

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

Three handwritten signatures in black ink are positioned horizontally below the organizational text. The signatures are stylized and appear to be initials or names of individuals.

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

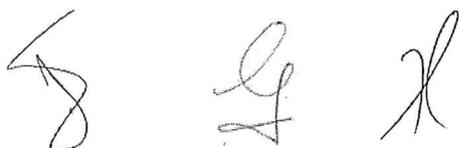


**BASES INTEGRADAS¹ DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

CONCURSO PÚBLICO N° 06-2023-EO-AC

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EJECUCIÓN DE
INSTALACIÓN DE CONEXIONES NUEVAS,
MANTENIMIENTO DE LA CONEXIÓN EN BT, ATENCIÓN DE
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y ATENCIÓN DE
EMERGENCIAS EN LA CONEXIÓN EN LAS UNIDADES DE
NEGOCIOS JAÉN Y CHACHAPOYAS DE LA GERENCIA
REGIONAL AMAZONAS CAJAMARCA DE ELECTRO
ORIENTE SA**



¹ Forman parte de las presentes bases el pliego de absolución de consultas y observaciones presentadas por los participantes KOBANZAS S.A.C. con RUC N° 20515719165, CYRSAC'D INGENIEROS S.A.C. - CYRSAC'D S.A.C. con RUC N° 20603883854, CONSTRUCTORA Y CONSULTORA VJ & JL ENGINEERS S.R.L. con RUC N° 20601462088, GRUPO RV INGENIEROS ASOCIADOS S.R.L. con RUC N° 20602821090, JASA CONTRATISTAS Y SERVICIOS GENERALES SAC con RUC N° 20539023242, SOLUCIONES ELECTRICAS DEL ORIENTE S.A.C. con RUC N° 20609479834, GONZALES Y DE LA CRUZ SAC – GOYDEL con RUC N° 20601624088

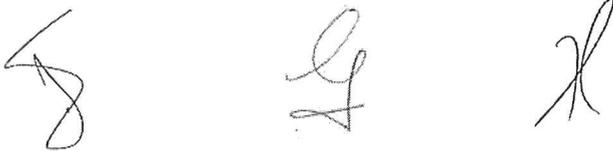
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.

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

- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS



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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS



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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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



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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

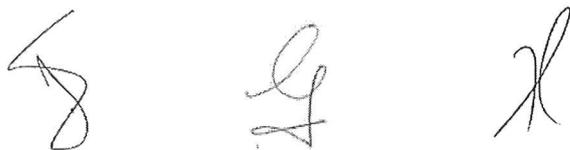
1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan 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 : Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A. - ELECTRO ORIENTE S.A.
RUC N° : 20103795631
Domicilio legal : Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas – Loreto
Teléfono: : 065-253500 – Anexo 1349
Correo electrónico: : hcontreras@elor.com.pe; jrodriguez@elor.com.pe; tgomez@elor.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

c

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE EJECUCIÓN DE INSTALACIÓN DE CONEXIONES NUEVAS, MANTENIMIENTO DE LA CONEXIÓN EN BT, ATENCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN LA CONEXIÓN EN LAS UNIDADES DE NEGOCIOS JAÉN Y CHACHAPOYAS DE LA GERENCIA REGIONAL AMAZONAS CAJAMARCA DE ELECTRO ORIENTE S.A.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante memorándum N° GW- 474-2023 el 14 de julio de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios / Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema A 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 mil noventa y cinco (1095) días calendario. Plazo que se contabilizarán a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

- Oficina de Tesorería de la Entidad sito en Calle Mariscal Ureta N° 1750 – Jaén – Cajamarca, o
- Mediante depósito en la Cta. Cte. N° 0011-0301-94-0100000950 de la institución financiera Banco BBVA Continental.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- R.M. 111-2013-MEM-DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. 005 – Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Ley N° 25844 - Ley de Concesiones Eléctricas.
- Decreto Supremo N° 009-93-EM (Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas).
- D.S. N° 020-97-EM y D.S. N° 040-2001-EM, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Resolución CD N° 616-2008-OS/CD; Base Metodológica para la aplicación de la NTCSE.
- Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE; Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales.
- Resolución N° 046-2009-OS/CD, Base metodológica para la aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales.
- R.M. N° 214-2011-MEM/DM, Código Nacional de Electricidad – Suministro.
- R.M. N° 037-2006-MEM/DM, Código Nacional de Electricidad – Utilización.
- R.M. N° 571-2006-MEN/DM, Norma DGE, Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica.
- Resolución CD N° 722-2007-OS/CD, Procedimiento para la supervisión de los reintegros y recuperos de energía eléctrica en el servicio público de electricidad.
- R.D. Osinergmin N° 047-2009-OS/CD: Supervisión de la Facturación, Cobranza y Atención al usuario o la que lo reemplace.
- R.D. Osinergmin N° 269-2014-OS/CD: Procedimiento Administrativo de Reclamos de los usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural.
- R.D. Osinergmin N° 228-2009-OS/CD: Procedimiento para la Supervisión de las Instalaciones Eléctricas.
- R.D. Osinergmin N° 115-2017-OS/CD: Procedimiento para la Supervisión del Proceso de la Facturación a los Usuarios por el Servicio Público de Electricidad

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N.º 7)**.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (Anexo N° 12).
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
j) Estructura de costos⁹.
k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.
l) Correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución del contrato.
m) Currículum vitae documentado del personal calificado como no clave (técnico líder), de acuerdo al perfil, experiencia requerida en el numeral 5.5 del capítulo III de la sección específica de las bases, debidamente visado y foliado.
n) Certificados de calibración del equipamiento estratégico (megóhmetro, equipo patrón monofásico portátil), debidamente visado y foliado.

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.

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

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad sito en Calle Mariscal Ureta N° 1750 – Jaén.

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 deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma parcial por cada entregable que se hará efectivo a los 10 días posterior a la conformidad dada por el área usuaria, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

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

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

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

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- 
- 
- 
- a) Original Comprobante de Pago (Factura).
 - b) Contrato, Términos de Referencia de las bases integradas, (Firmado por el Área usuaria).
 - c) Copia del pedido marco
 - d) Copia de la notificación al contratista, según corresponda
 - e) Copia de adendas, Resoluciones de adicionales, complementarios, si los hubiera
 - f) Copia legible de Acta de Inicio y Finalización, cuando corresponda.
 - g) Original Formato de Conformidad PGAL-011-F001_Conformidad de Servicio del Área Usuaria, con el VºBº de la Jefatura y Gerencia correspondiente (en caso de Sedes Regionales, tengan observaciones se aceptará el documento escaneado, hasta que llegue el original), en caso de encargatura se adjuntará el memorándum o correo electrónico del sustento, asimismo, será válido el uso de firmas y VB digitales validados por RENIEC.
 - h) Original Informe Técnico del Área Usuaria (respaldado por los informes de conformidad del responsable de cada Unidad de Negocio), dirigido a su Jefatura o Gerencia correspondiente, en el que especifique la ejecución del servicio de acuerdo a lo requerido en los TDR, así mismo los datos importantes del contrato, como fecha de inicio, monto del contrato, Garantías, adicionales, reducciones y otros datos relevantes.
 - i) Original Informe Técnico del Contratista, dirigido al Administrador del Contrato, ~~junto con el entregable~~ con el resumen del metrado ejecutado y montos valorizados, de acuerdo a lo requerido en los TDR, con el sello de recepción del administrador del contrato, según corresponda, en los plazos establecidos en el contrato.
 - j) Relación de trabajadores que ejecutan el servicio, de acuerdo a la propuesta ganadora, en caso hubiera algún cambio de personal deberá adjuntar, el requerimiento de cambio, presentado a Electro Oriente, la aceptación de la empresa, que en todos los casos corresponderá a un personal con iguales o mayores atributos que el personal con el que ganó la propuesta.
 - k) Original de Formato de Control de Contratos firmado por el área usuaria. (En el control debe figurar el monto contractual, Las garantías entregadas por el contratista, si hubiera adicionales, renovaciones de cartas fianzas, o la indicación si es con retención de garantía por ser Pequeña Empresa, - retenciones efectuadas en la primera mitad del contrato., facturas presentadas, pagos, saldos, firmado por el administrador de contrato, a excepción que sea pago único.
 - l) Original Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Detracción en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. (en caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta)
 - m) Copia Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión) visado por el área de calidad y fiscalización, de acuerdo a la naturaleza del servicio, según corresponder, en el que figure el personal que realiza el servicio, según la relación presentada en el inciso k) (si aplica a actividades Internas y/o Externa). Incluir copia de pago de prima actualizada., si hubieran solicitado otros seguros, adjuntar los pagos de las pólizas y la vigencia de las mismas (Pólizas de Responsabilidad civil, de accidentes personales y otras).
 - n) Para el caso del personal mínimo requerido, adicionar:
 - Copia de Boletas de Pago y Constancia de Abono.
 - Copia de pago de leyes sociales (AFP, ONP, Essalud, CTS y gratificación)
 - o) Expediente foleado de la primera a la última página entregados en un folder.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de Partes de Electro Oriente S.A. sito en la Calle Mariscal Ureta N° 1750 – Jaén - Cajamarca

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

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

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Servicio de ejecución de instalación de conexiones nuevas, mantenimiento de la conexión en BT, atención de servicios complementarios y atención de emergencias en la conexión en las Unidades de Negocio Jaén y Chachapoyas de la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca de Electro Oriente S.A."

2. FINALIDAD PÚBLICA

Optimizar los recursos de Electro Oriente S.A. (en adelante ELOR), encargando a servicios terceros las actividades específicas que garanticen la ejecución de conexiones nuevas, mantenimiento de la conexión y atención de emergencias en la conexión, alineado con los objetivos estratégicos de la empresa, contribuyendo a incrementar los ingresos y optimizar los costos.

3. ANTECEDENTES

ELOR es una empresa estatal de derecho privado que tiene por objeto prestar el servicio de generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica con el carácter de servicio público o de libre contratación dentro de su área de concesión y forma parte del Grupo Económico conformado por las empresas bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE.

Debido a la expansión del sistema eléctrico en las Unidades de Negocios y Servicios Eléctricos por la puesta en servicio de las Electrificaciones Rurales, ampliación de redes en zonas urbanas y urbano rurales, individualización de suministros colectivos, con el consecuente crecimiento del número de clientes, se hace necesario solicitar los servicios de una empresa calificada para la ejecución de actividades comerciales a fin de garantizar el desarrollo de la venta de energía eléctrica y los servicios postventa.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Ejecutar la prestación del Servicio de Actividades Comerciales para Clientes Menores y Mayores con el fin de atender las necesidades y requerimientos de la prestación del servicio público de electricidad hacia los usuarios y población en general en el ámbito de concesión de la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca de Electro Oriente S.A., correspondiendo realizar las siguientes actividades:

- a. Instalación de conexiones nuevas.
- b. Mantenimiento de la conexión en BT.
- c. Atención de servicios complementarios.
- d. Atención de emergencias en la conexión.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio tendrá como lugares específicos de ejecución, la Unidad de Negocio Jaén y Unidad de Negocio Chachapoyas, cuyo ámbito geográfico comprende las 07 provincias de la Región Amazonas (excepto Ciudad de Bagua Grande), las Provincia de Jaén y San Ignacio en la Región Cajamarca y el Distrito de Manseriche en la Provincia de Datem del Marañón en la Región Loreto, comprende las ciudades capitales de Provincia, capitales de distrito y los caseríos y anexos que forman parte de la Zona de Concesión y de Zona de Responsabilidad Técnica de Electro Oriente de la Sede Amazonas Cajamarca.

