éstos queden bien colocados.
- Ninguna caja porta medidor y/o bornera de los medidores podrán quedar sin sellos de seguridad.
- Los sellos de copa de los equipos de medición no deberán ser abiertos o retirados por LA CONTRATISTA. La acción contraria a dicha disposición originará la suspensión definitiva del personal de LA CONTRATISTA; pudiendo llegar la responsabilidad hasta el supervisor encargado.

- Cuando se detecte que la caja porta medidor, bornera del medidor o copa del medidor no se encuentren debidamente precintados, se deberá anotar la ocurrencia y reportarla en el transcurso del día.
- El instalador de sellos será el responsable directo de la veracidad de la información que reporte, de la anulación de sellos y del extravío de sellos. Ello no exime de responsabilidad a la empresa CONTRATISTA.
- Por ningún motivo, el personal instalador de sellos dejará los retirados en la vereda, en los jardines, dentro de la caja porta medidor u otro, los sellos retirados, inutilizados o fallados; sean éstos los que se hayan relacionado con el trabajo que realiza o los haya encontrado abandonados en el momento que se dispuso a realizar su trabajo.
- Todo sello retirado o recuperado, por encontrarse abandonado, se deberá de realizar las coordinaciones respectivas con SEAL para que se disponga su destrucción definitiva.

c) Extravío de material

- En el caso de pérdida o extravío de material entregado por SEAL, LA CONTRATISTA deberá informar a SEAL la pérdida de dichos materiales, en un plazo no mayor a 24 horas de ocurrido el hecho, indicando la cantidad, el seriado, el color, el lote dentro del cual fue recibido, la fecha y el número de la nota de salida del almacén de SEAL. Posteriormente LA CONTRATISTA deberá entregar la denuncia policial correspondiente en la cual conste las cantidades y características indicadas anteriormente.
- En dichos casos SEAL procederá a aplicar las penalidades correspondientes y deducción en la valorización mensual del costo de los materiales extraviados valorizados a precio de mercado. En caso de que la pérdida de materiales entregados por SEAL se produzca a causa de un robo o asalto, no se aplicará la penalidad correspondiente; siempre y cuando se acredite el hecho.
- En el caso que se detecte que los sellos de seguridad perdidos o extraviados han sido utilizados en actividades que perjudiquen a SEAL, LA CONTRATISTA asumirá el importe que involucre la reparación de los daños causados.

d) Liquidación de material

- LA CONTRATISTA deberá efectuar la liquidación diaria y/o semanal de los materiales utilizados, sustentando su utilización del material por cada uno de los casos.
- LA CONTRATISTA entregará a los almacenes de SEAL los materiales nuevos no utilizados junto con la liquidación de los materiales si utilizados; es decir justificando su utilización por cada uno de los casos.
- El procedimiento para la devolución y liquidación de materiales se establecerá antes del inicio de operaciones

G. Registro de información en el sistema informático:

- LA CONTRATISTA será responsable del registro de información en el sistema informático de SEAL, referente a los trabajos realizados y todo lo contenido en los formatos de campo. La información a registrar en el sistema informático de SEAL como mínimo es la siguiente:
  - Registro de todo el contenido de los formatos de campo.
  - Fotografía donde se muestre claramente los datos de la placa del medidor con el sticker correctamente llenado y mostrando el precinto de bornera colocado.
  - Fotografía de la caja portamedidor abierta, donde se observe claramente todos los elementos internos y su conexionado.
  - Fotografía de caja portamedidor cerrada con los sellos instalados mostrando el respectivo número de suministro.
  - Fotografía panorámica donde se visualice la fachada del predio al que pertenece el suministro.
  - Digitalización (escaneo) del formato de contraste en alta resolución (mínimo 400 ppm) y poder imprimirse o exportarse a un archivo de imagen (JPG, JPEG, TIFF).
- Los trabajos realizados en la Ciudad Arequipa deberán estar registrados o digitados en el sistema informático (tanto la información de los Informes de campo

y las fotografías tomadas); y entregados físicamente en las oficinas de SEAL como máximo hasta las 16:00 horas del día siguiente hábil después de haber ejecutado la actividad, salvo casos coordinados previamente con SEAL.

- Los trabajos realizados en Provincias deberán estar registrados y/o digitados en el sistema informático de SEAL (tanto la información de los Informes de campo y las fotos tomadas); y entregados físicamente en las oficinas de SEAL como máximo hasta las 16:00 horas del segundo día siguiente hábil después de haber ejecutado la actividad, de no ser así se procederá a aplicar las penalidades que correspondan. En los casos debidamente justificados, SEAL otorgará un mayor plazo con la finalidad de obtener un servicio de calidad; dicho plazo deberá contar con autorización expresa por parte de los representantes de SEAL.

H. Validación de la información en el sistema informático:

- SEAL efectuará la revisión de la información registrada en el sistema informático y validará los trabajos realizados.
- SEAL pondrá especial cuidado en detectar errores de registro de información; y sancionará al contratista por los errores que se cometan, mediante la aplicación de las penalidades que correspondan.
- La contratista entregara la información a ser revisada y validada por personal de SEAL, hasta las 16:00 horas del día siguiente hábil de realizados los trabajos en el caso de Arequipa y hasta las 16:00 horas del segundo día hábil luego de realizados los trabajos en el caso de zonales.
- SEAL Pondrá especial cuidado en detectar errores tales como:
  - Llenado de información de Formatos de Campo, se debe informar correctamente el material nuevo utilizado y el material retirado de campo de los trabajos realizados.
  - Digitación de trabajos que no corresponder a la Orden de Trabajo, solo se deben digitar o cobrar trabajos que se indiquen en la respectiva orden generada por personal de SEAL.
  - Digitación incompleta o incorrecta de la información contenida en los formatos de campo, cualquier incongruencia encontrada será sancionada.
  - SEAL hará muestreos de los formatos llenados y trabajos realizados en Campo, en caso de encontrarse errores se sancionará duramente de acuerdo con la falta encontrada.

I. Valorización de los trabajos realizados y validados:

- SEAL sólo aceptará para el pago por los trabajos realizados; aquellos que cuenten con su conformidad.
- Una vez validada la información por parte de SEAL, LA CONTRATISTA quedará habilitada para presentar la valorización por los trabajos realizados y para presentar la factura correspondiente, toda la información deberá ser ingresada como máximo a los 2 días de finalizado el mes.
- LA CONTRATISTA tiene la obligación de presentar su valorización al final de cada mes, la cual será cotejada y verificada por personal de SEAL.

J. Autorización del pago por parte de SEAL:

- Una vez recibida la valorización conforme a las exigencias de SEAL; ésta autorizará el pago de la factura presentada por LA CONTRATISTA; la cual será cancelada de acuerdo con las especificaciones técnicas del servicio.
- Para la autorización de pago, LA CONTRATISTA debe entregar en su valorización la información mensual que se detalla a continuación:
  - i. Valorización de LA CONTRATISTA.
  - ii. Informes de liquidación de actividades y materiales.
  - iii. Personal y equipos empleados por LA CONTRATISTA en el mes reportado.
  - iv. Información del cumplimiento de obligaciones laborales, tributarias y legales con su personal, planillas de pago, control de asistencia y pagos de beneficios sociales de su personal, los mismos que deben estar acorde con lo requerido por SEAL.

### 17.5.1. Descripción de la actividad

#### A. Procedimiento de Revisión de Sistemas de Medición de Energía Eléctrica

La ejecución de las actividades deberá de realizarse conforme al siguiente procedimiento, el cual será usado como base para la ejecución de la actividad, se aclara que la CONTRATISTA posee sus propios Procedimientos de Trabajo aprobados por el INACAL.

##### a. Descripción de la Actividad

- Comprende el contraste y/o verificación en campo del sistema de medición de energía eléctrica.

##### b. Condiciones de aplicación

- Esta actividad solo podrá ser realizado por una empresa con acreditación y autorización de INACAL para la contratación de los siguientes medidores:
  - Medidores de energía eléctrica electromecánicos, monofásicos de 2 y 3 hilos hasta 80 amperios como corriente máxima, con una clase de precisión de 2.
  - Medidores de energía eléctrica electromecánicos, trifásicos de 3 y 4 hilos hasta 120 amperios como corriente máxima, con una clase de precisión de 2.
  - Medidores de energía eléctrica estáticos (electrónicos), monofásicos de 2 hilos, clase de precisión 1, hasta 80 amperios.
  - Medidores de energía eléctrica estáticos (electrónicos), trifásicos de 3 o 4 hilos, clase de precisión 1, hasta 120 amperios.
- Esta actividad será aplicada para suministros monofásicos y trifásicos los cuales serán contrastados según el programa remitido por la CONTRATISTA y aprobado por SEAL.
- La contratista deberá correr con los gastos del traslado de su personal dentro y fuera de la ciudad, así como viáticos y otros gastos.

##### c. Seguridad de los trabajos

- Realizar el análisis de seguridad en la tarea AST a ser efectuada.
- El personal debe contar con Equipo de Protección Personal, equipos y herramientas adecuado para realizar la tarea.
- Inspección del estado de equipos y herramientas.
- Deben cumplir con el reglamento de seguridad y salud en el trabajo y el RESESATE.
- La presente tarea debe realizarse cumpliendo lo especificado en el C.N.E. y Normas Técnicas Vigentes.

##### d. Trabajos a realizar

LA CONTRATISTA deberá realizar los siguientes trabajos:

###### a) Notificación previa

- El Técnico Inspector autorizado por INACAL deberá dar aviso al cliente antes de iniciar los trabajos de contrastación e indicar al cliente que se le va a interrumpir el servicio de energía eléctrica por el tiempo que dure el contraste.