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

CUADRO 01: Alcance Geográfico Región, Provincias y Distritos

UNIDAD DE NEGOCIOS JAEN

REGIÓN	AMAZONAS			
PROVINCIA	BAGUA	UTCUBAMBA	LUYA	CONDORCANQUI
DISTRITOS	BAGUA ARAMANGO COPALLIN EL PARCO IMAZA LA PECA	BAGUA GRANDE CAJARURO CUMBA EL MILAGRO JAMALCA LONYA GRANDE YAMON	CAMPORREDONDO OCALLI OCUMAL PROVIDENCIA	NIEVA

REGIÓN	CAJAMARCA	
PROVINCIA	JAEN	SAN IGNACIO
DISTRITOS	JAEN BELLAVISTA CHONTALI COLASAY HUABAL LAS PIRIAS POMAHUACA PUCARA SALLIQUE SAN FELIPE SAN JOSE DEL ALTO SANTA ROSA	SAN IGNACIO CHIRINOS HUARANGO LA COIPA NAMBALLE SAN JOSE DE LOURDES TABACONAS

REGIÓN	LORETO
PROVINCIA	DATEM DEL MARAÑON
DISTRITOS	MANSERICHE (SARAMIRIZA)

UNIDAD DE NEGOCIOS CHACHAPOYAS

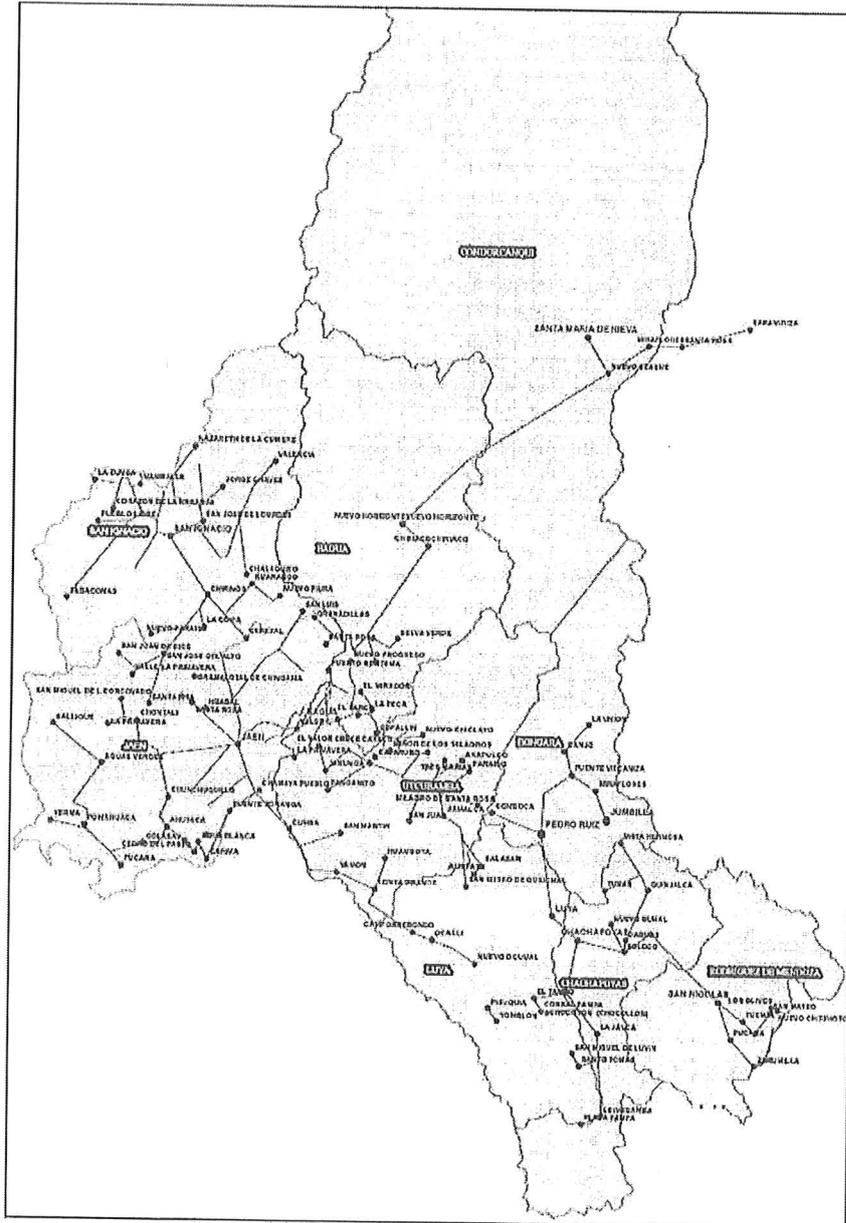
REGIÓN	AMAZONAS			
PROVINCIA	CHACHAPOYAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	BONGARA	LUYA
DISTRITOS	CHACHAPOYAS ASUNCION CHETO CHILIQUN GRANADA HUANCAS LA JALCA LEIMEBAMBA LEVANTO MAGDALENA MARISCAL CASTILLA MOLINOPAMPA MONTEVIDEO OLLEROS QUINJALCA SAN FRANCISCO DE DAGUAS SAN ISIDRO DE MAINO SOLOCO SONCHE	SAN NICOLAS CHIRIMOTO COCHAMAL HUAMBO LONGAR MARISCAL BENAVIDES MILPUC OMIA SANTA ROSA TOTORA VISTA ALEGRE	JUMBILLA CHISQUILLA CHURUJA COCROSHA CUIPES FLORIDA JAZAN RECTA SAN CARLOS SHIPASBAMBA VALERA YAMBRASBAMBA	LAMUD COLCAMAR CONILA INGUILPATA LONGUITA LONYA CHICO LUYA MARIA PISUQUIA SAN CRISTOBAL SAN FRANCISCO DEL YESO SAN JERONIMO SAN JUAN DE LOPECANCHA SANTO TOMAS TINGO TRITA



Handwritten mark resembling a stylized 'S' or '8'.

 Electro Oriente Unidad de Negocios		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		CÓDIGO VERSIÓN FECHA	PGAL-004-F001 02 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

CUADRO 02: Redes de Media Tensión Georeferenciadas



Handwritten initials 'H' and 'S'.

Electro Oriente S.A.
Harold Contorras Silva
Jefe Comercial A.C. (el)

Handwritten signature.

[Handwritten signature]

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

[Handwritten signature]

CUADRO 03: Número de Clientes por Servicio Eléctrico

GERENCIA REGIONAL AMAZONAS CAJAMARCA		
UUNN	Servicios Eléctricos	Número de Clientes
Chachapoyas	Chachapoyas	27 604
	Pedro Ruíz	8 360
	Rodríguez de Mendoza	8 961
Jaén	Jaén	54 839
	Bagua	38 959
	San Ignacio	45 491
	Pucará	12 291
TOTAL CLIENTES		196 605

*Cantidad de suministros a diciembre 2022

CLIENTES MAYORES

UUNN	Número de Clientes
Chachapoyas	124
Jaén	373
TOTAL MAYORES	497



La prestación del servicio tendrá actividades calificadas como Urbanas y Rurales, esto depende exclusivamente del Sector Típico considerado en las zonas de Concesión y de Responsabilidad Técnica. Así tenemos:

ACTIVIDADES URBANAS: Sector Típico 2 y 3 (Solo las ciudades y casco urbano de Jaén, Bagua y Chachapoyas)

ACTIVIDADES RURALES: Sector típico 4 y SER (Resto de localidades no contempladas en la parte Urbana)

5.1. Actividades

EL CONTRATISTA deberá ejecutar las Actividades según su descripción dentro de los presentes Términos de Referencia. Las actividades a considerar son las siguientes:

[Handwritten signature]

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

CUADRO 04: Listado de actividades a ejecutar

ITEM	Partida	ACTIVIDADES COMERCIALES
1. INSTALACIONES DE CONEXIONES DOMICILIARIAS	1.1	CONEXIONES NUEVAS EN BT
	1.1.1	Inspección de Factibilidad y metrado
	1.1.2	Conexión Monofásica Aérea
	1.1.3	Conexión Trifásica Aérea
	1.1.4	Conexión BT6 Monofásico
	1.1.5	Conexión BT6 Trifásico
	1.1.6	Atención nuevo cliente Proyecto
	1.2	REINSTALACIÓN DEL SERVICIO
	1.2.1	Reinstalación Conexión Monofásica aérea
	1.2.2	Reinstalación Conexión Trifásica aérea
	1.3	REUBICACIÓN DEL SERVICIO
	1.3.1	Reubicación de conexiones monofásica
	1.3.2	Reubicación de conexiones Trifásicas
2. MANTENIMIENTO DE LA CONEXION EN BT	2.1	Revisión, limpieza y ajustes de la Conexión en BT monofásica hasta 10 kW aérea/mixta
	2.2	Pintado de Tapa de caja de medición monofásica / trifásica
	2.3	Cambio de empalme en BT aéreo
	2.4	Cambio de tapa de caja de medición
	2.5	Cambio de caja de medición
	2.6	Cambio de termomagnetico
	2.7	Reemplazo de medidor trifásico
	2.8	Reemplazo de medidor monofásico
	2.9	Desoldado de Tapa de Caja Portamedidor
	2.10	Empotramiento de Acometida
	2.11	Reemplazo de Acometida Aérea
	2.12	Cambio de Acometida Aérea
4. ATENCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	4.1	Picado de nicho para caja portamedidor
	4.2	Instalación de mástil
	4.3	Conexión de Suministro Temporal
	4.4	Desconexión de Suministro Temporal
	4.5	Visita infructuosa
	4.6	Inspección por Solicitudes (reubicaciones, cambio de datos y otros)
	4.7	Reparto de Documentos con Cargo (Resoluciones, cartas y otros)
	4.8	Inspección de campo por Reclamos (exceso de consumo y/o verificación de la conexión).
	4.9	Megado de líneas Internas
	4.10	Contraste o verificación de medidores por Reclamos
5. ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN LA CONEXION	5.1	CLIENTES COMUNES
	5.1.1	Atención de Falta de Servicio o Emergencia (Inspección e intervención)
	5.2	CLIENTES MAYORES
	5.2.1	Atención de falta de servicio en MT
	5.2.2	Atención de falta de servicio en BT

- La descripción de las actividades y su procedimiento a seguir se detallan en el ANEXO 01
- El metrado referencial de la cantidad de actividades a ejecutar se detalla en el ANEXO 02

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

5.2. **Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias**

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.]
- Directivas del OSCE,
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- R.M. 111-2013-MEM-DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. 005 – Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo

5.3. **Normas técnicas**

- Decreto Ley N° 25844 - Ley de Concesiones Eléctricas.
- Decreto Supremo N° 009-93-EM (Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas).
- D.S. N° 020-97-EM y D.S. N° 040-2001-EM, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Resolución CD N° 616-2008-OS/CD; Base Metodológica para la aplicación de la NTCSE.
- Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE; Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales.
- Resolución N° 046-2009-OS/CD, Base metodológica para la aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales.
- R.M. N° 214-2011-MEM/DM, Código Nacional de Electricidad – Suministro.
- R.M. N° 037-2006-MEM/DM, Código Nacional de Electricidad – Utilización.
- R.M. N° 571-2006-MEN/DM, Norma DGE, Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica.
- Resolución CD N° 722-2007-OS/CD, Procedimiento para la supervisión de los reintegros y recuperos de energía eléctrica en el servicio público de electricidad.
- R.D. Osinergmin N° 047-2009-OS/CD; Supervisión de la Facturación, Cobranza y Atención al usuario o la que lo reemplace.
- R.D. Osinergmin N° 269-2014-OS/CD; Procedimiento Administrativo de Reclamos de los usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural.
- R.D. Osinergmin N° 228-2009-OS/CD; Procedimiento para la Supervisión de las Instalaciones Eléctricas.
- R.D. Osinergmin N° 115-2017-OS/CD; Procedimiento para la Supervisión del Proceso de la Facturación a los Usuarios por el Servicio Público de Electricidad.

5.4. **Seguros**

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



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

EL CONTRATISTA deberá presentar como requisito indispensable para la presentación del expediente de seguridad e inicio del servicio, las siguientes pólizas:

- a. PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRA TERCEROS, que cubra daños contra personas y bienes (coberturas E y F de la Póliza CAR) o al medio ambiente, por una suma equivalente al 10% del monto de contrato (expresado en dólares americanos soles). También se considerarán como terceros, sólo para este efecto, los bienes y personal de ELECTRO ORIENTE S.A.
- b. PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA, SALUD E INVALIDEZ, que cubran los daños causados a sus empleados y obreros que trabajan directamente en la ejecución del servicio, originados por los trabajos, labores o acciones que se ejecuten en virtud o como consecuencia emergente del servicio contratado, aunque hayan ocurrido aquellos dentro o fuera del emplazamiento del trabajo. Los montos mínimos para dicha póliza serán:

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

- c. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PENSIONES Y SALUD vigente, que incluya a todos los trabajadores asignados a la prestación en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como el Seguro de Vida Ley.
- d. SEGURO OPERATIVO CONTRA ACCIDENTE DE TRÁNSITO, Para todas las unidades móviles en caso de ser utilizado por el Contratista.

5.5. Requerimiento del proveedor y de su personal

5.5.1 Requisitos del Proveedor

El proveedor deberá ser persona jurídica con experiencia que cuente con:

- Registro Nacional Proveedor vigente
- No estar impedido para participar ni para de contratar con el Estado.
- En caso de persona jurídica estar constituido de acuerdo a norma.

5.5.2 Perfil del proveedor

El proveedor deberá ser una empresa especializada en materia de la denominación del presente servicio, que se comprometa a seguir los lineamientos, directivas de la empresa y que entre sus actividades principales desarrolle el rubro de actividades inherentes a la prestación del servicio contratado.

5.5.3 Experiencia:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 10'000,000.00 (Diez millones con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de NO MAYOR A OCHO (8) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Actividades Comerciales Operativas y/o Actividades de control de pérdidas comerciales operativas.**

Handwritten mark resembling a stylized 'S' or '8'.

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

Handwritten mark resembling a stylized 'S' or '8'.

Acreditación:

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

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

Handwritten mark resembling a stylized 'S' or '8'.

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 correspondiente.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

5.5.4 Perfil del Personal

CUADRO 05: Personal mínimo de dirección, coordinación y supervisión

UUNN	SS.EE.	PUNTO DE OPERACIÓN	COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO	SUPERVISOR OPERATIVO	TÉCNICO LIDER		
CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	1	1	1		
		YERBABUENA			1		
		PISUQUIA			1		
		TINGO			1		
		LUYA - LAMUD			1		
	PEDRO RUIZ	PEDRO RUIZ			1		
		JUMBILLA			1		
		SAN NICOLAS			1		
		ZARUMILLA			1		
		NUEVO CHIRIMOTO			1		
JAEN	JAÉN	JAEN	1	1	1		
		CHONTALI			1		
		LONYA			1		
	PUCARÁ	PUCARA			1		
		COLASAY			1		
		SALLIQUE			1		
	BAGUA	BAGUA			1	1	1
		NIEVA - SARAMIRIZA					1
		CHIRIACO					1
		MUYO					1
	SAN IGNACIO	BAGUA GRANDE			1	1	1
		SAN IGNACIO					1
		CHIRINOS					1
		NAMBALLE					1
		LA COIPA					1
					SAN JOSE DEL ALTO	1	
		TABACONAS	1				
TOTAL			1	4	27		

[Handwritten signature]

Electro Oriente S.A.
Harold Contreras Silva
Gerente General A.C. (97)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

➤ **Coordinador General:**

Puesto: Coordinador General - PERSONAL CLAVE	
Formación:	<p>Requisito: Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica-Eléctrica, Titulado.</p> <p>Acreditación: El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso del título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
Experiencia:	<p>Requisito: Experiencia mínimo 03 años como supervisor o coordinador, en servicio de actividades comerciales operativas y/o mantenimiento de redes de MT, BT, AP y SED y/o actividades de control de pérdidas.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto</p>
Dedicación:	A tiempo completo.
Obligaciones:	<p>Actuará como Coordinador General de EL CONTRATISTA en los aspectos técnicos del Servicio. Será el responsable de la coordinación Operativa y Administrativa requerida, presentación de los informes del trabajo realizado, liquidación del trabajo, trámite de la facturación por el servicio prestado, control de materiales y equipos entre otros.</p>
Otros:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Velará por la correcta administración del contrato. ✓ Hacer el seguimiento continuo por el suministro oportuno de materiales, recursos y el buen desarrollando en sus funciones de su personal en todos los servicios del presente. ✓ Atender en forma oportuna los requerimientos de ELECTRO ORIENTE S.A en relación contractual. ✓ Otras actividades que Electro Oriente S.A desarrolle en el Área Comercial.

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

➤ Supervisor Operativo:

Puesto: Supervisor Operativo - PERSONAL CLAVE	
Formación:	<p>Requisito: Bachiller en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica-Eléctrica.</p> <p>Acreditación: El grado de bachiller será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el grado no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
Experiencia:	<p>Requisito: Experiencia mínima 01 año como supervisor o coordinador, en servicio de actividades comerciales operativas y/o mantenimiento de redes de MT, BT, AP y SED y/o actividades de control de pérdidas.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto</p>
Dedicación:	A tiempo completo.
Obligaciones:	<p>Actuará como Supervisor de EL CONTRATISTA en los aspectos técnicos del Servicio.</p> <p>Será el responsable de la supervisión requerida, presentación de los informes del trabajo realizado, liquidación del trabajo, trámite de la facturación por el servicio prestado, control de materiales y equipos entre otros.</p>
Otros:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Velará por la correcta administración del contrato. ✓ Hacer el seguimiento continuo por el suministro oportuno de materiales, recursos y el buen desenvolviendo en sus funciones de su personal en todos los servicios del presente. ✓ Atender en forma oportuna los requerimientos de ELECTRO ORIENTE S.A en relación contractual. ✓ Otras actividades que Electro Oriente S.A desarrolle en el Área Comercial.



(Handwritten signatures)

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

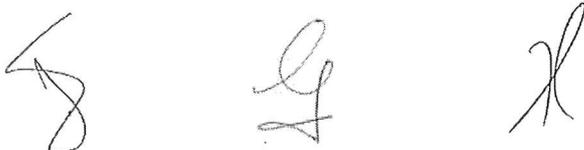
➤ Técnico Líder

Técnico Líder - PERSONAL NO CLAVE	
Formación académica:	<p>Requisito: Egresado de Instituto Superior Tecnológico o CEO de carreras de Electricidad o Electrotecnia.</p> <p>Acreditación: El postor debe presentar la copia de la constancia de egresado a fin de acreditar la formación académica requerida, deberá presentarse en la etapa de suscripción de contrato.</p>
Experiencia:	<p>Requisito: Mínimo 1 año de experiencia en servicios de mantenimiento de redes de MT, BT, AP y SED, actividades de control de pérdidas, actividades de contraste de medidores o actividades comerciales.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Deberá presentarse en la etapa de suscripción de contrato.</p>
Dedicación:	A tiempo completo.
Función:	Ejecuta los trabajos operativos encomendados por los supervisores operativos
Otros:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Liderará la ejecución de actividades, cumpliendo con los plazos establecidos. ✓ Realizará el control y supervisión de su personal de apoyo asignado para las actividades del presente servicio. ✓ Reportará oportunamente la ejecución de los trabajos dentro de su zona de responsabilidad técnica. ✓ Brindar información oportuna ante requerimientos efectuados por sus supervisores o personal de Electro oriente. ✓ Informará a su supervisor inmediato los requerimientos necesarios para cumplir con las ordenes de trabajo. ✓ Otras actividades que sus superiores desarrollen en el Área Comercial.



Nota: El personal antes detallado es el mínimo requerido que debe estar considerado en forma mensual en la planilla de la contratista y cumplir con todos los beneficios laborales que la ley determina.

Adicionalmente, LA CONTRATISTA deberá disponer de personal de apoyo tanto operativo como administrativo que permita la atención oportuna de las actividades y su cobertura total de las localidades comprendidas en el alcance del presente servicio.



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

5.6. Materiales, equipos e instalaciones

5.6.1. Equipos para la comunicación de voz y transferencia de información:

EL CONTRATISTA proveerá a cada uno de sus supervisores y jefes de cuadrilla, un equipo celular con sistema de comunicación abierta, debe contar con un plan postpago con paquete de datos necesarios para recibir y enviar información en tiempo real.

Asimismo, deberá disponer de equipos para la transmisión de datos por Aplicativo Movil en modo on-line, la cantidad deberá ser suficiente para cubrir todas las localidades y cumplir con los cronogramas y plazos establecidos. Estos equipos serán asignados a las actividades que trabajarán con una plataforma web de gestión conforme se describe en el Anexo 01.

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



5.6.2. Equipamiento del personal y cuadrillas

El personal que efectúa trabajos de campo, deberá contar básicamente con:

Implementos personales de protección (IPP).

- Juego de Protectores visuales Transparente (Gafas y eara careta facial).
- Juego de Protectores visuales Negro (Gafas).
- Par de guantes de cuero (trabajo mecánico).
- Par de guantes dieléctricos para baja tensión.
- Par de sobreguantes.
- Arnés-cinturón de seguridad completo.
- Bolsa de cuero porta herramientas.
- Herramientas básicas (con aislante dieléctrico):
 - alicate universal.
 - alicate de corte diagonal.
 - alicate pinza.
 - destornillador plano.
 - destornillador estrella.
 - destornillador perillero.
 - cuchilla de electricista.
 - probador de tensión.
 - Separador de fases aéreas de BT (tipo zanahoria) de cable autoportante.
 - linterna de mano.
 - Wincha de 50 m.
 - Tablero con gancho.
 - Lapicero.

Otros Equipos

- 01 mandil de albañil (solo para trabajos de resane y empotramientos en paredes).
- 01 Badilejo, una batea (solo para trabajos de resane y empotramientos en paredes).

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

- Megóhmetro, para las mediciones de la instalación eléctrica y reclamos, calibrado y certificada, 01 por cada centro de servicio (07 como mínimo) – EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
- Equipo patrón monofásico portátil, clase de precisión en potencia y energía 0.2%, CAT III 300V más carga inductiva monofásica, 2 hilos, 220 Voltios, 5 mA a 120 A, clase de precisión 1%, ambos con certificado de calibración vigente otorgado por laboratorio autorizado por INACAL o Equipo para verificación de medidores que permita la realización de ensayos e inspecciones de medidores de energía eléctrica en campo. Con capacidad para realizar pruebas de exactitud, integración y marcha en vacío. Clase de exactitud: 0,2 % con certificado de calibración vigente otorgado por laboratorio autorizado por INACAL.
01 por cada Unidad de Negocio (02 como mínimo)– EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
- Pinza Multimétrica calibrado y certificada, cantidad 01 por cada cuadrilla.
- Máquina de Amolar, cantidad 01 por cada cuadrilla que realiza la actividad de apertura y cierre de caja.
- Pértiga de cuatro cuerpos, cantidad 01 por cada Unidad de Servicio Eléctrico.
- Soga de servicio por cuadrilla

Nota: Los certificados de calibración serán entregados en la etapa de firma de contrato.

5.6.3. Materiales a Suministrar por LA CONTRATISTA

- Pernos Socket 1/4" x 1"
- Pernos Stovebolts estrella de 5/32" x 1" deberán ser de acero grado 8.
- Tornillo Autorroscante Tirafondo 1/8"X3".
- Remaches
- Conductor TW - 4mm2
- Conductor TW - 10mm2
- Cinta aislante (igual o similar al tipo 3M - N° 33)
- Cinta autovulcanizante (igual o similar al tipo 3M - N° 23)
- Grapas de sujeción para acometidas
- Tarugos de plástico de 3/8" para cliente común y mayor.
- Hebillas metálicas de 1/2" (para cinta band-it) para cliente mayor.
- Cinta metálica 1/2" (cinta band-it) para cliente mayor.
- Tornillos de encarne.
- Clavos
- Armellas tirafón
- Alambre de F°G° N° 10
- Cinta señalizadora color amarillo
- Cemento, arena y yeso
- Discos de corte de metal
- Hojas de sierra
- Codo y Tubo PVC para las acometidas
- Pintura Esmalte amarillo eléctrico o negro para rotular el número de suministro en la caja porta medidor,
- Formatos para las Fichas o Actas de Intervención o Partes técnico de mantenimiento.
- Conectores bimetálicos (TIPO CUÑA O AMPAC) o morsetos.
- Templadores tipo sapitos para acometidas domiciliarias
- Útiles de oficina en general.






 Electro Orienta Granada Project		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		CÓDIGO VERSIÓN FECHA	PGAL-004-F001 02 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

5.6.4. Equipos de cómputo

Los equipos de cómputo que se utilizarán para la ejecución del servicio por parte de LA CONTRATISTA, deberán cumplir las características mínimas establecidas:

- Procesador con frecuencia básica de 2.9 GHz - 9 MB Caché o superior.
- Sistema Operativo Windows 10 pro o superior
- Memoria RAM mínimo de 12 GB.
- Disco Duro de 500 GB como mínimo.
- Antivirus licenciado y actualizado.
- Internet.

5.6.5. Locales

EL CONTRATISTA debe implementar como mínimo los siguientes locales de operación para la atención del servicio requerido:

UBICACIÓN REFERENCIAL DEL LOCAL	OFICINA + ALMACEN
CHACHAPOYAS	01
JAÉN	01
BAGUA	01
SAN IGNACIO	01



El local de EL CONTRATISTA deberá contar con mesas, sillas y espacio suficiente para que el personal del mismo proceda a realizar las actividades, así como para las reuniones de coordinación respectivas. Se entiende que la capacidad de este espacio debe ser suficiente para abarcar el trabajo de todo el personal en un mismo momento.

Debe contar con oficinas para los supervisores y el resto del personal, también debe disponer de servicios básicos (electricidad, agua, desagüe etc.) y áreas básicas, almacenes, vestuarios, servicios higiénicos, etc.

5.6.6. Transportes

EL CONTRATISTA deberá implementar una cantidad mínima de movillidades permanentes para asegurar la ejecución y la calidad de los trabajos, estas deben estar distribuidas estratégicamente en puntos geográficos que cubran todo el alcance detallado en el punto 5.