###### b) Inspección general

- Se deberá cercar y/o instalar un sistema de bioqueo para evitar la circulación de personas ajenas a los trabajos (cerco de PVC de cuatro cuerpos).
- Se deberá efectuar la ubicación física de la caja porta medidor, la cual el técnico electricista deberá de realizar la apertura y cierre de caja.
- Antes de iniciar los trabajos deberá efectuar una inspección rápida del estado de la conexión y de los elementos que la componen (estado externo de la caja, estado del sello de bornera, entre otros).
- Detectada cualquier irregularidad deberá ser informada a su centro de operaciones y a la supervisión de SEAL.

c) Contrastación de Medidores

- El Inspector Técnico, deberá realizar la Contrastación de medidor cumpliendo sus procedimientos aprobados por INACAL y la normatividad vigente.
- Al finalizar el contraste del medidor, deberá colocar el sticker de contraste debidamente llenado con plumón de tinta indeleble.
- Considerando que se debe dar imparcialidad al contraste, el cerrado de la caja portamedidor la hará el técnico electricista de apoyo.
- Comunicar a su supervisor los resultados de la contrastación y la finalización de esta actividad.
- Deberán tomar como mínimo 04 tomas fotográficas, una del medidor con el Sticker correctamente llenado, una de la caja portamedidor con todos los elementos internos que la componen, una de la caja portamedidor con los sellos instalados observándose el número de suministro y una de la panorámica de la fachada del predio perteneciente al suministro. Las fotos deberán ser codificadas con el número de suministro, elevadas al sistema informático comercial y entregadas a SEAL en medio magnético (CD) u otro medio de almacenamiento electrónico de forma periódica.

d) Instalación de sellos

- Todo trabajador de LA CONTRATISTA que maneje sellos, será responsable que éstos queden bien colocados, ninguna caja porta medidor y/o bornera de los medidores podrán quedar sin sellos de seguridad.
- Los sellos de copa de los equipos de medición no deberán ser abiertos o retirados por LA CONTRATISTA. La acción contraria a dicha disposición originará la suspensión definitiva del personal de LA CONTRATISTA; pudiendo llegar la responsabilidad hasta el supervisor encargado.

e) Limpieza de la zona de trabajo

- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de residuos de materiales eléctricos o desechos generados.

e. Configuración del expediente de intervención:

- Se deberán llenar los formatos respectivos (original y mínimo 01 copia).
- Se deberá solicitar la firma y datos del titular del suministro o del encargado que presenció la contrastación del medidor, en los formatos correspondientes; y entregarle copia de los mismos.
- La CONTRATISTA deberá entregar las planillas con las firmas de conformidad del usuario, la CONTRATISTA, representante de SEAL y el representante de OSINERGMIN, según corresponda y si fuera el caso colocar la palabra "Ausente" de manera obligatoria, en caso de ausencia.
- En caso que el usuario se negase a la firma del acta del protocolo de pruebas se debe dejar expresa constancia en el mismo.
- La contratista podrá utilizar un suministro alternativo según los motivos indicados en la normativa vigente, los cuales pueden ser:
  - Accesibilidad.
  - Seguridad.
  - Negativa reiterada del usuario a la contrastación del medidor.
  - Medidor cambiado por Mantenimiento
  - Hurto de energía.
- Debiendo la Contratista informar a SEAL (vía Correo Electrónico y vía celular) las razones por las cuales va a utilizar el suministro alternativo y tomar las fotografías correspondientes, el Supervisor de la CONTRATISTA deberá realizar las gestiones para la ejecución de las constataciones policiales o judiciales para los casos necesarios. Asimismo, deberá considerar en su propuesta económica el costo que involucre la obtención de la constatación policial o judicial.
- Para el sustento de uso de suministro alternativo se deberá tomar las fotografías que correspondan donde se demuestre la imposibilidad de la ejecución, como mínimo una del predio (panorámica), una del medidor (que se

visualice los datos de placa) y una de la caja Portamedidor (que se visualice el número de suministro).

- Todas las tomas fotográficas deberán ser fechadas.

f. **Equipos que suministra LA CONTRATISTA**

- Un (01) equipo contrastador Patrón portátil monofásico y/o trifásico con clase de precisión mayor o igual a 0.20 y con certificación vigente por el INACAL, por cuadrilla.
- Una (01) fuente de corriente AC monofásica del tipo resistiva o inductiva hasta 80 amperios o una fuente de corriente AC trifásica del tipo resistiva o inductiva hasta 120 amperios (según la carga y el tipo de trabajo) por cuadrilla.
- Un (01) Megometro con certificación vigente por INACAL, según requerimiento de trabajos específicos por cuadrilla.

g. **Materiales que suministrará LA CONTRATISTA**

- Cuatro (04) fotografías digitales fechadas (como mínimo), estas deberán ser cargadas en el sistema informático de SEAL y/o a su módulo web y/o impresas a color según requerimiento de SEAL. SEAL solicitará fotografías adicionales impresas a color cuando lo requiera.
- Plumón de tinta indeleble tinta negra y punta fina para el llenado del sticker.
- Formato de contrastación o verificación de medidores (original y dos copias).
- Constatación policial o judiciales (de ser el caso).
- Perno Socket de F°G° (1/4"x1" de 20 hilos) si es necesario.
- Sticker de contrastación (de acuerdo al modelo y color determinado por OSINERGMIN).

h. **Materiales que suministrará SEAL**

- Precinto de seguridad para bornera de medidor (tipo Excel, Padlock o 6 trabas).
- Precinto de seguridad para caja portamedidor (tipo Ultra o Forza).

i. **Actividades complementarias incluidas**

- Realización de Prueba de Aislamiento de la instalación interior y apuntar el valor en el formato de intervención, esto solo se ejecutará si la orden de trabajo lo indica, la realización de esta prueba no superará el 1% del total de suministros contrastados.
- Elaboración de reporte de uso de suministro Alternativo, el cual deberá contener como mínimo 03 tomas fotográficas, en las cuales se relacione el suministro con el motivo del uso de Alternativo, para lo cual deberá ser usada la pizarra acrílica consignando los datos solicitados por la supervisión de SEAL.

17.6. **Capacitación del Personal**

LA CONTRATISTA está obligada a capacitar a todo su personal antes del inicio del servicio, dicha capacitación deberá contener como **mínimo 6 horas teórico-prácticas** en las Actividades Materia de Contratación, así como en aspectos de Seguridad y Salud Ocupacional, esta capacitación debe ser comunicada a SEAL con 2 días calendarios de anticipación, caso contrario se considerará como no efectuada.

Así mismo, dentro de los 15 días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, deberá de presentar un plan de capacitación para su personal, el cual deberá contar con un mínimo de 2 cursos dentro de los tres primeros meses de iniciado el servicio y posteriormente 2 cursos anuales, cada capacitación tendrá como mínimo 3 horas de duración; los temas de capacitación serán Estrategias de una óptima Atención al Cliente, Riesgo Eléctrico en el trabajo, Seguridad y Salud en el Trabajo, Primeros Auxilios, Liderazgo Personal.

LA CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de las capacitaciones con copia simple de constancia o certificado.

LA CONTRATISTA dispondrá la asistencia de todo el personal a los ciclos de entrenamiento teórico - prácticos programados por SEAL y/o por la propia Contratista, con el fin de actualizar los conocimientos del personal de manera que permita una evaluación permanente.

Se precisa que la capacitación por parte de SEAL será de 4 horas como máximo, la cual se realizará antes del inicio del servicio y a solicitud de la CONTRATISTA.

SEAL podrá asistir a cualquier capacitación que se dicte al personal, ya sea antes o después de iniciar el servicio.

LA CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento: 4 capacitaciones anuales, actividad que debe ser parte del PASST.

#### 17.7. Valorización de trabajos

LA CONTRATISTA deberá efectuar tantas valorizaciones parciales como SEAL lo requiera (por ejemplo: diariamente, semanalmente, mensualmente, semestralmente, por SED, por circuito alimentador, por centro de transformación, por localidad y otros). Sin perjuicio de lo anterior, mensualmente LA CONTRATISTA presentará valorizaciones, según los formatos establecidos por SEAL. Estos formatos comprenderán información detallada y resumida respecto al servicio prestado.

Las valorizaciones de los trabajos realizados por LA CONTRATISTA serán revisadas por la supervisión de SEAL y contrastadas con las órdenes de trabajo diarias, notas de salida e ingreso de materiales a los almacenes de SEAL, entre otros.

En las valorizaciones sólo se aceptarán los trabajos terminados y a satisfacción de SEAL.

La información correspondiente deberá ser entregada a través del medio que indique SEAL: en forma impresa, vía correo electrónico, en medio magnético, en CD, u otro.

Para la liquidación del Contrato, LA CONTRATISTA deberá presentar la liquidación final del servicio, la cual deberá contar con la conformidad de la supervisión de SEAL para que ésta sea aceptada.

#### 17.8. Información y plazos a presentar

Como resultado de la prestación de sus servicios, LA CONTRATISTA deberá presentar a SEAL en los plazos indicados la siguiente información:

##### a) Información Semanal

CUADRO N°20

<u>Información Diaria y/o Semanal:</u> Información a presentar	Plazo máximo
Envío de Programación Semanal de Contraste con los suministros asignados.	Seis (06) días hábiles antes del inicio de la semana programada, como máximo hasta las 8:00 horas.
Asignación de personal y equipos ( patrón y carga), incluyendo certificados de calibración y acreditación de Inspectores, de la Programación Semanal previamente enviada.	Hasta las 8:00 horas del día lunes anterior al inicio de la semana programada.
Envío de asignación de personal y equipos en la NTCSE Urbana y Rural	Hasta dos (02) días calendarios antes de inicio de la semana y/o mes programado.
Entrega de Formatos de contraste (físico y digital)	Arequipa: Hasta las 16:00 horas del día siguiente hábil de ejecutado el trabajo. Zonales: Hasta las 16:00 horas del segundo día siguiente hábil de ejecutado el trabajo.

<b>Información Diaria y/o Semanal: Información a presentar</b>	<b>Plazo máximo</b>
Envío de relación de medidores desaprobados, en archivo excel por correo electrónico.	Hasta las 8:00 horas del día siguiente de ejecutado el contraste. Deberán estar digitados en el sistema informático de SEAL.
Envío de relación de suministros Alternativos usados para la generación de OT, en formato Excel por correo electrónico.	Hasta las 8:00 horas del día siguiente de ejecutado el contraste.
Suministros con observaciones de riego eléctrico, Hurto de energía y/o alguna eventualidad, incluyendo tomas fotográficas (Mínimo 03 Fotografías).	En tiempo real al momento de encontrar la observación, informar vía telefónica y/o WhatsApp y/o correo electrónico.
Entrega de liquidación de materiales	Hasta el segundo día hábil de terminada la semana programada.
Entrega de expedientes del sustento de uso de suministro alternativo (digital y/o impreso).	Hasta el segundo día hábil de terminada la semana programada.

b) Información Mensual

**CUADRO N°21**

<b>Información Mensual: Información a presentar</b>	<b>Plazo máximo</b>
Valorización de Actividades, correspondiente al mes ejecutado.	Hasta el cuarto día hábil del mes siguiente al mes de Gestión. Esta Información es necesaria para otorgar la conformidad y autorización de pago por el área usuaria de SEAL.
Liquidación de materiales, al mes correspondiente. Debe adjuntar las notas de salida e ingresos de almacén de SEAL y listado del destino de materiales.	Hasta el cuarto día hábil del mes siguiente al mes de Gestión. Esta Información es necesaria para otorgar la conformidad y autorización de pago por el área usuaria de SEAL.
Cumplimiento de obligaciones laborales, tributarias y legales con su personal. Debe adjuntar planillas de pagos de remuneraciones y beneficios sociales de su personal. Copia del pago de las obligaciones de la CONTRATISTA ante ESSALUD, AFP u ONP, SUNAT (RENTA DE 4ta y 5ta categoría), PDT PLAME y constancia de pago del seguro de vida ley, dicha información correspondiente al <b>mes anterior de gestión</b> .	Hasta el cuarto día hábil del mes siguiente al mes de Gestión. Esta Información es necesaria para otorgar la conformidad y autorización de pago por el área usuaria de SEAL.
Póliza SCTR de todo el personal.	Para el inicio o ingreso de personal máximo cinco (05) días antes del inicio de operaciones y/o ingreso de personal. Para renovación máximo un día antes de la fecha de caducidad del SCTR que se encuentre vigente.

Información Mensual: Información a presentar	Plazo máximo
Información detallada del cumplimiento del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual debe incluir como mínimo. - Compromisos mensuales del PASST, - Reporte de Incidentes Peligrosos del mes - Reporte de Actos y Condiciones Sub-estándares detectados en el mes. - Inspecciones de los equipos y herramientas, equipos de protección personal e implementos relacionados a la actividad. - Acciones correctivas implementadas	Hasta el séptimo día hábil del mes siguiente al mes de Gestión.
Información detallada del cumplimiento del Plan anual de capacitación.	Hasta el séptimo día hábil del mes siguiente al mes de Gestión.
Información detallada del cumplimiento de Gestión en Medio Ambiente por el Manejo de Residuos.	Hasta el séptimo día hábil del mes siguiente al mes de Gestión.

c) Otra Información:

CUADRO N°22

Información por presentar	Frecuencia	Plazo máximo
Exámenes médicos ocupacionales al inicio y salida de todo el personal bajo su cargo.	Anual o Cuando ocurra un ingreso o salida de personal.	Al ingreso del nuevo personal o salida de personal o inicio de año, según corresponda.
Informes Técnicos de análisis y/o descargos de observaciones relacionadas a las actividades contratadas.	Cuando SEAL lo requiera	Dos (02) días hábiles de recibido el requerimiento.

17.9. **Inicio del Servicio**

El inicio del servicio se contabiliza a partir del día siguiente hábil de culminado el periodo de implementación.

El periodo de implementación es máximo de 30 días calendario, el cual iniciará con la comunicación de SEAL para el inicio de la implementación del servicio.

Para el inicio de la prestación del servicio, EL CONTRATISTA deberá contar con el equipamiento necesario para el desarrollo de su labor, lo cual será inspeccionado y aprobado por SEAL.

Para el inicio de la prestación del servicio LA CONTRATISTA deberá contar previamente con la inspección y conformidad por parte de SEAL del equipamiento y exigencias mínimas establecidas en el presente documento. Para lo cual LA CONTRATISTA debe cumplir el siguiente procedimiento y plazos máximos establecidos en días calendario desde el día siguiente hábil de la notificación del periodo de implementación:

CUADRO N°23

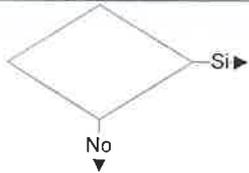
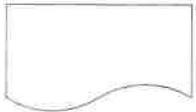
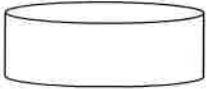
Descripción	Plazo (Máximo)
La CONTRATISTA Recibida la Carta de Notificación del inicio del periodo de implementación, deberá realizar la presentación del responsable de dicho proceso, para las coordinaciones respectivas, brindando el correo electrónico y número de Contacto, adicionalmente deberá solicitar una reunión de coordinación máximo a los 5 días calendario de iniciado el periodo de implementación.	02 días calendario
LA CONTRATISTA deberá presentar los procedimientos de trabajo por cada actividad, así como su Análisis de Seguridad en el Trabajo (AST), los mismos que deben considerar el cumplimiento de lo indicado en el presente documento. (*)	05 días calendario
LA CONTRATISTA debe remitir a SEAL, las fichas técnicas de los EPP debidamente llenados y sustentados con los catálogos y/o Fichas técnicas de los EPP propuestos, los cuales serán verificados y aprobados por SEAL.	05 días calendario
LA CONTRATISTA debe remitir a SEAL, el expediente o legajo de todo el personal que ejecutará las actividades del servicio. (según se indica e **)	10 días calendario
LA CONTRATISTA debe remitir a SEAL, el expediente o legajo de información de todas las unidades operativas, vehículos, certificados de calibración de equipos y acreditación de Inspectores.	15 días calendario
LA CONTRATISTA solicitará a SEAL la Charla de Inducción de Seguridad para todo el Personal que realizara actividades en el servicio.	15 días calendario
LA CONTRATISTA cursará una comunicación escrita a SEAL, indicando la fecha y hora propuesta para que SEAL efectúe la inspección del centro de operaciones, dicha fecha no deberá exceder los 2 días hábiles siguientes de remitida la comunicación a SEAL.	15 días calendario
LA CONTRATISTA comunicará a SEAL mediante carta, los correos electrónicos corporativos de su personal autorizado para la gestión del contrato. Así mismo SEAL comunicará a LA CONTRATISTA mediante correo electrónico los correos electrónicos de su personal autorizado para la gestión del contrato.	20 días calendario
SEAL comunicará a LA CONTRATISTA su conformidad y/o las observaciones respecto a la inspección del centro de operaciones que comprende la verificación de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pruebas de comunicación con los servidores de SEAL, verificado el ingreso al sistema comercial.</li> <li>- Equipamiento y características del centro de Operaciones</li> <li>- Equipamiento de las unidades operativas.</li> <li>- Implementos de seguridad y herramientas de todo el personal.</li> <li>- Stock de materiales menores.</li> <li>- Características técnicas de los materiales suministrados por la CONTRATISTA.</li> <li>- Sistema de comunicación y equipos ONLINE.</li> </ul>	2 días calendario de efectuada la inspección del centro de operaciones

Descripción	Plazo (Máximo)
En el caso de presentarse observaciones, LA CONTRATISTA debe subsanar las observaciones comunicadas por SEAL.	2 días calendarios desde la recepción de observaciones de SEAL o a más tardar en la fecha de finalización del plazo para implementación
Copia del examen médico pre ocupacional de todo el personal que ejecutará las actividades del servicio.	5 días calendarios antes del Inicio del Servicio
Copia simple de los contratos de todo el personal que ejecutará las actividades del servicio.	5 días calendarios antes del Inicio del Servicio
Pólizas de Seguro Complementario de Salud y Trabajo de todo el personal que ejecutará las actividades del servicio.	5 días calendarios antes del Inicio del Servicio
Plan de Contingencia frente a situaciones eventuales que pongan en riesgo la seguridad de su personal y de prestación del servicio	5 días calendarios antes del Inicio del Servicio
Relación de todo el personal que ejecutará las actividades del servicio, relación de unidades operativas y vehiculares, relación de equipos y Organigrama conteniendo nombre, DNI de trabajador, número de teléfono, etc. (en formato Excel entregado por SEAL).	5 días calendarios antes del Inicio del Servicio

(\*) Los procedimientos de las actividades deben contener como mínimo lo siguiente:

- Objetivo. - Establecer los objetivos que se deben conseguir con el contenido del documento.
- Alcance. - Indicar el ámbito y/o fronteras para la aplicación del documento, así como cualquier factor limitativo.
- Base Legal. - Indicar la normativa legal con la que está relacionado el documento.
- Referencias. - Indicar los documentos que tienen relación con el documento.
- Definiciones. - Definición de los términos claves dentro del desarrollo del documento.
- Responsabilidades. - Definir claramente las responsabilidades de las tareas asignadas en el documento.
- Desarrollo. - Indicar detalladamente en un cuadro las actividades que se deben desarrollar, los responsables y los registros asociados. Se incluye también el diagrama de flujo que tiene la siguiente simbología.