Para el caso de camionetas:

- La antigüedad de las camionetas no debe ser mayor a 06 años.
- Camionetas doble cabina 4x2 o 4x4 para actividades que ameriten traslado de materiales, equipos y personal.
- Los vehículos deberán ser los adecuados para cubrir las distintas actividades en cada zona de trabajo y deben estar en óptimas condiciones de operatividad y presentación.
- Los vehículos deberán tener el logotipo o letrero de identificación de EL CONTRATISTA impreso en las dos puertas delanteras, adicionalmente tendrá la inscripción "Empresa colaboradora al servicio de ELECTRO ORIENTE S.A.", con los números telefónicos de Fono Servicio.
- A solicitud de ELECTRO ORIENTE S.A., EL CONTRATISTA deberá disponer de unidades adicionales, cuando se presenten cualquier tipo de contingencias en las atenciones de las actividades comerciales.
- En el transporte de personal tener en cuenta la cantidad máxima permitida de personas de acuerdo a Tarjeta de Propiedad del vehículo y/o SOAT vigente.

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

- Las camionetas deben tener baranda porta escalera, cajón portaherramientas.
- En los casos en que las unidades móviles sean observadas por ELECTRO ORIENTE S.A. se procederá a paralizar la operatividad y comunicará a EL CONTRATISTA a fin de que realice los correctivos del caso de la observación encontrada. No eximiendo de la aplicación de la penalidad correspondiente según se detalla en el cuadro de Otras penalidades.

Equipamiento:

Las movilidades de EL CONTRATISTA deberán tener el siguiente equipamiento mínimo:

- Seguro contra accidentes (SOAT) vigente durante la vigencia del Contrato.
- Botiquín de Primeros Auxilios, la cual debe incluir todas las medicinas básicas para atender un accidente de trabajo.
- Extintor tipo CO2 de 6 lbs., debiendo tener carga vigente.
- 04 Conos y 02 triángulos reflexivos de seguridad, tacos de seguridad, linterna de mano y faro pirata.
- Barandas para el transporte de escaleras.
- Módulo para el transporte ordenado y seguro de las herramientas, equipos y materiales.
- Resguardos y asientos suficientes para el transporte seguro del personal (todos los asientos deberán contar con cinturón de seguridad en buen estado).
- Llanta de repuesto.
- Alarma de retroceso.
- Juego de aditamentos (galonera de agua, cinta aislante, pegamento PVC, 01 m de tubo de PVC para agua, 01 m alambre de fierro galvanizado, 01 m alambre eléctrico, sogas o cable para remolque).
- Una (01) Escalera telescópica de fibra de vidrio de dos cuerpos.



Para el caso de unidades Motorizadas - moto lineal o motokar

- EL CONTRATISTA, deberá utilizar Unidades de acuerdo a la composición de las cuadrillas requeridas.
- Las unidades motorizadas no deberán tener una antigüedad mayor a 06 años.
- Deberá contar con un compartimiento en la parte posterior para el traslado de los implementos de seguridad y herramientas, así como para guardar los Registros de Intervención, entre otros.
- Las unidades motorizadas 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 de servicios.
 - Certificado de SOAT.
 - Póliza de Seguros contra accidentes vigente.
 - Certificado de Revisión Técnica vigente.
 - Tarjeta de propiedad.
 - Casco de protección para el chofer y tripulante (moto lineal).
- Deberán encontrarse con los asientos en buenas condiciones de uso y limpios.
- Los conductores de las unidades motorizados deberán poseer su licencia de conducir vigente.

5.6.7. Software y Aplicativos Móviles

EL CONTRATISTA obligatoriamente deberá contar con un sistema o conjunto de aplicaciones informáticas integradas, que le permitan el registro, control y seguimiento

 Electro Oriente Generación y Energía		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		CÓDIGO VERSIÓN FECHA	PGAL-004-F001 02 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

de todas las actividades y materiales involucrados en el servicio convocado, que requieran de contar con el soporte informático respectivo para su adecuado desarrollo y debidamente licenciado.

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

El Portal de Contratistas contiene productos informáticos (solución web con aplicaciones móviles), para optimizar la gestión y procesos que realizan las contratistas con ELECTRO ORIENTE S.A., entregándose para dicho efecto los accesos respectivos a LA CONTRATISTA.

Es obligatorio por parte de LA CONTRATISTA el uso de este portal para las actividades descritas en el presente término de referencia, otorgándose un plazo máximo de implementación de 90 días calendario desde el inicio de actividades.

El costo mensual y/o anual por el uso del Software deberá asumir LA CONTRATISTA, monto el cual debe agregar a su análisis de costos unitarios para su propuesta económica.

Características generales de la Plataforma Web y Aplicativo Movil.

El desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones por responsabilidad del CONTRATISTA.

- Información en tiempo real.
- Comunicación directa y rápida (voz y data).
- Confirmación de recepción de datos.
- Confirmación de envío, recepción y atención de mensajes.
- Envío de imágenes y fotos.
- Localización del personal y unidades operativas en campo (GPS).
- Control total y reportes históricos de la operación.
- Monitoreo continuo de todas las operaciones desde cualquier PC conectada a Internet.
- Seguridad total de la información, transmisión inmediata de datos.
- En caso de trabajar en zonas fuera de cobertura (localidades alejadas, zonas rurales, zonas sin cobertura, sótanos, túneles, etc.) el sistema deberá almacenar la data hasta llegar a un punto donde podrá transmitirla.
- Mostrar en su portal WEB, la ubicación online de todo el personal que trabaja en la actividad, con información de calles, avenidas, etc.
- Cada punto de ubicación en la Web, deberá mostrar la información registrada por el EQUIPO MOVIL (nombre de trabajador, código suministro, actividades realizadas, vistas fotográficas, fecha y hora, etc.).
- Mostrar en su portal WEB, la ruta seguida por trabajador, con información de calles, avenidas, etc.



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

5.6.8. Correo electrónico

EL CONTRATISTA proveerá el servicio de correo electrónico privado, el cual será asignado a cada personal, este servicio deberá tener dominio o dirección web propio del CONTRATISTA, el cual deberá ser compatible con la plataforma Exchange Server utilizado por Electro Oriente S.A. y deberá ser utilizado exclusivamente para las coordinaciones referentes a la ejecución del servicio.

5.6.9. Uniforme de Trabajo

EL CONTRATISTA deberá proporcionar a sus trabajadores ropa/uniforme de trabajo, dotación cada seis meses, el cual deberá cumplir con lo estipulado en Numeral 1.1 del Instructivo "PGGFS-013-I016: UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PRTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS"

5.7. Plan de trabajo

No aplica.

5.8. Procedimiento

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 general para la ejecución de las órdenes de trabajo de cada una de las actividades contratadas:

5.8.1. Entrega de Órdenes de Trabajo:

- LA CONTRATISTA enviará diariamente (al lugar y hora que indique ELECTRO ORIENTE S.A.) al Supervisor General y/o Supervisores de Campo, con el objeto de recibir las Órdenes de Trabajo que se ejecutarán al día siguiente o durante la semana.
- Asimismo, las órdenes de trabajo serán entregadas a LA CONTRATISTA vía correo electrónico o por escrito y/o a través del sistema informático implementado (aplicativo) y/o el sistema comercial de ELECTRO ORIENTE S.A.
- Las órdenes de trabajo que requieran de atención inmediata o de emergencia serán entregadas directamente al Supervisor General o Supervisores de Campo (horario variable) o a través del correo o Aplicativo Movil, quienes deberán asignarlos vía teléfono celular a su personal para su atención y reporte inmediato.



5.8.2. Autorización de salida de materiales:

ELECTRO ORIENTE S.A. autorizará la salida de materiales de sus almacenes (los que correspondan), según los procedimientos internos establecidos para tal efecto, el mismo que se dará a conocer en el periodo de implementación del servicio.

- LA CONTRATISTA recogerá de los almacenes de ELECTRO ORIENTE S.A., 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, considerándose para este dicho una moto furgoneta.
- LA CONTRATISTA es responsable de la totalidad de materiales entregados por ELECTRO ORIENTE S.A., efectuar el control de la salida de materiales de sus almacenes para la ejecución exclusiva de las órdenes de trabajo, registrar los materiales utilizados en cada orden de trabajo y efectuar la liquidación de los mismos antes del retiro de un nuevo lote. ELECTRO ORIENTE S.A. se reserva el derecho de efectuar inspecciones inopinadas para verificar el stock de materiales no utilizados en los almacenes de LA CONTRATISTA.





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

5.8.3. Ejecución de trabajos:

Las Unidades Operativas ejecutarán las Órdenes de Trabajo siguiendo los instructivos establecidos y/o procedimientos para cada caso en particular.

- Para ELECTRO ORIENTE S.A., es fundamental el llenado de los formatos, por tanto, LA CONTRATISTA deberá instruir en el llenado de los formatos, el mismo que debe ser al 100% de los espacios, se deberá anotar todo tipo de ocurrencias como: intento de soborno, observaciones a las instalaciones particulares, actitud agresiva por parte del usuario, accidentes que pudieran haberse producido, entre otros; y reportarlos vía telefónica inmediatamente.
- La ejecución de las actividades en campo, serán reportadas de manera obligatoria a través del aplicativo y/o sistema informático implementado por LA CONTRATISTA.
- LA CONTRATISTA deberá tener especial cuidado en los plazos de ejecución establecidos para cada orden de trabajo; de no cumplirse será sancionado.
- Una vez terminados los trabajos, se deberá repasar todas las órdenes de trabajo que en un inicio no fueron atendidas.
- LA CONTRATISTA, deberá informar a ELECTRO ORIENTE S.A., las ordenes de trabajo que no se pudieron ejecutar, con el detalle de la causa de la no ejecución.

5.8.4. Devolución de materiales:

- Las Unidades Operativas deberán devolver a los almacenes de LA CONTRATISTA los saldos de materiales no utilizados durante la jornada diaria y aquellos que fueron retirados de campo.
- LA CONTRATISTA entregará a los almacenes de ELECTRO ORIENTE S.A. los materiales antes referidos, junto con la liquidación de los mismos; es decir justificando su utilización por cada uno de los casos.

5.8.5. Reporte de trabajos en Aplicativo Móvil y plataforma WEB

- Las órdenes de trabajo efectuadas serán registradas en el equipo móvil y el portal Web implementada por LA CONTRATISTA y aprobada por ELECTRO ORIENTE S.A.
- La información registrada en el equipo móvil se visualizará en una página web de consulta implementada por LA CONTRATISTA y aprobada por ELECTRO ORIENTE S.A., la cual tendrá acceso personal de Supervisión o coordinación autorizada de ELECTRO ORIENTE S.A.
- LA CONTRATISTA será responsable del registro de Información en el sistema informático, referente a los trabajos realizados y todo lo contenido en los formatos de campo. El registro de información de las actividades ejecutadas en las localidades detalladas en el Alcance del Servicio se realizará mediante los equipos móviles y será reportado al sistema comercial, junto con el reporte fotográfico.
- ELECTRO ORIENTE S.A. efectuará la revisión de la información registrada en el sistema informático y validará los trabajos realizados, de detectar errores de registro de información; sancionará al contratista por los errores que se cometan, mediante la aplicación de las penalidades que correspondan aplicar.

5.8.6. Validación de la Información en el sistema Comercial

- ELECTRO ORIENTE S.A., efectuará la revisión de la información registrada en



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

el sistema Comercial y validará los trabajos realizados.

- Se tendrá 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.
- El CONTRATISTA entregará la información a ser revisada y validada por la Supervisión, se 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 a devolver por cada uno 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 ELOR, cualquier pago extra o cobro extra de alguna actividad será sancionada.
 - Digitación incompleta de materiales retirados de Campo, todo material que sea reportado en los formatos de Campo deben ser ingresados correctamente, tanto nuevo como retirado usado, cualquier incongruencia encontrada será sancionada
 - Se realizará muestreos de los formatos llenados y trabajos realizados en Campo, en caso de encontrarse errores se sancionará de acuerdo a la falta encontrada.

5.8.7. Valorización de los trabajos realizados y validados

- ELECTRO ORIENTE S.A., sólo aceptará para el pago por los trabajos realizados; aquellos que cuenten con su conformidad.
- Una vez validada la información, El CONTRATISTA quedará habilitada para presentar la valorización por los trabajos realizados y para presentar la factura correspondiente.
- En el caso de las valorizaciones de todas las actividades, El CONTRATISTA deberá adjuntar Cuadro Resumen de Cantidades del mes por área que lo solicita, la misma que deberá estar firmado por el Coordinador de El CONTRATISTA.
- En la liquidación de cantidades LA CONTRATISTA debe presentarlo por servicios eléctricos y resumidos en Unidades de negocio.

5.8.8. Autorización del pago por parte de Electro Oriente

- Una vez recibida la valorización conforme a las exigencias de ELECTRO ORIENTE S.A; ésta autorizará el pago de la factura presentada por El CONTRATISTA; la cual será cancelada de acuerdo a las especificaciones técnicas del servicio.
- Para la autorización de pago, El CONTRATISTA debe entregar la información mensual requerida respecto al cumplimiento de obligaciones laborales, tributarias y legales con su personal e informes de liquidación de actividades y materiales.