Figura	Descripción
	Inicio/Fin
	Actividad o Paso de Proceso
	Procedimiento, Instrucción u otro documento

Figura	Descripción
	Decisión
	Documento, Registro
	Conector
	Dirección del Flujo del Proceso
	Sistema informático

- Registros. - Especificar los registros que se generan en el desarrollo de las actividades, los cuales nos permiten verificar el cumplimiento o los resultados obtenidos de éstas. Si es que tienen un formato como repositorio, se debe indicar entre paréntesis el código de éste.

(\*\*) El expediente o legajo de cada personal del CONTRATISTA debe contener los siguientes documentos:

- Organigrama (en formato entregado por SEAL)
- Hoja de vida indicando el grado de instrucción, la experiencia laboral en actividades materia del presente servicio y fotografía digital reciente de buena resolución. (según el formato que entregue SEAL)
- Copia del Documento Nacional de Identidad
- Copia del documento que acredite el grado académico obtenido, donde corresponda.
- Certificado de Antecedentes Policiales, con antigüedad no superior a 90 días calendario de presentación de la documentación y/o Certijoven y/o Certiadulto (documento emitido por el Ministerio de Trabajo).
- Certificado de Antecedentes Penales, con antigüedad no superior a 90 días calendario de presentación de la documentación y/o Certijoven y/o Certiadulto (documento emitido por el Ministerio de Trabajo).
- Copia de certificados de trabajos concluidos y emitidos por sus anteriores empleadores.
- Copia del recibo de luz donde vive el trabajador (dato que deberá ser comprobado por LA CONTRATISTA), o declaración jurada de constancia domiciliaria suscrita por el trabajador en la que se indique a su vez el número de suministro del servicio eléctrico.
- Certificado de capacitación, el mismo que deberá contener como mínimo 6 horas teórico-prácticas en las actividades que va a desarrollar, así como en aspectos de seguridad y salud ocupacional. La capacitación indicada será de fecha posterior a la firma del contrato, dentro del plazo de la implementación del servicio.
- Copia del Contrato de trabajo firmado con LA CONTRATISTA.
- Certificado de Aptitud Médica que debe incluir la constancia de la evaluación psicológica que indique estar apto para el trabajo.
- Registro de Asistencia a la Charla de Inducción de Seguridad otorgada por SEAL.

Sólo con la conformidad de SEAL de toda la documentación presentada, el personal será considerado como PERSONAL AUTORIZADO para ejecutar las actividades del servicio, de lo contrario será considerado como PERSONAL NO AUTORIZADO.

En el caso que LA CONTRATISTA no cumpla con los plazos máximos establecidos, SEAL podrá aplicar las penalidades que correspondan por cada tipo de verificación. Antes del inicio de la prestación del servicio, las unidades operativas deberán contar con los respectivos stickers que indiquen "EMPRESA CONTRATISTA AUTORIZADA" y/o "ORGANISMO DE INSPECCIÓN ACREDITADO POR INACAL", asimismo, el personal deberá contar con los fotocheck correspondientes.

Todos los documentos solicitados deben ser ingresados por mesa de partes Virtual (<http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/>) o presencial en Calle Consuelo 310 Arequipa.

Para el inicio del servicio la CONTRATISTA deberá aprobar con las siguientes verificaciones:

1. Verificación del centro de operaciones de LA CONTRATISTA:
2. Verificación de los equipos de comunicación del personal.
3. Verificación de los equipos de contratación (Patrón y Cargas Ficticias).
4. Verificación de implementos de seguridad de todo el personal de LA CONTRATISTA.
5. Verificación de las Unidades Operativas.
6. Contar con la Charla de Inducción por parte de SEAL.

#### 17.10. Obligaciones de LA CONTRATISTA

Las principales obligaciones a cargo del contratista son las siguientes:

- Recibir las órdenes de trabajo según horario establecido por SEAL.
- Elaborar programa de los trabajos semanal, mensual y/o semestral de las actividades de contrastación de medidores.
- Mantener constante supervisión y seguimiento de las actividades programadas, así como la comunicación con las unidades operativas en todo momento durante las horas laborables.
- Retirar el material de los almacenes de SEAL – Parque Industrial y trasladarlos a sus almacenes sin que esto incurra en un costo adicional para SEAL.
- Reingresar a los almacenes de SEAL todo material nuevo no utilizado, según las indicaciones específicas que SEAL imparta al respecto.
- Solicitar al usuario la verificación del encendido de sus artefactos eléctricos, antes de retirarse del lugar el usuario deberá dejar expresa constancia que el servicio quedó conforme.
- Disponer de todas las herramientas, equipos e implementos de seguridad que se requieran para la correcta ejecución de los trabajos. Los cuales deberá mantener en perfectas condiciones de utilización.
- Entregar a SEAL información parcial o total, de los trabajos que realiza, cuando sea requerida; utilizando medios magnéticos, correo electrónico u otro que requiera SEAL. Los formatos para la presentación de información serán entregados por SEAL.
- En el caso que por negligencia u otro, de LA CONTRATISTA o de su personal, SEAL se vea afectado por la imposición de multas o sanciones por parte del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía – OSINERGMIN; o de alguna otra autoridad, LA CONTRATISTA asumirá el total de la multa mencionada. Quedando SEAL autorizada a efectuar el respectivo descuento de las valorizaciones y/o garantías.
- LA CONTRATISTA deberá solicitar diariamente a los supervisores de SEAL, la inspección del equipamiento personal, herramientas y equipos para la ejecución de

las actividades de campo programadas. SEAL a través de sus supervisores de campo verificará el equipamiento y autorizará de ser el caso la ejecución de los trabajos programados.

- LA CONTRATISTA solo podrá ejecutar las actividades del servicio con PERSONAL AUTORIZADO por SEAL, de lo contrario se considerará a la actividad que realizó el personal NO AUTORIZADO como no efectuada y se aplicará la penalidad por incumplimiento al procedimiento por cada caso.
- Todas las órdenes de trabajo y entrega de documentación se deberán realizar dentro de los plazos establecidos, si no fuera así se procederá a las sanciones respectivas, salvo sustento justificado.
- Todos los equipos Celulares deberán contar con servicio de forma permanente.
- Si por algún trabajo mal efectuado o no realizado, el ente regulador sancione a SEAL la multa será trasladada íntegramente a LA CONTRATISTA. Se obedecerá a la escala de multas con la que se cuenta así el ente regulador no emita la Sanción.
- Todas las actividades serán realizadas con Fotocheck vigente y debidamente autorizado, caso contrario se considerará como si no tuviera el fotocheck.
- Las comunicaciones internas desarrolladas por SEAL y LA CONTRATISTA, al ser esta una actividad de ejecución continua, no presentan excepciones en los plazos establecidos, pues los medios de comunicación entre SEAL y LA CONTRATISTA del servicio son permanentes, recurriendo para ello a la comunicación electrónica (correo electrónico). En caso, LA CONTRATISTA, tenga que presentar Informes Técnicos en forma impresa y cuyo plazo se venza un día no laborable, podrá presentar el Informe en forma digital enviándola por correo electrónico, a solicitud de SEAL, o impresa en el primer día hábil inmediato siguiente.
- LA CONTRATISTA está en la obligación de mantener la confidencialidad de la información que le proporcione SEAL y a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del servicio. Dichā obligación se mantendrá vigente durante la ejecución contractual y hasta 180 días calendario de culminada la misma.

#### 18. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el **plazo de setecientos treinta 730 días calendario**, contados desde el día siguiente a la finalización del periodo de implementación del servicio o hasta la culminación del monto adjudicado en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El periodo de implementación será de **30 días calendarios**, el cual iniciará con la comunicación escrita de SEAL para el inicio de la implementación del servicio; previa proyección de la culminación del servicio que se esté desarrollando.

#### 19. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio será prestado en todas las localidades ubicadas dentro del departamento de Arequipa y área de Concesión de SEAL.

#### 20. PENALIDADES:

##### 20.1. **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.

Adicionalmente a la penalidad por mora en la ejecución de las prestaciones, se trasladará a la CONTRATISTA el monto de la sanción que el ente fiscalizador y/o regulador le

apliquen a SEAL por las observaciones de incumplimientos en los Procesos de Supervisión, siendo de entera responsabilidad de la CONTRATISTA asumir las sanciones por dichos incumplimientos.

El monto de la penalidad que asumirá la CONTRATISTA será calculado por el responsable del Proceso de Supervisión y en base a la escala de multas de los órganos de Fiscalización y/o Regulación, con la emisión del Informe de sustento respectivo el cual será notificado a la CONTRATISTA.

SEAL podrá realizar la retención de dichos montos hasta que el ente Fiscalizador y/o Regulador emita la Resolución Final de la sanción.

## 20.2. OTRAS PENALIDADES:

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

### a) Penalidades genéricas

La calidad del trabajo, tanto en su efectividad como en lo que se refiere a su fiel cumplimiento, será una exigencia fundamental, por dicha razón se ha establecido un sistema de penalidades, el cual deberá servir como llamado de atención para mantener y/o mejorar la calidad del servicio.

Para dicho efecto, se incluye un listado detallado de 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.