5.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.9.1. Mantenimiento preventivo (opcional)

No aplica

5.9.2. Soporte técnico (opcional)

No aplica

5.9.3. Capacitación y/o entrenamiento (opcional)

No aplica





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

5.10. Medidas de control

- Áreas que supervisan: El Jefe y/o Supervisor y/o apoyos del área Comercial del Sistema Eléctrico y/o de la UUNN.
- Áreas que coordinarán con el proveedor: Área comercial (en caso de las actividades técnicas) y seguridad (en caso de aspectos de SSYMA).
- Área que brindará la conformidad: Jefatura Comercial de la Gerencia Regional Amazonas – Cajamarca.

**5.11. Lugar y plazo de ejecución de la prestación****5.11.1. Lugar**

El servicio a contratar se desarrollará dentro de todas las localidades ubicadas del área de concesión y responsabilidad técnica de la sede Amazonas Cajamarca detallado en el Numeral 5 del presente término de referencia.

En el caso que Electro Oriente requiera atender nuevas localidades a las existentes, LA CONTRATISTA deberá adecuar la prestación del servicio, a los clientes y/o suministros asociados a dichas localidades. Adecuar la prestación del servicio, significa que el contratista deberá implementar los servicios contratados a los clientes y/o suministros de nuevas localidades cumpliendo los requerimientos técnicos mínimos establecidos.

**5.11.2. Plazo**

ELECTRO ORIENTE S.A. ha programado la ejecución del servicio por un periodo de Mil noventa y cinco (1095) días calendarios, que se contabilizarán a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio.

Nota: Para la firma del acta de inicio de servicio, la contratista deberá haber cumplido con los siguientes requisitos:

- Presentar toda la documentación correspondiente del área de seguridad, según el check list mostrado en el ANEXO 03.
- Todo su personal debe haber pasado la charla de inducción.
- Tener todo su personal, equipos, herramientas y unidades móviles operativas.

Electro Oriente emitirá las OT para trabajos programados en horario de oficina (lunes a viernes de 8:00 am - 6:00 pm, sábados de 8:00 am - 12:30 pm), para las actividades de emergencias en la conexión el contratista debe disponer de personal y equipamiento para su atención dentro de los plazos establecidos en las bases, considerando que Contac Center de Electro Oriente (fonoservicio) opera las 24 horas del día y los 07 días de la semana.

5.12. Resultados esperados (entregables)

Lograr el cumplimiento del contrato desde el inicio de su ejecución hasta el término de servicio, con la calidad normada y el plazo establecido.

El contratista deberá presentar ~~informes técnicos~~ (Entregables) mensuales los informes técnicos mensuales que incluya los partes técnicos, actas y otros formatos que se hayan generado en el desarrollo de las actividades, en un juego original y en archivo magnético, estos formatos quedarán en custodia del área usuaria, la presentación deberá ser como máximo dentro de los treinta (30) días calendario siguientes del mes informado hasta la culminación del plazo contratado.



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

A partir del segundo mes, deberá adjuntarse a los entregables lo siguiente:

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

Asimismo, para el último mes, deberá adjuntar lo siguiente:

- Se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago. También deberá adjuntar los archivos y documentos correspondientes al trabajo ejecutado.

5.13. Forma de pago

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma parcial por cada entregable que se hará efectivo a los 10 días posterior a la conformidad dada por el área usuaria. El pago se realizará de forma parcial por cada entregable que cuente con conformidad del área usuaria.

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



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

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

- Original Comprobante de Pago (Factura).
- Contrato, Términos de Referencia de las bases integradas, (Firmado por el Área usuaria)
- Copia del pedido marco
- Copia de la notificación al contratista, según corresponda
- Copia de adendas, Resoluciones de adicionales, complementarios, si los hubiera
- Copia legible de Acta de Inicio y Finalización, cuando corresponda.
- Original Formato de Conformidad PGAL-011-F001_Conformidad de Servicio del Área Usuaria, con el VºBº de la Jefatura y Gerencia correspondiente (en caso de Sedes Regionales, tengan observaciones se aceptará el documento escaneado, hasta que llegue el original), en caso de encargatura se adjuntará el memorandum o correo



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





- electrónico del sustento, asimismo, será válido el uso de firmas y VB digitales validados por RENIEC.
- h) Original Informe Técnico del Área Usuaría (respaldado por los informes de conformidad del responsable de cada Unidad de Negocio), dirigido a su Jefatura o Gerencia correspondiente, en el que especifique la ejecución del servicio de acuerdo a lo requerido en los TDR, así mismo los datos importantes del contrato, como fecha de inicio, monto del contrato, Garantías, adicionales, reducciones y otros datos relevantes.
 - i) Original Informe Técnico del Contratista, dirigido al Administrador del Contrato, junto con el entregable con el resumen del metrado ejecutado y montos valorizados, de acuerdo a lo requerido en los TDR, con el sello de recepción del administrador del contrato, según corresponda, en los plazos establecidos en el contrato.
 - j) Relación de Trabajadores que ejecutan el servicio, de acuerdo a la propuesta ganadora, en caso hubiera algún cambio de personal deberá adjuntar, el requerimiento de cambio, presentado a Electro Oriente, la aceptación de la empresa, que en todos los casos corresponderá a un personal con iguales o mayores atributos que el personal con el que ganó la propuesta.
 - k) Original de Formato de Control de Contratos firmado por el área usuaria. (En el control debe figurar el monto contractual, Las garantías entregadas por el contratista, si hubiera adicionales, renovaciones de cartas fianzas, o la indicación si es con retención de garantía por ser Pequeña Empresa, - retenciones efectuadas en la primera mitad del contrato., facturas presentadas, pagos, saldos, firmado por el administrador de contrato, a excepción que sea pago único.
 - l) Original Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Detracción en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. (en caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta)
 - m) Copia Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión) visado por el área de calidad y fiscalización, de acuerdo a la naturaleza del servicio, según corresponder, en el que figure el personal que realiza el servicio, según la relación presentada en el inciso k) (si aplica a actividades Internas y/o Externa). Incluir copia de pago de prima actualizada., si hubieran solicitado otros seguros, adjuntar los pagos de las pólizas y la vigencia de las mismas (Pólizas de Responsabilidad civil, de accidentes personales y otras).
 - n) Para el caso del personal mínimo requerido, adicionar:
 - Copia de Boletas de Pago y Constancia de Abono.
 - Copia de pago de leyes sociales (AFP, ONP, Essalud, CTS y gratificación)
 - o) Expediente foleado de la primera a la última página entregados en un folder.

- 5.14. **Fórmula de reajuste (opcional)**
No aplica
- 5.15. **Adelantos (opcional)**
No aplica
- 5.16. **Declaratoria de viabilidad**
No aplica
- 5.17. (X) **Penalidades**

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

De acuerdo los artículos 161°, 162°, 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la calidad del trabajo, tanto en su efectividad como en lo que se refiere al fiel cumplimiento, será una exigencia fundamental, por dicha razón se ha establecido un sistema de penalidades, para mantener y/o mejorar los índices de rendimiento que permitan alcanzar los objetivos trazados por LA ENTIDAD.

Por cada día de retraso injustificado en la entrega de los bienes o culminación del servicio, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato.

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

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

Donde:

F= 0,25 para plazos mayores a sesenta (60) días
0,40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.



5.18. Otras penalidades aplicables

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO		PROCEDIMIENTO
		UNIDAD DE MEDIDA	% de UIT	
SEGURIDAD				
1	Toda vez que la contratista, en la ejecución del servicio, incumpla normas técnicas de seguridad que generen multas por sanciones determinadas por el Osinergmin a ELOR.	Por cada caso	200%	Según Informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
2	Toda vez que LA CONTRATISTA, programe y realice alguna actividad eléctrica en instalaciones y/o zonas de concesión de ELECTRO ORIENTE S.A. sin Orden de Trabajo.	Por cada caso	5%	Según Informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
3	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla con la cantidad mínima, perfil y experiencia del personal indicado en el TDR del presente servicio.	Por cada trabajador y por día	10%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
4	Toda vez que LA CONTRATISTA, haga uso de vehículo en deficientes condiciones mecánicas / técnicas, que ponga en riesgo al personal.	Por cada vehículo y por día	5%	Según Informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
5	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, consigne el formato checklist de LA CONTRATISTA información falsa.	Por cada trabajador	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
ASPECTOS LEGALES				
6	Incumplimiento de la Ley de Concesiones Eléctricas, su Reglamento y Normas del Sector Eléctrico.	Por cada caso	5%	Según Informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
7	Toda vez que la contratista, en la ejecución del servicio, incumpla normas técnicas de calidad que generen multas por sanciones determinadas por el Osinergmin a ELOR.	Por cada caso	200%	Según Informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
8	Si se comprueba que LA CONTRATISTA está reiterando por segunda vez alguna observación por incumplimiento de las obligaciones de "Seguridad y Salud en el Trabajo" contemplados en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783 y su Reglamento Decreto Supremo 005-2012-TR-2005; Reglamento de Seguridad y Salud en el	Por cada caso	10%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.

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

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO		PROCEDIMIENTO
		UNIDAD DE MEDIDA	% de UIT	
	Trabajo con Electricidad. (RESESATE) -RM. 111-2013-MEM/DM; Resolución del Consejo Directivo N° 021-2010-OS/CD; Código Nacional de Energía- Suministro 2011, y otros reglamentos vigentes que fueren importantes.			
ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL				
9	Toda vez que LA CONTRATISTA, no acredite el pago de obligaciones laborales, tributarias, previsionales.	Por cada caso	50%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
10	Toda vez que LA CONTRATISTA incumpla con la presentación de pólizas de seguros, dentro de los plazos señalados	Por cada caso o trabajador	50%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
11	Toda vez que LA CONTRATISTA no presenta los contratos de trabajo de su personal dentro de los plazos señalados	Por cada caso o trabajador	50%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
12	Toda vez que LA CONTRATISTA oculte vínculo laboral con el trabajador, no colocándolo en planilla.	Por cada trabajador y por día	50%	Según Informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
13	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla con las obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal.	Por cada trabajador	50%	Según Informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
OPORTUNIDAD				
14	Toda vez que LA CONTRATISTA no presente de manera completa u oportuna la información que se le solicite.	Por cada caso	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
15	Toda vez que LA CONTRATISTA, incumpla con la orden de trabajo fijado por ELECTRO ORIENTE S.A.	Por cada caso	5%	Según Informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
16	Toda vez que LA CONTRATISTA no reemplazó en el plazo otorgado del personal observado por ELECTRO ORIENTE S.A.	Por persona y por día	10%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
17	Toda vez que LA CONTRATISTA, pierda actas, órdenes de trabajo, fichas de intervención a suministros eléctricos u otro documento relacionado con las actividades contratadas.	Por cada caso	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
18	Toda vez que LA CONTRATISTA, consigne información errónea en las actas, órdenes de trabajo, fichas de intervención a suministros eléctricos u otro documento relacionado con las actividades contratadas.	Por cada caso	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
EFFECTIVIDAD				
19	Toda vez que LA CONTRATISTA incumpla con la ejecución de actividades programadas (día, semana, mes y/o año) por ELECTRO ORIENTE S.A. (todas son de obligatoria ejecución)	Por cada actividad	10%	Según Informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
20	Toda vez que LA CONTRATISTA, ejecute parcialmente las actividades programadas (día, semana, mes y/o año) por ELECTRO ORIENTE S.A. (todas son de obligatoria ejecución al 100%)	Por cada actividad	5%	Según Informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
21	Toda vez que LA CONTRATISTA, realice trabajos defectuosos.	Por cada caso	5%	Según Informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
SERIEDAD Y PRESENTACIÓN				
22	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, no utilice el documento de identificación "fotocheck" aprobado por ELECTRO ORIENTE S.A..	Por persona	2%	Según Informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
23	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA se encuentre sin uniforme.	Por persona	2%	Según Informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
24	Toda vez que el uniforme usado por el personal de LA CONTRATISTA, no cumple con los requerimientos del Contrato.	Por persona	2%	Según Informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
25	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, haga uso indebido de la credencial autorizada por ELECTRO ORIENTE S.A.	Por persona	2%	Según Informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
26	Toda vez que el Chofer y/o vehículo sea detectado sin los documentos en regla.	Por persona	10%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
ASPECTOS TÉCNICOS				