La tabla de penalidades se muestra en el siguiente cuadro:

CUADRO N°24

N°	Descripción	Forma de cálculo	Adicional (a costo del contratista)
<b>1</b>	<b>CONFIABILIDAD</b>		
1.01	Error de registro de información en los formatos de campo o en el sistema informático de SEAL.	2.5% UIT por cada caso	Corregir errores
1.02	Omisiones en el llenado del formato de campo y/o reporte de documentos y/o registro de información en el Sistema Comercial (formato escaneado, tomas Fotográficas, digitación).	2.5% UIT por cada caso	Corregir errores
1.03	Observaciones de campo no reportadas (deficiencias en las conexiones eléctricas, manipulación por personas no autorizadas, etc.).	5% UIT por cada caso	Realizar reporte.
1.04	Reporte conteniendo información falsa.	100% UIT por cada caso	Retiro del personal involucrado
1.05	No reportar una conexión ilegal o irregular que origine un consumo no registrado.	100% UIT por cada caso	Retiro de la Unidad operativa o personal involucrado.

N°	Descripción	Forma de cálculo	Adicional (a costo del contratista)
1.06	Trabajo mal ejecutado y/o no cumple las especificaciones establecidas por SEAL o normativa vigente.	5% UIT por cada caso	Culminar trabajo, corregir errores, rehacer trabajo.
1.07	Mala instalación o reinstalación del equipo de medición, acometida y/o accesorios	5% UIT por cada caso	Corregir errores, rehacer trabajo.
1.08	Errores en la liquidación de material u órdenes de trabajo.	5% UIT por cada error detectado	Rehacer la liquidación
1.09	Utilización de materiales en forma insuficiente, inadecuados, en mal estado o que no cumplen las especificaciones técnicas establecidas por SEAL.	25% UIT por cada caso	Reemplazo de los materiales involucrados y rehacer el trabajo
1.10	Configuración del expediente por el uso de suministro alternativo incompleto, con errores, con fotografías de mala calidad y/o alguna deficiencia en su configuración.	5% UIT por cada caso	Completar configuración del expediente
1.11	Fotografías presentadas de mala calidad.	5% UIT por cada caso	Corregir errores
1.12	Trabajo ejecutado sin haber pasado la supervisión previa y/o efectuado el AST.	25% UIT por cada caso	Suspensión del Inspector
1.13	Falta de Equipo Programado para realizar Pruebas en campo (Equipo Patrón, Carga Ficticia o Mego-metro)	50% UIT por cada caso	En caso de ser observado por Osinergmin será adicionada la multa interpuesta por este ente
1.14	Uso de suministro alternativo sin la autorización de SEAL y/o sin el sustento adecuado.	10% UIT por cada caso	Subsanación y en caso de ser observado por OSINERGMIN será adicionada la multa interpuesta por este ente
1.15	Omisiones en el llenado del sticker o no colocar sticker o colocar sticker que no cumple con las especificaciones solicitadas por SEAL.	2.5% UIT por cada caso	Corregir y en caso de ser observado por OSINERGMIN será adicionada la multa interpuesta por este ente
<b>2 EFECTIVIDAD</b>			
2.01	Trabajo no ejecutado o ejecutado fuera de los plazos otorgados por SEAL.	5% UIT por cada caso y día de atraso	En caso de ser observado por Osinergmin será adicionada la multa interpuesta por este ente.

N°	Descripción	Forma de cálculo	Adicional (a costo del contratista)
2.02	Trabajo ejecutado no reportado.	5% UIT por cada caso y día	Reportar
2.03	Inoperatividad de unidad móvil.	10% UIT por cada caso	Reemplazo Inmediato
<b>3 PUNTUALIDAD</b>			
3.01	No entregar o entregar fuera de los plazos establecidos por SEAL, los informes, formatos, fotografías, reporte de Medidor Desaprobado, oposición de contraste, Liquidación de materiales, programación Semanal, programación Mensual, sustento de uso de suministro alternativo u otra información que solicite SEAL.	3% UIT por día y por caso	Entregar información y costos por perjuicios generados
3.02	Demora en la devolución de material nuevo no utilizado.	15% UIT por nota de ingreso	
3.07	Retraso en los plazos establecidos para el inicio del semestre.	10% UIT por caso y por día.	
3.06	Retraso en los plazos establecidos para la finalización del semestre.	10% UIT por caso y por día.	
3.08	Demora en el envío del Plan de trabajo Semestral.	10% UIT por día de atraso	Entregar información
3.09	Demora en la salida de las Unidades Operativas de su Centro de Operaciones.	5% UIT por caso	
<b>4 SATISFACCION AL CLIENTE</b>			
4.01	Deterioro de artefactos eléctricos del usuario	100% UIT por cada caso	Reparar y/o reemplazar artefactos dañados del usuario y/o asumir los gastos según el acuerdo a que llegue SEAL con el Usuario.
4.02	Utilización de materiales en forma insuficiente, inadecuados o en mal estado.	3% UIT por cada caso	Reemplazar materiales
4.03	Utilización de equipos (Patrón de contraste, Fuente de corriente, megohmetro) en forma insuficiente, inadecuados, no certificados o en mal estado.	50% UIT por cada caso	Reemplazar equipos
4.04	Recepción de reclamo por trabajo mal ejecutado.	30% UIT por cada caso	Rehacer trabajo y/o efectuar trámites que

*[Handwritten blue scribbles and arrows on the left margin]*

N°	Descripción	Forma de cálculo	Adicional (a costo del contratista)
			solicite SEAL para la solución del mismo.
4.05	Dejar ambiente de trabajo sucio o con materiales de desecho producto de los trabajos ejecutados	10% UIT por cada caso	Subsanación de la observación
<b>5</b>	<b>IDENTIFICACION CON SEAL</b>		
5.01	Vehículo utilizado sin la autorización de SEAL o sin distintivos autorizados.	50% UIT por cada caso	Retiro del vehículo y personal Involucrado
5.02	Vehículo o Unidad operativa efectuando actos que atenten contra SEAL o sus Clientes.	100% UIT por cada caso	Retiro del personal involucrado
5.03	Cuando se compruebe que personal de LA CONTRATISTA, realizó actos deshonestos y/o que atenten contra la moral en perjuicio de SEAL y/o el cliente.	150% UIT por cada caso	Se descontará el monto total de perjuicio de su valorización y se solicitara el retiro del personal involucrado.
5.04	Chofer de Unidad conduciendo en forma irresponsable, temeraria o infringiendo las normas de tránsito.	100% UIT por cada caso	Retiro del personal involucrado
5.05	No mantener la relación del personal (organigrama) actualizada ante SEAL.	10% UIT por cada caso	Corregir observación
5.06	Incorporar personal sin autorización de SEAL.	100% UIT por cada caso	Corregir observación
5.07	Personal sin uniforme o uniforme incompleto, sin fotocheck o en mal estado y/o no adecuado, o sin implementos de seguridad.	100% UIT por cada caso	Dotar de elementos y suspensión del personal involucrado hasta el levantamiento de la observación.
5.08	Falta de aseo del personal o vehículos sucios.	15% UIT por cada caso	Corregir observación
5.09	Daños a la propiedad de SEAL o terceros (infraestructura eléctrica y no eléctrica).	100% UIT por cada caso	Pago de gastos que origine la reparación de los daños y/o reposición
5.10	Pérdida de material nuevo entregado por SEAL.	20% UIT por material	Pago de lo extraviado a costo de mercado, previa presentación de la denuncia o constatación policial respectiva.
5.11	Agresión verbal o física al personal de SEAL o terceros.	200% UIT por cada caso	Retiro del personal involucrado
<b>6</b>	<b>SEGURIDAD</b>		
6.01	Uso indebido del Fotocheck.	100% UIT por cada caso	Retiro del personal

N°	Descripción	Forma de cálculo	Adicional (a costo del contratista)
6.02	Personal no cuenta con las herramientas o equipos mínimos exigidos según la actividad que realiza.	50% UIT por cada caso	Suspensión de los trabajos hasta el equipamiento del personal, suspensión del supervisor
6.03	No usar los equipos de protección personal e implementos de seguridad establecidos según el tipo de trabajo o no cumple con los procedimientos de trabajo.	10% UIT por cada caso	Suspensión del trabajador
6.04	Usar equipos de protección personal e implementos de seguridad en mal estado.	100% UIT por cada caso	Suspensión del trabajador, hasta el levantamiento de la observación.
6.05	Uso de herramientas equipos en mal estado no normalizado (estandarizado).	50% UIT por cada caso	Suspensión del trabajador, hasta el levantamiento de la observación.
6.06	Trabajar en estado de embriaguez, ingerir bebidas alcohólicas en horario de trabajo o negarse a someterse a las pruebas de alcohol.	200% UIT por cada caso	Retiro del trabajador en forma definitiva
6.07	Personal realizando actividades en campo sin el ticket de liberación previa.	100% UIT por cada caso	Suspensión de actividades hasta levantar observación / en caso reincidentes se procede al retiro del personal.
6.08	Usar vehículos sobrepasando el límite de pasajeros indicados en su respectiva tarjeta de propiedad	50% UIT por cada caso	Suspensión del Conductor Responsable
<b>7</b>	<b>FORMALIDAD</b>		
7.01	Incumplimiento de obligaciones laborales, tributarias, legales con su personal establecidas en el contrato y/o bases.	10% UIT por cada caso	Realizar el pago de obligaciones.
7.02	Infracción a las normas técnicas de electricidad (CNE, Ley de concesiones, RESESATE, etc.)	100% UIT por cada caso	Reinducción de todo el personal.
7.03	Incumplimiento de directivas o procedimientos emitidos por SEAL, OSINERGMIN, INACAL o cualquier ente regulador.	100% UIT por cada caso	Cumplir con directivas, Pago de multa en caso de que algún ente regulador y/o fiscalización aplique la sanción.

N°	Descripción	Forma de cálculo	Adicional (a costo del contratista)
7.04	Chofer y/o vehículo detectado sin los documentos en regla.	100% UIT por cada caso	Suspensión del vehículo hasta la subsanación
<b>8</b>	<b>EQUIPAMIENTO</b>		
8.01	Vehículo no cuenta con las herramientas o equipos mínimos exigidos según la actividad que realiza.	70% UIT por cada caso	Suspensión de la unidad operativa hasta el levantamiento de la Observación.
8.02	Vehículo sin botiquín de emergencias, botiquín incompleto o botiquín con medicamentos vencidos.	70% UIT por cada caso	Suspensión de la unidad operativa hasta el levantamiento de la Observación.
8.03	Vehículo sin extintor o extintor con fecha vencida	70% UIT por cada caso	Suspensión de la unidad operativa hasta el levantamiento de la Observación.
8.04	Personal sin EQUIPO MOVIL ONLINE o equipo defectuoso o equipo sin servicio.	50% UIT por cada caso	Suspensión de la unidad y/o personal operativo hasta el levantamiento de la Observación.
8.05	No mantener las herramientas, equipos de protección personal, elementos de trabajo y uniformes del personal en buen estado de utilización.	50% UIT por cada caso	Suspensión de la actividad y/o personal operativo hasta el levantamiento de la Observación.
8.06	No mantener sus vehículos en buen estado (sin abolladuras, vidrios rajados, asientos rotos u otras deficiencias).	50% UIT por cada caso	Suspensión de la unidad operativa hasta el levantamiento de la Observación.
8.07	No contar con el stock mínimo de materiales establecidos por SEAL.	30% UIT por cada caso	Adquirir los materiales faltantes
8.08	Retraso en la renovación de equipamiento, implementos de seguridad, uniformes, después de ser observado por SEAL	20% UIT por cada caso	Dotar de elementos de forma inmediata.
8.09	No cuenta o no mantiene operativo el GPS de la unidad vehicular o no mantiene operativa la página web para el monitoreo del GPS.	50% UIT por cada caso	Suspensión de la unidad operativa hasta el levantamiento de la Observación.
<b>9</b>	<b>PERSONAL CLAVE Y OPERATIVO</b>		
9.01	Ausencia de Inspector Técnico programado.	20% UIT por cada caso	Reemplazo inmediato y en caso de ser observado por OSINERGMIN será adicionada la multa interpuesta por este ente

N°	Descripción	Forma de cálculo	Adicional (a costo del contratista)
9.02	Ausencia de Técnico Electricista de Apoyo o Chofer.	10% UIT por cada caso	Reemplazo Inmediato
	Por inasistencia injustificada del Coordinador o Supervisores autorizados por SEAL a reuniones programadas.	100% UIT por cada profesional	
9.03	Por no contestar las llamadas telefónicas del personal de SEAL o personal autorizado por SEAL.	50% UIT por cada trabajador	
	Cambio de personal Clave sin autorización de SEAL.	200% UIT por cada trabajador	
<b>10</b>	<b>MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO</b>		
	Ausencia del coordinador o supervisores en el centro de operaciones y/o en campo durante la ejecución de cualquiera de las actividades del servicio.	100% UIT por cada caso y por cada profesional	
<b>10</b>	<b>SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b>		
10.01	Impedir, obstaculizar o interferir con la función supervisora de SEAL o empresas autorizadas por ella.	100% UIT por cada caso	Pago de gastos que se originen
<b>11</b>	<b>ACCIDENTES DE TRABAJO</b>		
11.01	Por cada trabajador de LA CONTRATISTA, que sufra un accidente mortal o fatal, se aplicará esta penalidad si el trabajador en el momento del accidente no utilizó sus EPPs o no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo seguro.	10% del monto contractual por cada caso	Pago de la totalidad de la multa que se imponga a SEAL por parte de OSINERGMIN, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente.
11.02	Por cada trabajador de la contratista, que sufra un accidente incapacitante, si el trabajador en el momento del accidente no utilizó sus EPPs o no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo seguro.	5% del monto contractual. por cada caso	Pago de la totalidad de la multa que se imponga a SEAL por parte de OSINERGMIN, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente.
11.03	<u>Por no constituir y entregar a SEAL, carta Fianza Bancaria por el monto calculado por el administrador de contrato, considerando el máximo de la multa que luego del análisis, se</u>	5% del Monto de la garantía por cada caso	La aplicación de esta penalidad no exonera o impide que LA CONTRATISTA, alcance la carta Fianza por la eventual multa que la(s)

N°	Descripción	Forma de cálculo	Adicional (a costo del contratista)
	<u>impondría a SEAL, por Accidentes mortales y Accidentes incapacitantes.</u>		autoridad(es) administrativa(s) impondría(n) a SEAL por el accidente.

El procedimiento para la aplicación de las penalidades será el siguiente:

- SEAL notifica a LA CONTRATISTA la(s) falta(s) incurrida(s), otorgándole 02 días hábiles de plazo después de notificada, para que presente su descargo en caso corresponda.
- Si LA CONTRATISTA lo solicita por escrito y antes del vencimiento del plazo otorgado para el descargo, SEAL programará una reunión para realizar un análisis conjunto de las faltas incurridas con LA CONTRATISTA. Sostenida la reunión, y sin ser notificada, se le otorgará a LA CONTRATISTA un plazo de 02 días calendario contados desde la fecha de la reunión, para que presente su descargo en caso corresponda.
- Cumplido con el plazo otorgado para el descargo y con el descargo presentado por LA CONTRATISTA (en caso sea presentado), SEAL procederá a efectuar la evaluación correspondiente cuyo resultado será comunicado a LA CONTRATISTA.
- Cualquier penalidad por incumplimiento aplicada por el Organismo regulador u otro Organismo fiscalizador sera trasladada y asumida por LA CONTRATISTA.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

**21. PRESTACIONES ACCESORIAS.**

No Aplica en el presente requerimiento

**22. REAJUSTES:**

No Aplica en el presente requerimiento

**23. VICIOS OCULTOS:**

La recepción conforme de la prestación 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 dos (02) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**24. CONFORMIDAD:**

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 el Equipo de Mantenimiento de Conexiones y Control de la Medición de la Unidad de Operaciones Comerciales de la Gerencia de Comercialización.

**25. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de 4.17% del monto contractual, previa conformidad de la prestación y autorización de pago por el Área Usuaria, de acuerdo con los procedimientos de SEAL. Dichos pagos parciales estarán sujetos a la cantidad de programaciones semanales y mensuales que realice LA CONTRATISTA ya que es responsabilidad de esta la programación de actividades.

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

- Informe del funcionario responsable de cada área y del Equipo de Mantenimiento de

Conexiones y Control de la Medición de la Unidad de Operaciones Comerciales de la Gerencia de Comercialización emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- Comprobante de pago.
- Copia del pedido Marco emitido por la Unidad de Logística.
- Informe de las actividades realizadas con detalles de la valorización según formato establecido por SEAL.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes físico o virtual en el módulo comprobantes de Pago.

CUADRO N°25

Ítem	Dirección mesa de partes física	Dirección mesa de partes virtual
1	Calle Consuelo N° 310 – Arequipa, Arequipa, Arequipa	<a href="http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/">http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/</a>

**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>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	Requisitos:  Contar con la autorización como Unidad de Verificación Metrológica (UVM) acreditada por la Dirección de Metrología del INACAL y contar con la acreditación como Organismo de Inspección por la Dirección de Acreditación del INACAL, evaluado por la norma NTP-ISO/IEC 17020:2012 en el SUBSECTOR 33.20: "Instrumentos y aparatos de medida, verificación, control, navegación y otros fines, excepto equipos de control de procesos Industriales".
	<b>Importante</b>  <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>

**Acreditación:**  
  
Copia vigente del Alcance de la Autorización como Unidad de Verificación Metrológica emitido por la Dirección de Metrología del INACAL.  
Copia vigente del Alcance de la Acreditación como Organismo de Inspección emitido por la Dirección de Acreditación del INACAL evaluado por la norma NTP-ISO/IEC 17020:2012.

<b>Importante</b>
<i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	Requisitos:  Contar con los patrones, cargas Ficticias y Megometros necesarios para la ejecución de las actividades, según la programación aprobada. Los equipos solicitados deberán contar con certificación vigente del INACAL durante la prestación del servicio.  <b>Acreditación:</b>  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.
	<b>Importante</b>  <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>

<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con un centro de operaciones en la ciudad de Arequipa, para las coordinaciones y operaciones del presente servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>1. Coordinador del Servicio (01 persona)</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional Universitario Titulado: Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Mecatrónico y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero en Energía y/o Ingeniero Comercial y/o Administrador de empresas.</p> <p><b>2. Supervisor de campo (01 persona)</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional Universitario Titulado: Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Electrónico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>1. Coordinador del Servicio</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 10 horas lectivas, en SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</li></ul> <p><b>2. Supervisor de campo</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 10 horas lectivas, en SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><p><i>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.</i></p></div>

<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  <b>1. Coordinador del Servicio</b> <b>Requisito:</b> Experiencia mínima de cinco (05) años en el sector eléctrico. como Coordinador y/o Jefe y/o Gerente y/o Líder y/o Gestor y/o Supervisor General y/o Supervisor en Operaciones y/o Actividades Comerciales y/o Proyectos y/o Servicios de Instalación y/o Revisión y/o Verificación y/o Contratación de Medidores en campo para empresas de Distribución de Energía Eléctrica. Se aceptará la experiencia en supervisión de actividades en redes de distribución de energía eléctrica de baja tensión computándose esta al 50%.  <b>2. Supervisor de campo</b> <b>Requisito:</b> Experiencia mínima de dos (2) años como Supervisor y/o Analista en Operaciones y/o Actividades Comerciales y/o Proyectos y/o Servicios de Instalación y/o Revisión y/o Verificación y/o Contratación de Medidores en campo para empresas de Distribución de Energía Eléctrica.  <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u>  <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.  <table border="1" data-bbox="311 907 1396 1467"><tr><td><b>Importante</b></td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul></td></tr></table>	<b>Importante</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul>
<b>Importante</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul>			
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  <u>Requisitos:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5,653,130.80 (Cinco millones seiscientos cincuenta y tres mil ciento treinta con 80/100 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: Contratación de sistema de medición y/o Actividades de Supervisión en Contraste de Medidores.  <u>Acreditación:</u>  La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>16</sup> , correspondientes a un		

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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**.