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

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO		PROCEDIMIENTO
		UNIDAD DE MEDIDA	% de UIT	
27	Toda vez que LA CONTRATISTA incurra en la no dotación o dotación en mal estado de los equipos e implementos de trabajo al personal técnico.	Por cada caso	10%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
28	Toda vez que LA CONTRATISTA, suministre materiales que no cumplan las especificaciones técnicas aprobadas por ELECTRO ORIENTE S.A.	Por cada caso	8%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
29	Toda vez que LA CONTRATISTA incurra en la pérdida de material nuevo entregado por ELECTRO ORIENTE S.A.	Por cada caso	10%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
IMAGEN INSTITUCIONAL				
30	Toda vez que LA CONTRATISTA, ocasione daños patrimoniales por parte del personal contratista, por acción u omisión a terceros durante la ejecución de contrato.	Por cada caso	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
31	Toda vez que LA CONTRATISTA, reciba reclamo justificado de cualquier usuario ante ELECTRO ORIENTE S.A., por maltrato o daño no patrimonial ocasionado por parte del personal de LA CONTRATISTA.	Por cada caso	10%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
32	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA incurra en pedir y/o recibir algún estímulo económico u otro análogo por parte del personal de la empresa a cualquier usuario.	Por cada caso	10%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
ASPECTOS PROPIOS DE LA ACTIVIDAD				
33	Toda vez que LA CONTRATISTA incurra en la pérdida de material nuevo entregado por ELECTRO ORIENTE S.A.	Por cada caso	10%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
34	Por no contar pinzas amperimétricas, megóhmetro o equipos contrastadores (verificadores de medidores) para el desarrollo de las actividades exigidos en los TDR	Por cada caso	10%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
35	Toda vez que LA CONTRATISTA, no entregue las Actas de Inspección por Reclamo a tiempo, de acuerdo los plazos establecidos por cada actividad.	Por cada caso	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
36	Toda vez que LA CONTRATISTA, no realice la Inspección por Factibilidad y Metrado de acuerdo a los plazos establecidos.	Por cada caso	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
37	Toda vez que LA CONTRATISTA, no realice las actividades de Conexiones Nuevas de acuerdo a los plazos establecidos.	Por cada caso	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
38	Toda vez que LA CONTRATISTA, incumpla con su oferta técnica. (Equipos móviles, remuneraciones, personal, herramientas, movibilidades, IPP's, EPP's, equipos, software, aplicativos móviles u otros)	Por cada caso	10%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.

Procedimiento de aplicación de la penalidad

El procedimiento de aplicación de la penalidad comprende las siguientes etapas:

- a) ELECTRO ORIENTE S.A. comunica a LA CONTRATISTA, el incumplimiento, omisión, falta o evento que da lugar a la aplicación de la penalidad, la que se sustenta en el informe técnico del área usuaria, encargada del proceso afectado o producto de la supervisión por parte de ELECTRO ORIENTE S.A. o personal externo encargado para el fin de supervisión.
- b) LA CONTRATISTA, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de recibida la notificación en el caso de localidades Urbanas y dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes en el caso de las otras localidades podrá presentar su descargo debidamente sustentado, el mismo que se será evaluado.
- c) La evaluación del descargo tendrá lugar dentro de los cinco días hábiles siguientes de presentado el descargo. Si producto de esta evaluación se establece su no procedencia, se comunicará a LA CONTRATISTA de forma inmediata, luego ELECTRO ORIENTE S.A., procederá al trámite interno respectivo para la aplicación de la penalización por el área correspondiente.
- d) Considerando que la penalización se origina por incumplimientos originados en el desarrollo de la actividad ejecutada por LA CONTRATISTA, identificándose en el proceso de






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

supervisión, es comunicada a LA CONTRATISTA para su descargo y al establecer su procedencia/improcedencia; esta penalización se aplicará de manera inmediata en el trámite de valorización en curso.

- e) La UIT a aplicar será la vigente al momento de la configuración del supuesto a penalizar.
- f) En el supuesto que una falta pudiera encajar en más de una tipología establecida en la Tabla de Penalidades y Multas, se aplicará aquella que corresponda a la multa más alta.

Penalidades aplicadas por el Organismo Regulador

- a) En caso de que ELECTRO ORIENTE S.A. reciba una multa de parte del organismo regulador (OSINERGMIN) por deficiencias en la prestación del servicio, esta se trasladará íntegramente a LA CONTRATISTA adicionalmente a las penalidades o sanciones tipificadas en el presente numeral.
- b) Si por incurrir en cualquiera de las ocurrencias señaladas en la Tabla de Penalidades y Sanciones se originara un Silencio Administrativo Positivo de un reclamo y/o se tuviera que declarar fundado un reclamo, o se recibiera un procedimiento sancionador ocasionado por LA CONTRATISTA, independientemente del pago de la multa deberá cumplir con cancelar los montos que hubiera dejado de percibir ELECTRO ORIENTE S.A. y los costos operativos del reclamo.

NOTA: Este procedimiento de aplicación de penalidad también será aplicado para las penalidades contenidas en el Instructivo PGGFS-013-1017- Obligaciones de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para contratistas.

5.19. Subcontratación

Electro Oriente S.A. no aceptará sub contratos y el Contratista será el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad, y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

5.20. Otras Obligaciones

Obligaciones del contratista

- EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con todas y cada una de las prestaciones establecidas en las Bases, Términos de Referencia, Contrato y Oferta Ganadora, bajo la supervisión de ELECTRO ORIENTE S.A
- EL CONTRATISTA deberá cumplir con la información solicitada por Electro Oriente S.A sobre las actividades que realizan; dentro de los plazos establecidos en el presente Término de Referencia o en los casos requeridos y notificados con plazos estipulados.
- EL CONTRATISTA obligatoriamente deberá disponer de una organización, infraestructura y equipamiento que garanticen el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del contrato.
- EL CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización de ninguna especie por parte de ELECTRO ORIENTE S.A por las pérdidas o daños que sufra en sus materiales, herramientas, instalaciones, equipos, movilidades y otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor, hechos de terceros o de su personal.
- EL CONTRATISTA será el único responsable por pérdidas, robo, hurto y/o deterioro de los equipos, herramientas, instalaciones, materiales, movilidades que pertenezcan a ELECTRO ORIENTE S.A. que hayan sido perjudicados por el personal de EL CONTRATISTA, asumiendo TODOS los gastos de lo ocurrido que se investigará en un proceso interno y externo.
- EL CONTRATISTA deberá cumplir con el pago de sueldos a sus trabajadores, respetándolos durante el contrato que establezcan.






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

- Queda expresamente establecido que ELECTRO ORIENTE S.A no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga EL CONTRATISTA en la ejecución del servicio.
- EL CONTRATISTA ejercerá completo control sobre su personal, debiendo cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables vigentes, asumiendo el pago de cualquier multa que pudieran imponerle las autoridades, y responsabilizándose por cualquier reclamación o demanda que se pudiera interponer por incumplimiento de dichas normas legales.
- El contratista deberá reemplazar a su trabajador a solicitud de ELECTRO ORIENTE S.A. en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles. ELECTRO ORIENTE S.A. indicará el motivo de la solicitud. Este plazo será aplicable en el reemplazo por renuncia de su personal.
- Todo Trabajo defectuoso ejecutado por la contratista y observado por Electro Oriente S.A deberá ser subsanado por la Contratista en un plazo máximo de 01 día contados a partir de la notificación verbal o escrita a la contratista.
- El contratista será el único responsable de las multas o penalidades aplicadas por Electro Oriente S.A. en ningún caso deberá ser trasladado a sus trabajadores; siempre y cuando se demuestre el trabajador esté exento de dicha responsabilidad.
- EL CONTRATISTA se obliga a exhibir a ELECTRO ORIENTE S.A, en el momento que ésta lo solicite, todos aquellos documentos que acrediten fehacientemente su calidad de empleador de todas las personas que participen en la realización de los trabajos; así como el cumplimiento, de todas las disposiciones laborales, previsionales y tributarias que contempla la legislación vigente y, en especial, de las relativas a protección por riesgos derivados de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- El personal de EL CONTRATISTA está obligado a portar el respectivo fotocheck (siempre visible) y vestir el uniforme asignado por EL CONTRATISTA.
- El personal del EL CONTRATISTA está totalmente prohibido de efectuar cualquier tipo de cobranza en labores de campo u ofrecer sus servicios particulares a los clientes. En caso que el cliente solicite alguna información, el personal de EL CONTRATISTA debe responder en forma amable y con trato cordial, indicándole que para una mejor atención se comunique directamente con ELECTRO ORIENTE S.A
- Disponer la asistencia obligatoria del personal a los ciclos de entrenamiento teórico - prácticos programados por ELECTRO ORIENTE S.A en las fechas que crea conveniente, con el fin de actualizar los conocimientos del personal de manera que permita una evaluación permanente.
- Comunicará y sustentará previamente a ELECTRO ORIENTE S.A, cualquier cambio de personal durante la prestación del servicio presentando documentos que acrediten su aceptación en la empresa y adjuntar sus respectivos. "Perfil Mínimo del Personal Propuesto" cumpliendo con los requisitos.
- Garantizar la capacitación constante de su personal, en coordinación con ELECTRO ORIENTE S.A.
- EL CONTRATISTA asegurará a todo el personal que intervenga en la prestación de los servicios, cubriéndolos contra todo riesgo en el cumplimiento de su trabajo, y tomará las medidas de precaución para evitar y prevenir cualquier tipo de accidentes. Asimismo, queda convenido que será de exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA asumir el costo económico que pudiera derivarse como consecuencia del incidente, accidente o muerte de alguno de sus servidores ocurridos a raíz de la ejecución del servicio materia del contrato, tanto dentro como fuera de las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A
- En caso de accidentes del personal que tenga EL CONTRATISTA, éste asumirá el costo de la atención, curación y rehabilitación del trabajador y el pago de los daños y



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

perjuicios, debiendo informar de manera inmediata de su ocurrencia a ELECTRO ORIENTE S.A, a más tardar dentro de la hora siguiente de ocurrido el accidente; debiendo contar siempre con un seguro contra accidentes.

- Previo a las labores de campo, EL CONTRATISTA a través de su Supervisor dará la Charla de Seguridad a sus colaboradores y trabajadores; y, presentará el formato respectivo firmado por el Supervisor y los que asistieron a la referida charla, tal cual indica nuestro Sistema de Integrado de Gestión y las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- EL CONTRATISTA deberá cumplir con la presentación de los requisitos indicados en los Instructivos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, por ser de cumplimiento normativo, los mismos que son requeridos por los entes fiscalizadores, así como en las auditorías en Sistemas de Gestión ISO, los instructivos a cumplir son:
 - ✓ Instructivo PGGFS-013-1017- Obligaciones de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para contratistas.
 - ✓ Instructivo PGGFS-013-1016 — Uniforme de Trabajo (x), Equipos de Protección Personal (EPP) y de Bioseguridad para contratistas.
 - ✓ Instructivo PGGFS-013-1020 — Examen Médico Ocupacional.

Los instructivos serán proporcionados por Electro Oriente o podrán descargarlos del siguiente enlace:

<https://www.dropbox.com/s/60evjkirxmx6dz/LINEAMIENTOS%20SEGURIDAD%20Y%20SALUD.PDF?dl=0>

Obligaciones de la Entidad

- Proporcionar en forma oportuna las órdenes de trabajo, materiales y otros necesarios para la ejecución del servicio por parte de LA CONTRATISTA.
- Utilizar los medios de supervisión necesarios para la verificación del adecuado servicio a los clientes a través de Operaciones Comerciales, para lo cual realizará inspecciones programadas e inopinadas, sobre el equipamiento personal, herramientas y equipos para la ejecución de las actividades de campo programadas. ELECTRO ORIENTE S.A. a través de sus supervisores de campo verificará el equipamiento y autorizará de ser el caso la ejecución de los trabajos programados.
- Efectuar la revisión de la valorización presentada por LA CONTRATISTA en forma oportuna.
- Tramitar y efectuar el pago del servicio de acuerdo con las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia.



5.21. Confidencialidad

Toda información que necesite LA CONTRATISTA por parte de ELECTRO ORIENTE S.A., debe ser autorizada y entregada por el responsable de la supervisión del servicio y/o Jefe del Departamento Comercial. LA CONTRATISTA, conservará la confidencialidad de la información a la que tenga acceso y/o se genere la prestación del servicio a realizar.

LA CONTRATISTA deberá tener conocimiento y cumplir con lo establecido en la política de seguridad de la información de ELECTRO ORIENTE S.A. y los procedimientos e instructivos que aplicaran al realizar la labor en la empresa.

5.22. Responsabilidad por vicios ocultos

El Contratista será responsable por los vicios ocultos de los servicios ofertados, siendo el tiempo de responsabilidad de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.



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

5.23. **Normativa específica (opcional)**
No aplica



5.24. **Propiedad Intelectual**
La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. De ser el caso, a solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

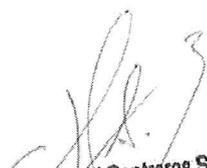
5.25. **SISTEMA DE CONTRATACION**
El sistema de contratación del presente Término de Referencia es a Precios Unitarios.

5.26. **FINANCIAMIENTO**
El costo total a contratar, será financiado por Electro Oriente S.A. con cargo a recursos propios.



6. **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**
El Administrador de Contrato será el Jefe Comercial de la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca de Electro Oriente S.A., quien otorgará la conformidad final por el servicio, previo Informe de las Jefaturas Comerciales de Unidad de Negocio.

7. **ANEXOS**
ANEXO N°01 – DESCRIPCION DE ACTIVIDADES.
ANEXO N°02 - METRADO DE ACTIVIDADES ESTIMADA
ANEXO N°03 – CHECK LIST DE CONTRATACION DE SERVICIOS Y TIEMPO DE EJECUCIÓN



Ing. Harold Contreras Silva
Jefe Departamento Comercial (e)

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

ANEXO N°01 – DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

1. INSPECCIÓN PARA FACTIBILIDAD Y METRADO PARA SUMINISTROS DE BT

Condiciones de Aplicación

LA CONTRATISTA realizará las Inspecciones de Factibilidad y Metrado en los siguientes casos:

- Instalación de nuevas conexiones.

Procedimiento

Notificación al cliente

- El inspector dará aviso al cliente para el inicio de la inspección respectiva.

Definición de la posición de la caja porta medidor

- De acuerdo a las normas vigentes se deberá de definir la posición y altura de la caja porta medidor en la fachada del inmueble; deberá considerar siempre la ubicación más cercana a la red de distribución.
- De no poseer fachada dicho inmueble se deberá de definir la posición del murete.
- Para el caso de más de tres medidores se deberá de instalar un banco de medidores y este deberá también estar ubicado en la fachada del inmueble.
- Asimismo, se deberá de ofrecer a los clientes el servicio de venta del picado de nicho para la caja porta medidor, de lo contrario se le deberá de otorgar toda la información para que el mismo usuario confeccione el nicho, asimismo con el mástil en caso se requiera su instalación.
- Deberá indicar al cliente que deberán contar con las líneas de carga a la altura de la ubicación de la caja portamedidor.

Definición de la posición del mástil

- Se deberá de definir la posición del mástil (de ser requerido) y también la longitud de acuerdo a la disposición de la red de distribución, respetando las distancias mínimas de seguridad.

Fijar el punto de entrega

- Para el caso de las acometidas aéreas, se deberá de fijar el punto de entrega de tal manera que se cumpla con todas las normas técnicas y de seguridad.
- Considerar siempre fijar el punto de entrega más cercano al inmueble.

Diseño de Acometida

- Se describirá la acometida en sección, tipo de cable y longitud; de acuerdo a la fijación del punto de entrega y la posición de la caja porta medidor.
- Para el caso de banco de medidores se deberá de dimensionar la sección de la acometida en función al total de las potencias contratadas de todos los suministros solicitados.

Capacidad de las redes de Distribución

- Se efectuará el análisis de las redes para asegurar el suministro de energía, así como la capacidad de la SED, por lo que deberá consultar al supervisor de Electro Oriente S.A, si se puede incrementar cargas a la red, con la capacidad de alimentar los nuevos suministros.
- Deberá anotar todas las observaciones del caso, e informarlas detalladamente para la subsanación de las mismas por el área respectiva.



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

Llenado del Formato de Inspección de Factibilidad

- Se deberán llenar completamente el formato de factibilidad y remitirlo al aplicativo Móvil, y se deberá solicitar la firma del potencial cliente o del encargado que presenció la inspección, posteriormente deberá ser registro al sistema Comercial
- Se deberá tomar tres fotografías: fotografía panorámicas del inmueble, red de distribución existente y fotografía del acta de inspección y enviarlas por el Aplicativo Móvil.

Actividades complementarias incluidas

- Si para otorgar la factibilidad se requiere la modificación de redes; esta deberá de reportarse en el formato de inspección de factibilidad.
- Verificar que el inmueble no posea un suministro Inactivo y/o activo, ya que los suministros son únicos en cada inmueble; para darle la factibilidad solo será bajo autorización de Electro Oriente S.A.
- De ser posible el inspector deberá de realizar todos los gráficos posibles con la finalidad de mostrar el suministro en las mejores condiciones técnicas y de seguridad en el expediente.
- La CONTRATISTA deberá entregar una copia del formato de resultado de la inspección de factibilidad en campo indicando los detalles de la ubicación del predio firmado por el usuario.
- LA CONTRATISTA llenará mediante registro digital o manual según sea el caso, el Acta de Intervención en su totalidad y serán firmados por el cliente (firma, nombre completo y DNI u otro documento de identificación), firma y nombre completo del técnico ejecutor.
- LA CONTRATISTA deberá realizar toma fotográfica que evidencie el trabajo ejecutado. Asimismo, debe remitir conjuntamente con las fotos y por medio del equipo de transmisión de datos.
- LA CONTRATISTA deberá descargar en el Sistema Comercial de Electro Oriente. las Órdenes de inspección para factibilidad, los Registros de Intervención y otros documentos, Luego de ello alcanzará toda la documentación (Acta de intervención, y otros relacionados) a Electro Oriente, en plazo máximo de 48 horas luego de culminada la conexión.
- Si alguna de las actividades descritas presenta deficiencias, anomalías se considerará como atención defectuosa y será penalizada de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de otras penalidades



Plazos de Atención

Actividad genérica	Plazo máximo de ejecución (Días calendario)		Plazo de descargar en el Sistema Comercial y entrega de actividades a Electro Oriente
	Urbano	Rural	
Inspección de Nuevos Suministros (Factibilidad)	2 días	4 días	2 días

Materiales y equipamiento

LA CONTRATISTA proporcionará wincha de 50 mts, tablilla, lapicero, asimismo debe contar con una solución web con aplicaciones móviles que permita el trabajo On-Line para zonas de cobertura de transmisión de datos y Off-Line para zonas de no cobertura, debiendo la información subirse a la plataforma Web en cuanto se disponga de cobertura. Asimismo, dotará de equipos móviles SMARTPHONE a cada trabajador ejecutor de campo.

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

2. CONEXIONES NUEVAS EN BAJA TENSIÓN

El Servicio consiste en la instalación de la conexión eléctrica en BT, previa factibilidad y pago del servicio. La conexión eléctrica está compuesta por armados como el empalme de acometida, el cable de acometida, la caja de medición y protección, el medidor, el sistema de protección y seccionamiento.

LA CONTRATISTA ejecutara las siguientes actividades:

- ✓ Conexión Aéreo Monofásico
- ✓ Conexión Aéreo Trifásico
- ✓ Conexión Conexión BT6 Monofásico
- ✓ Conexión Conexión BT6 Trifásico

PROCEDIMIENTO

Para la gestión de conexiones nuevas en baja tensión, LA CONTRATISTA debe desarrollar las siguientes actividades:

- a) Se deberá **percar y/o instalar un sistema de bloqueo** para evitar la circulación de personas ajenas a los trabajos (enmallado de color anaranjado fosforescente).
- b) **Picado de nicho para la caja porta medidor;**
 - Siempre y cuando cuente con la orden de trabajo para dicha actividad, El nicho debe estar ubicado al límite del predio, caso contrario no se realizará la instalación de la caja porta medidor, salvo previa autorización de Electro Oriente S.A
- c) **Instalación de caja porta medidor;**
 - La ubicación física donde estará instalada la caja porta medidor, será de acuerdo a la inspección realizada por el técnico inspector, esta deberá estar a la altura establecida por la normatividad vigente.
 - La Instalación de la caja porta medidor deberá ser anivelada (horizontal y vertical) y asegurada en el nicho antes del resanado de la pared.
 - De ser necesario, deberán ampliar los bordes del nicho con cincel y comba para que la caja portamedidor pueda ingresar con exactitud.
 - Se deberá realizar el resanado de pared: exterior e interior del predio.
 - Realizar la codificación de la tapa de caja portamedidor, con el número de suministro y código de ruta, con pintura esmalte amarillo Caterpillar o Negro.
 - Se deberá instalar el precinto o precintos de la caja porta medidor y anotar el número, el color y el tipo del mismo.
- d) **Instalación de acometida monofásica y/o trifásica aérea**
 - El picado de ranura en la pared para el empotramiento del tubo de la acometida con amoladora.
 - Empotrado e instalación de Tubo de Fierro Galvanizado (mástil metálico de 3 y 6 m), que deberá estar alineado con el orificio de ingreso de la caja porta medidor, para luego recubrirlo con mezcla.
 - Resanado de pared exterior e interior y pintado de la pared con pintura base.
 - La instalación de la nueva acometida deberá respetar las distancias mínimas de seguridad como lo indica el Código Nacional de Electricidad.
 - Deberá conectarse a la red con morsetos y deberá ser protegido con Cinta autovulcanizantes para el no ingreso de la Humedad y cinta de super 33 – 3M o similar como protección mecánica.



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

- Se deberá verificar la altura de la flecha de la acometida la cual no deberá ser inferior a lo establecido en el CNE y la normativa vigente.
- Se deberá instalar un templador para la recepción de la acometida en el predio.
- Se deberá instalar un templador para la recepción de la acometida en el poste.
- La longitud de acometida empotramiento en un tubo y codo de PVC, deberá estar engrapada en la pared (a una distancia entre grapas de 50 cm como máximo) y en ningún caso deberá ingresar al predio antes de ingresar a la caja porta medidor, es decir tendrá que quedar completamente visible.
- Se deberá asegurar el neutro de la acometida al neutro de la red de manera confiable para evitar elevaciones de tensión en el domicilio.
- Verificación de la tensión en los bornes de entrada y salida del medidor y a las salidas del sistema de protección.
- Verificación del correcto funcionamiento del sistema de medida.

e) Instalación de Sistema de Medición Monofásico y/o Trifásico

- Fijación del medidor en la caja Porta medidor. El medidor deberá estar bien ubicado en la caja porta medidor, de modo que no se tenga impedimentos en la toma de lectura (el contador de energía y los datos de placa característicos deberán quedar visibles a través de la ventana de la caja porta medidor).
- Verificación de la tensión en los bornes de entrada y salida del medidor y a las salidas del sistema de protección y los valores deberán ser anotadas en acta.
- Verificar la correcta conexión de la fase y del neutro.
- Verificación del correcto funcionamiento del medidor (contómetro, parpadeo del LED, display de la lectura en el caso de medidores electrónicos, etc.).
- Instalar conductor TW de 10 mm² o equivalente entre el sistema de medición y protección.
- Verificación de la secuencia de fases (sistema trifásico).
- Se deberá instalar el sello o sellos de las borneras y anotar el número, el color y el tipo del mismo.
- Deberá hacer firmar al usuario en el certificado de aferición que entregará a ELECTRO ORIENTE, y una copia del certificado dejará para el usuario, lo cual debe quedar consignado en el acta de instalación.



f) Instalación de sistema de protección en BT

- Se deberá efectuar la ubicación física donde se encuentra la caja; esta deberá estar a la altura establecida por la normatividad vigente.
- Instalación del sistema de protección acorde con la potencia contratada, en ningún caso el técnico instalará el sistema de protección mayor a la potencia contratada.
- Instalar la conexión entre el sistema de medición y la protección con el conductor TW adecuado.

g) Asimismo, deberá desarrollarse las siguientes actividades complementarias:

- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.
- ELECTRO ORIENTE S.A podrá adicionar algún otro tipo de actividad complementaria, en el caso que lo considere necesario para la mejora del servicio recibido o cuando la normatividad así lo exija. Esto se refiere básicamente a cambios en los procedimientos de trabajo o forma de desarrollar la actividad.





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

- Deberá realizar el meghado de las instalaciones internas para advertir alguna falla antes de la puesta en funcionamiento de la nueva conexión.
- Las actividades complementarias que ELECTRO ORIENTE S.A podría adicionar no generarán ningún costo adicional.
- LA CONTRATISTA deberá realizar toma fotográfica que evidencie el trabajo antes, durante y después de culminado.
- LA CONTRATISTA llenará mediante registro digital o manual según sea el caso, el Acta de Intervención en su totalidad y serán firmados por el cliente (firma, nombre completo y DNI u otro documento de identificación), firma y nombre completo del técnico ejecutor.
- En cada actividad se deberá registrar la información en los equipos de transmisión on line o los formatos que soliciten.
- Se deberá tomar tres fotografías: fotografía panorámicas del inmueble donde se observe la conexión instalada, fotografía del medidor instalado y fotografía del acta de inspección y enviarlas por el Aplicativo Móvil.
- LA CONTRATISTA deberá descargar en el Sistema Comercial de Electro Oriente. las Órdenes de conexiones nuevas de suministro, los Registros de Intervención y otros documentos, así como ubicará gráficamente el suministro en el Sistema GIS de acuerdo al procedimiento coordinado con Electro Oriente. Luego de ello alcanzará toda la documentación (Acta de intervención, Certificado de Aferición y otros relacionados) a Electro Oriente, en plazo máximo de 48 horas luego de culminada la conexión.
- Si alguna de las actividades descritas presenta deficiencias, anomalías se considerará como atención defectuosa y será penalizada de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de otras penalidades.
- LA CONTRATISTA, asumirá frente a terceros los daños y perjuicios causados por el personal a su cargo.