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".*

"... 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 ( <b>Anexo N° 6</b> ).	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 <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio  <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**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.*

## 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 REVISION DE SISTEMAS DE MEDICION DE ENERGIA ELECTRICA, que celebra de una parte SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 2010018862, con domicilio legal en Calle Consuelo 310, distrito, provincia y departamento de Arequipa, 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° 002-2024-SEAL-1**, para la contratación del SERVICIO DE REVISION DE SISTEMAS DE MEDICION DE ENERGIA ELECTRICA, 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 el SERVICIO DE REVISION DE SISTEMAS DE MEDICION DE ENERGIA ELECTRICA.

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en PAGOS PARCIALES, 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

<sup>11</sup> 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 setecientos treinta (730) días calendario, el mismo que se computa desde, el día siguiente a la finalización del periodo de implementación del servicio o hasta la culminación del monto adjudicado en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El plazo para el periodo de implementación será de 30 días calendarios, el cual iniciará con la comunicación escrita de SEAL para el inicio de la implementación del servicio; previa proyección de la culminación del servicio que se esté desarrollando.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

**Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Equipo de Mantenimiento de Conexiones y Control de la Medición de la Unidad de Operaciones Comerciales de la Gerencia de Comercialización, en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

#### Importante

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

#### **OTRAS PENALIDADES:**

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

##### a) Penalidades genéricas

La calidad del trabajo, tanto en su efectividad como en lo que se refiere a su fiel cumplimiento, será una exigencia fundamental, por dicha razón se ha establecido un sistema de penalidades, el cual deberá servir como llamado de atención para mantener y/o mejorar la calidad del servicio.

Para dicho efecto, se incluye un listado detallado de 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.

La tabla de penalidades se muestra en el siguiente cuadro:

N°	Descripción	Forma de cálculo	Adicional (a costo del contratista)
<b>1</b>	<b>CONFIABILIDAD</b>		
1.01	Error de registro de información en los formatos de campo o en el sistema informático de SEAL.	2.5% UIT por cada caso	Corregir errores
1.02	Omisiones en el llenado del formato de campo y/o reporte de documentos y/o registro de información en el Sistema Comercial (formato escaneado, tomas Fotográficas, digitación).	2.5% UIT por cada caso	Corregir errores
1.03	Observaciones de campo no reportadas (deficiencias en las conexiones eléctricas, manipulación por personas no autorizadas, etc.).	5% UIT por cada caso	Realizar reporte.
1.04	Reporte conteniendo información falsa.	100% UIT por cada caso	Retiro del personal involucrado
1.05	No reportar una conexión ilegal o irregular que origine un consumo no registrado.	100% UIT por cada caso	Retiro de la Unidad operativa o personal involucrado.
1.06	Trabajo mal ejecutado y/o no cumple las especificaciones establecidas por SEAL o normativa vigente.	5% UIT por cada caso	Culminar trabajo, corregir errores, rehacer trabajo.

N°	Descripción	Forma de cálculo	Adicional (a costo del contratista)
1.07	Mala instalación o reinstalación del equipo de medición, acometida y/o accesorios	5% UIT por cada caso	Corregir errores, rehacer trabajo.
1.08	Errores en la liquidación de material u órdenes de trabajo.	5% UIT por cada error detectado	Rehacer la liquidación
1.09	Utilización de materiales en forma insuficiente, inadecuados, en mal estado o que no cumplen las especificaciones técnicas establecidas por SEAL.	25% UIT por cada caso	Reemplazo de los materiales involucrados y rehacer el trabajo
1.10	Configuración del expediente por el uso de suministro alternativo incompleto, con errores, con fotografías de mala calidad y/o alguna deficiencia en su configuración.	5% UIT por cada caso	Completar configuración del expediente
1.11	Fotografías presentadas de mala calidad.	5% UIT por cada caso	Corregir errores
1.12	Trabajo ejecutado sin haber pasado la supervisión previa y/o efectuado el AST.	25% UIT por cada caso	Suspensión del Inspector
1.13	Falta de Equipo Programado para realizar Pruebas en campo (Equipo Patrón, Carga Ficticia o Megómetro)	50% UIT por cada caso	En caso de ser observado por Osinergmin será adicionada la multa interpuesta por este ente
1.14	Uso de suministro alternativo sin la autorización de SEAL y/o sin el sustento adecuado.	10% UIT por cada caso	Subsanación y en caso de ser observado por OSINERGMIN será adicionada la multa interpuesta por este ente
1.15	Omisiones en el llenado del sticker o no colocar sticker o colocar sticker que no cumple con las especificaciones solicitadas por SEAL.	2.5% UIT por cada caso	Corregir y en caso de ser observado por OSINERGMIN será adicionada la multa interpuesta por este ente
<b>2</b>	<b>EFFECTIVIDAD</b>		
2.01	Trabajo no ejecutado o ejecutado fuera de los plazos otorgados por SEAL.	5% UIT por cada caso y día de atraso	En caso de ser observado por Osinergmin será adicionada la multa interpuesta por este ente.
2.02	Trabajo ejecutado no reportado.	5% UIT por cada caso y día	Reportar
2.03	Inoperatividad de unidad móvil.	10% UIT por cada caso	Reemplazo Inmediato
<b>3</b>	<b>PUNTUALIDAD</b>		
3.01	No entregar o entregar fuera de los plazos establecidos por SEAL, los informes, formatos, fotografías, reporte de Medidor Desaprobado,	3% UIT por día y por caso	Entregar información y costos por perjuicios generados

*(Handwritten blue scribbles and a large 'A' mark)*

N°	Descripción	Forma de cálculo	Adicional (a costo del contratista)
	oposición de contraste, Liquidación de materiales, programación Semanal, programación Mensual, sustento de uso de suministro alternativo u otra información que solicite SEAL.		
3.02	Demora en la devolución de material nuevo no utilizado.	15% UIT por nota de ingreso	
3.07	Retraso en los plazos establecidos para el inicio del semestre.	10% UIT por caso y por día.	
3.06	Retraso en los plazos establecidos para la finalización del semestre.	10% UIT por caso y por día.	
3.08	Demora en el envío del Plan de trabajo Semestral.	10% UIT por día de atraso	Entregar información
3.09	Demora en la salida de las Unidades Operativas de su Centro de Operaciones.	5% UIT por caso	
<b>4</b>	<b>SATISFACCION AL CLIENTE</b>		
4.01	Deterioro de artefactos eléctricos del usuario	100% UIT por cada caso	Reparar y/o reemplazar artefactos dañados del usuario y/o asumir los gastos según el acuerdo a que llegue SEAL con el Usuario.
4.02	Utilización de materiales en forma insuficiente, inadecuados o en mal estado.	3% UIT por cada caso	Reemplazar materiales
4.03	Utilización de equipos (Patrón de contraste, Fuente de corriente, megohmetro) en forma insuficiente, inadecuados, no certificados o en mal estado.	50% UIT por cada caso	Reemplazar equipos
4.04	Recepción de reclamo por trabajo mal ejecutado.	30% UIT por cada caso	Rehacer trabajo y/o efectuar trámites que solicite SEAL para la solución del mismo.
4.05	Dejar ambiente de trabajo sucio o con materiales de desecho producto de los trabajos ejecutados	10% UIT por cada caso	Subsanación de la observación
<b>5</b>	<b>IDENTIFICACION CON SEAL</b>		
5.01	Vehículo utilizado sin la autorización de SEAL o sin distintivos autorizados.	50% UIT por cada caso	Retiro del vehículo y personal Involucrado
5.02	Vehículo o Unidad operativa efectuando actos que atenten contra SEAL o sus Clientes.	100% UIT por cada caso	Retiro del personal involucrado
5.03	Cuando se compruebe que personal de LA CONTRATISTA, realizó actos deshonestos y/o que atenten contra	150% UIT por cada caso	Se descontará el monto total de perjuicio de su valorización y se

*[Handwritten signature and initials in blue ink]*

N°	Descripción	Forma de cálculo	Adicional (a costo del contratista)
	la moral en perjuicio de SEAL y/o el cliente.		solicitar el retiro del personal involucrado.
5.04	Chofer de Unidad conduciendo en forma irresponsable, temeraria o infringiendo las normas de tránsito.	100% UIT por cada caso	Retiro del personal involucrado
5.05	No mantener la relación del personal (organigrama) actualizada ante SEAL.	10% UIT por cada caso	Corregir observación
5.06	Incorporar personal sin autorización de SEAL.	100% UIT por cada caso	Corregir observación
5.07	Personal sin uniforme o uniforme incompleto, sin fotocheck o en mal estado y/o no adecuado, o sin implementos de seguridad.	100% UIT por cada caso	Dotar de elementos y suspensión del personal involucrado hasta el levantamiento de la observación.
5.08	Falta de aseo del personal o vehículos sucios.	15% UIT por cada caso	Corregir observación
5.09	Daños a la propiedad de SEAL o terceros (infraestructura eléctrica y no eléctrica).	100% UIT por cada caso	Pago de gastos que origine la reparación de los daños y/o reposición
5.10	Pérdida de material nuevo entregado por SEAL.	20% UIT por material	Pago de lo extraviado a costo de mercado, previa presentación de la denuncia o constatación policial respectiva.
5.11	Agresión verbal o física al personal de SEAL o terceros.	200% UIT por cada caso	Retiro del personal involucrado
<b>6</b>	<b>SEGURIDAD</b>		
6.01	Uso indebido del Fotocheck.	100% UIT por cada caso	Retiro del personal
6.02	Personal no cuenta con las herramientas o equipos mínimos exigidos según la actividad que realiza.	50% UIT por cada caso	Suspensión de los trabajos hasta el equipamiento del personal, suspensión del supervisor
6.03	No usar los equipos de protección personal e implementos de seguridad establecidos según el tipo de trabajo o no cumple con los procedimientos de trabajo.	10% UIT por cada caso	Suspensión del trabajador
6.04	Usar equipos de protección personal e implementos de seguridad en mal estado.	100% UIT por cada caso	Suspensión del trabajador, hasta el levantamiento de la observación.
6.05	Uso de herramientas equipos en mal estado no normalizado (estandarizado).	50% UIT por cada caso	Suspensión del trabajador, hasta el levantamiento de la observación.
6.06	Trabajar en estado de embriaguez, ingerir bebidas alcohólicas en horario	200% UIT por cada caso	Retiro del trabajador en forma definitiva

N°	Descripción	Forma de cálculo	Adicional (a costo del contratista)
	de trabajo o negarse a someterse a las pruebas de alcohol.		
6.07	Personal realizando actividades en campo sin el ticket de liberación previa.	100% UIT por cada caso	Suspensión de actividades hasta levantar observación / en caso reincidentes se procede al retiro del personal.
6.08	Usar vehículos sobrepasando el límite de pasajeros indicados en su respectiva tarjeta de propiedad	50% UIT por cada caso	Suspensión del Conductor Responsable
<b>7</b>	<b>FORMALIDAD</b>		
7.01	Incumplimiento de obligaciones laborales, tributarias, legales con su personal establecidas en el contrato y/o bases.	10% UIT por cada caso	Realizar el pago de obligaciones.
7.02	Infracción a las normas técnicas de electricidad (CNE, Ley de concesiones, RESESATE, etc.)	100% UIT por cada caso	Reinducción de todo el personal.
7.03	Incumplimiento de directivas o procedimientos emitidos por SEAL, OSINERGMIN, INACAL o cualquier ente regulador.	100% UIT por cada caso	Cumplir con directivas, Pago de multa en caso de que algún ente regulador y/o fiscalización aplique la sanción.
7.04	Chofer y/o vehículo detectado sin los documentos en regla.	100% UIT por cada caso	Suspensión del vehículo hasta la subsanación
<b>8</b>	<b>EQUIPAMIENTO</b>		
8.01	Vehículo no cuenta con las herramientas o equipos mínimos exigidos según la actividad que realiza.	70% UIT por cada caso	Suspensión de la unidad operativa hasta el levantamiento de la Observación.
8.02	Vehículo sin botiquín de emergencias, botiquín incompleto o botiquín con medicamentos vencidos.	70% UIT por cada caso	Suspensión de la unidad operativa hasta el levantamiento de la Observación.
8.03	Vehículo sin extintor o extintor con fecha vencida	70% UIT por cada caso	Suspensión de la unidad operativa hasta el levantamiento de la Observación.
8.04	Personal sin EQUIPO MOVIL ONLINE o equipo defectuoso o equipo sin servicio.	50% UIT por cada caso	Suspensión de la unidad y/o personal operativo hasta el levantamiento de la Observación.
8.05	No mantener las herramientas, equipos de protección personal, elementos de trabajo y uniformes del personal en buen estado de utilización.	50% UIT por cada caso	Suspensión de la actividad y/o personal operativo hasta el levantamiento de la Observación.

N°	Descripción	Forma de cálculo	Adicional (a costo del contratista)
8.06	No mantener sus vehículos en buen estado (sin abolladuras, vidrios rajados, asientos rotos u otras deficiencias).	50% UIT por cada caso	Suspensión de la unidad operativa hasta el levantamiento de la Observación.
8.07	No contar con el stock mínimo de materiales establecidos por SEAL.	30% UIT por cada caso	Adquirir los materiales faltantes
8.08	Retraso en la renovación de equipamiento, implementos de seguridad, uniformes, después de ser observado por SEAL	20% UIT por cada caso	Dotar de elementos de forma inmediata.
8.09	No cuenta o no mantiene operativo el GPS de la unidad vehicular o no mantiene operativa la página web para el monitoreo del GPS.	50% UIT por cada caso	Suspensión de la unidad operativa hasta el levantamiento de la Observación.
<b>9</b>	<b>PERSONAL CLAVE Y OPERATIVO</b>		
9.01	Ausencia de Inspector Técnico programado.	20% UIT por cada caso	Reemplazo inmediato y en caso de ser observado por OSINERGMIN será adicionada la multa interpuesta por este ente
9.02	Ausencia de Técnico Electricista de Apoyo o Chofer.	10% UIT por cada caso	Reemplazo Inmediato
	Por inasistencia injustificada del Coordinador o Supervisores autorizados por SEAL a reuniones programadas.	100% UIT por cada profesional	
9.03	Por no contestar las llamadas telefónicas del personal de SEAL o personal autorizado por SEAL.	50% UIT por cada trabajador	
	Cambio de personal Clave sin autorización de SEAL.	200% UIT por cada trabajador	
<b>10</b>	<b>MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO</b>		
	Ausencia del coordinador o supervisores en el centro de operaciones y/o en campo durante la ejecución de cualquiera de las actividades del servicio.	100% UIT por cada caso y por cada profesional	
<b>10</b>	<b>SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b>		
10.01	Impedir, obstaculizar o interferir con la función supervisora de SEAL o empresas autorizadas por ella.	100% UIT por cada caso	Pago de gastos que se originen
<b>11</b>	<b>ACCIDENTES DE TRABAJO</b>		

N°	Descripción	Forma de cálculo	Adicional (a costo del contratista)
11.01	Por cada trabajador de LA CONTRATISTA, que sufra un accidente mortal o fatal, se aplicará esta penalidad si el trabajador en el momento del accidente no utilizó sus EPPs o no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo seguro.	10% del monto contractual por cada caso	Pago de la totalidad de la multa que se imponga a SEAL por parte de OSINERGMIN, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente.
11.02	Por cada trabajador de la contratista, que sufra un accidente incapacitante, si el trabajador en el momento del accidente no utilizó sus EPPs o no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo seguro.	5% del monto contractual. por cada caso	Pago de la totalidad de la multa que se imponga a SEAL por parte de OSINERGMIN, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente.
11.03	Por no constituir y entregar a SEAL, carta Fianza Bancaria por el monto calculado por el administrador de contrato, considerando el máximo de la multa que luego del análisis, se impondría a SEAL, por Accidentes mortales y Accidentes incapacitantes.	5% del Monto de la garantía por cada caso	La aplicación de esta penalidad no exonera o impide que LA CONTRATISTA, alcance la carta Fianza por la eventual multa que la(s) autoridad(es) administrativa(s) impondría(n) a SEAL por el accidente.

El procedimiento para la aplicación de las penalidades será el siguiente:

- SEAL notifica a LA CONTRATISTA la(s) falta(s) incurrida(s), otorgándole 02 días hábiles de plazo después de notificada, para que presente su descargo en caso corresponda.
- Si LA CONTRATISTA lo solicita por escrito y antes del vencimiento del plazo otorgado para el descargo, SEAL programará una reunión para realizar un análisis conjunto de las faltas incurridas con LA CONTRATISTA. Sostenida la reunión, y sin ser notificada, se le otorgará a LA CONTRATISTA un plazo de 02 días calendario contados desde la fecha de la reunión, para que presente su descargo en caso corresponda.
- Cumplido con el plazo otorgado para el descargo y con el descargo presentado por LA CONTRATISTA (en caso sea presentado), SEAL procederá a efectuar la evaluación correspondiente cuyo resultado será comunicado a LA CONTRATISTA.
- Cualquier penalidad por incumplimiento aplicada por el Organismo regulador u otro Organismo fiscalizador sera trasladada y asumida por LA CONTRATISTA.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

En cualquier momento durante la ejecución contractual y por un año posterior, LA ENTIDAD a través del Administrador del Contrato, podrá realizar el monitoreo y auditoría al cumplimiento de las obligaciones contractuales de EL CONTRATISTA.

La auditoría de LA ENTIDAD se realizará de conformidad con lo siguiente: (i) podrá inspeccionar cualquier instalación que se use para la prestación del servicio; (ii) podrá revisar y examinar

cualquier procedimiento a usarse por EL CONTRATISTA en el desempeño del servicio para LA ENTIDAD, así como todos los datos generados de dicho desempeño, incluyendo los reportes escritos, reportes de auditoría, notas, programas o productos similares de trabajo que pudiera documentar el trabajo realizado o resultados logrados.

EL CONTRATISTA acuerda cooperar y procurar toda la ayuda razonable en todo momento y sitios de monitoreo y/o auditoría. Tal monitoreo y/o auditoría realizada por LA ENTIDAD forma parte de las obligaciones contractuales de EL CONTRATISTA.

#### **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 CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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.

El arbitraje será de tipo institucional.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieren a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante el arbitraje de Derecho, conforme a los reglamentos del Centro de arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa, al cual se someten las partes.

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: Calle Consuelo 310, distrito, provincia y departamento de Arequipa.

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 Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>13</sup> 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



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-SEAL-1**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

<sup>15</sup> 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° 002-2024-SEAL-1**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> 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° 002-2024-SEAL-1**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 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° 002-2024-SEAL-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR 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° 002-2024-SEAL-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-SEAL-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-SEAL-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.*

*[Handwritten signature]*

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-SEAL-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- 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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-SEAL-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

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

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha de 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.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 2-16-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

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

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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° 002-2024-SEAL-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-SEAL-1**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*