Plazos de Atención

Actividad genérica	Plazo máximo de ejecución (Días calendario)		Plazo de descargar en el Sistema Comercial y entrega de actividades a Electro Oriente
	Urbano	Rural	
Conexiones Nuevas	3 días	5 días	2 días

Materiales y equipamiento

- LA CONTRATISTA proporcionará herramientas y equipos necesarios, así como materiales descritos, asimismo debe contar con una solución web con aplicaciones móviles que permita el trabajo On-Line para zonas de cobertura de transmisión de datos y Off-Line para zonas de no cobertura, debiendo la información subirse a la plataforma Web en cuanto se disponga de cobertura. Asimismo dotará de equipos móviles SMARTPHONE a cada trabajador ejecutor de campo.

3. ATENCIÓN NUEVO CLIENTE PROYECTO

El procedimiento a seguir para el desarrollo de la actividad está definido en tres etapas:

1 Etapa.- Recopilación de documentación del usuario, emisión de información de las localidades y SED para creación de rutas y sectores en el sistema comercial y proceder al registro de la solicitud, registro y emisión de formatos en el sistema comercial.



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

DESCRIPCIÓN
REGISTRO NUEVOS CLIENTES COSTO CERO (SER)
Revisión de expediente de beneficiarios
Emisión relación de Centros Poblados, anexos, sectores para su creación en sistema
Registro de solicitud de nuevo servicio
Generación y cierre de presupuesto a costo CERO
Generación e impresión de registro de solicitud (02 juegos)
Generación e impresión de Contrato de Suministro (02 juegos)
Llenado y anexado de formato de solicitud nuevo servicio ELOR.
Entrega de documentación ordenada para envío a campo.

2 Etapa.- Verificación de la conexión en campo y levantamiento de información.

DESCRIPCIÓN
EMPADRONAMIENTO NUEVOS CLIENTES COSTO CERO (SER)
Empadronamiento Nuevos Suministros Costo CERO (SER)
COMPRENDE
Verificación de correcta conexión del sistema de medición y sistema de protección del suministro
Levantamiento de acta de intervención de suministro, con datos del sistema de medición del cliente
Precintado en tapa borne del medidor
Precintado de caja por la medidor
Registro de código de suministro en caja por la medidor
Levantamiento de Acta de Intervención con datos del sistema de medición de la SED (Medidor Totalizador y Alumbrado Público) de la localidad intervenida
Gestión de Firma de Contrato y solicitud de nuevo suministro por parte del cliente en predio
Elaboración de plano de ubicación del suministro en red secundaria, para su posterior ingreso al sistema GIS
Compaginación de Acta de Intervención, Contrato y Solicitud de nuevo suministro por suministro

3 Etapa.- Cierre de suministro en el sistema comercial y compaginación final de expediente por cada usuario.

RECEPCIONADA LAS ACTAS DE INSTALACIÓN
Emisión la relación de medidores instalados para su creación en sistema comercial ELOR
Cierre de acta de instalación del servicio
Emisión relación de actas observadas para subsanación en campo
Cierre de acta observadas
Establecer en el sistema las rutas de lectura y reparto de recibos
Compaginación final del expediente

La actividad será validada con el sustento del registro en el sistema y la presentación del FILE de todos los usuarios, además del cumplimiento del plazo otorgado de manera exclusiva para esta actividad.



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

4. REINSTALACION DE SERVICIO (RS)

La reinstalación de suministro consiste en realizar la conexión eléctrica de un ex cliente (condición que asume un suministro con más de 8 meses de deuda) luego de superar la causa que motivo el retiro del servicio (cancelación total o refinanciado su deuda) según Art. 178 RLCE.

Su procedimiento es igual al de una Conexión Nueva del rubro, en este caso se debe tener en cuenta los materiales existentes de la conexión que estén en buen estado para ser descontados en el presupuesto, requiriéndose para ello una inspección previa.

LA CONTRATISTA ejecutara las siguientes actividades:

Reinstalación Aérea Monofásico
Reinstalación Aérea Trifásico

Para la gestión de REINSTALACION EN BT AEREA, LA CONTRATISTA debe desarrollar las siguientes actividades:

- Inspección previa para determinar los elementos de la conexión necesarios
- Instalación de tubo de fierro galvanizado para conexión monofásica o trifásica si el caso lo amerita.
- Instalación de templadores de fierro galvanizado, si el caso lo amerita.
- Picado de nicho si el caso amerita y resanado
- Instalación de Interruptor termomagnético dentro de la caja portamedidor.
- Montaje de medidor monofásico.
- Instalación de acometida aérea.
- Conexión de la acometida en el punto de entrega y en la bornera del medidor.
- Para la conexión de la acometida con el sistema de medición, se deberá utilizar terminales tubulares según la dimensión del conductor.
- Verificación de la tensión en los bornes de entrada y salida del medidor y a las salidas del sistema de protección.
- Verificación del correcto funcionamiento del sistema de medida.
- Conexión de la línea de carga o alimentador al medidor.
- Instalación de precintos de la bornera y de la caja portamedidor.
- Pintado del código de ruta y contrato.
- Pintado de la caja portamedidor si el caso amerita.

Procedimiento

LA CONTRATISTA programará una inspección previa que determine los elementos de la conexión que estén en buen estado para ser descontados en el presupuesto y dejar constancia de la visita (Registro digital en Acta de Intervención por suministro) especificando claramente los materiales que debe cancelar el ex cliente para la reinstalación. Tener en cuenta los plazos para no transgredirlos.

LA CONTRATISTA verificará y efectuará la actividad en presencia del titular o encargado del predio, de no haber una persona responsable en el predio, deberá reprogramar la actividad dejando constancia de la visita (Un Registro de Intervención por suministro) y quedará atento para su atención a fin de no transgredir plazos de atención de la NTCSE, NTCSE y su correspondiente Base Metodológica.

Las actividades a desarrollar para la ejecución de la reinstalación del suministro será el siguiente:






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

- Instalación del conductor de acometida (incluye empalme desde el punto de entrega hasta la caja porta medidor), la acometida deberá estar empotrada, incluyendo toda protección mecánica que garantice un nivel de holgura suficiente que no deteriore el conductor.
- Instalación del tubo fierro galvanizado, que garanticen la distancia que la norma exige, para conexión monofásica y trifásica,
- Instalación de soportes de acometida (templadores, armellas o porta líneas), para el caso de conexión aérea.
- Instalación de medidor contrastado o nuevo según el tipo de conexión (2 hilos: para conexión monofásica con neutro corrido, 3 hilos: para conexión monofásica o trifásica sin neutro y 4 hilos: para conexión trifásica con neutro corrido).
- Para la conexión de la acometida con el sistema de medición, se deberá utilizar terminales tubulares según la dimensión del conductor.
- Conexión de la acometida al medidor, al sistema de protección y las líneas de carga al sistema de protección del cliente.
- Al finalizar la conexión se verificará que el suministro cuente con servicio eléctrico.
- Resane de nicho de caja portamedidor y canaleta del mástil de ser el caso.
- El medidor deberá quedar con la tapa bornera correctamente precintada y la tapa de la caja porta medidor correctamente cerrada, pintada, precintada de ser necesario (mediante precintos tipo FORZA) y codificada.
- La codificación de la caja porta medidor es por cada suministro consignándose el Numero de suministro y el Número de código de ruta.
- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.
- LA CONTRATISTA deberá realizar toma fotográfica que evidencie el trabajo antes, durante y después de culminado.
- LA CONTRATISTA llenará mediante registro digital o manual según sea el caso, el Acta de Intervención en su totalidad y serán firmados por el cliente (firma, nombre completo y DNI u otro documento de identificación), firma y nombre completo del técnico ejecutor.
- Se deberá tomar tres fotografías: fotografía panorámicas del inmueble donde se observe la conexión instalada, fotografía del medidor instalado y fotografía del acta de inspección y enviarlas por el Aplicativo Móvil.
- LA CONTRATISTA deberá descargar en el Sistema Comercial de Electro Oriente, las Órdenes de reinstalación de suministro, los Registros de Intervención y otros documentos, así como ubicará gráficamente el suministro en el Sistema Gráfico de acuerdo al procedimiento coordinado con Electro Oriente. Luego de ello alcanzará toda la documentación (Acta de Intervención, Certificado de Aferición y otros relacionados) a Electro Oriente, en plazo máximo de 48 horas luego de culminada la conexión.
- Si alguna de las actividades descritas presenta deficiencias, anomalías se considerará como atención defectuosa y será penalizada de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de otras penalidades.
- LA CONTRATISTA, asumirá frente a terceros los daños y perjuicios causados por el personal a su cargo.



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

Plazos de Atención

Actividad genérica	Plazo máximo de ejecución (Días calendario)		Plazo de descargar en el Sistema Comercial y entrega de actividades a Electro Oriente
	Urbano	Rural	
Reinstalación de Servicio	3 días	5 días	2 días

Materiales y equipamiento

- LA CONTRATISTA proporcionará herramientas y equipos necesarios, así como materiales descritos, asimismo debe contar con una solución web con aplicaciones móviles que permita el trabajo On-Line para zonas de cobertura de transmisión de datos y Off-Line para zonas de no cobertura, debiendo la información subirse a la plataforma Web en cuanto se disponga de cobertura. Asimismo dotará de equipos móviles SMARTPHONE a cada trabajador ejecutor de campo.

5. REUBICACIÓN

El Servicio consiste en la reubicación de la conexión eléctrica, previa factibilidad y pago del servicio.

Es el desmontaje de la conexión monofásica o trifásica aérea y su montaje en la nueva ubicación solicitada por el cliente dentro de su propiedad.

Reubicación de conexión monofásica aérea

Reubicación de conexión trifásica aérea

Para la gestión de instalación de reubicación del medidor LA CONTRATISTA debe desarrollar las siguientes actividades:

- Realizar inspección para requerimiento de trabajos
- Retiro o desmontaje de la conexión existente, incluye acometida, medidor e Interruptor termomagnético.
- Instalación de caja portamedidor, en nicho previamente picado
- Picado de canaleta en pared - para empotrar el tubo de F°G°.
- Instalación de Mástil metálico y/o Tubo PVC que protegerá la acometida.
- Instalación de templadores de hierro galvanizado.
- Instalación de Interruptor termomagnético dentro de la caja portamedidor.
- Montaje de medidor monofásico o trifásico
- Instalación de acometida aérea.
- Conexión de la acometida en el punto de entrega y en la bornera del medidor.
- Para la conexión de la acometida con el sistema de medición, se deberá utilizar terminales tubulares según la dimensión del conductor.
- Conexión de la línea de carga o alimentador al medidor.
- Instalación de precintos de la bornera y de la caja portamedidor.
- Pintado del código de ruta y contrato.
- Pinta de la caja portamedidor si el caso amerita.

PROCEDIMIENTO

- LA CONTRATISTA verificará y efectuará la actividad en presencia del titular o encargado del predio, de no haber una persona responsable en el predio, deberá reprogramar la actividad dejando constancia de la visita (Un Registro de Intervención por suministro) y quedará atento



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

para su atención a fin de no trasgredir plazos de atención de la NTCSE, NTCSE y su correspondiente Base Metodológica.

- Al finalizar la conexión se verificará que el suministro cuente con servicio eléctrico.
- La codificación de la caja porta medidor es por cada suministro consignándose el Numero de suministro y el Número de código de ruta.
- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.
- Se deberá tomar tres fotografías: fotografía panorámicas del inmueble donde se observe la conexión instalada, fotografía del medidor instalado y fotografía del acta de inspección y enviarlas por el Aplicativo Móvil
- LA CONTRATISTA deberá descargar en el Sistema Comercial de Electro Oriente. las Órdenes de reubicaciones de suministro, los Registros de Intervención y otros documentos, así como ubicará gráficamente el suministro en el Sistema GIS de acuerdo al procedimiento coordinado con Electro Oriente, de ser el caso. Luego de ello alcanzará toda la documentación (Acta de intervención, Certificado de Aferición y otros relacionados) a Electro Oriente., en plazo máximo de 48 horas luego de culminada la conexión.
- Si alguna de las actividades descritas presenta deficiencias, anomalías se considerará como atención defectuosa y será penalizada de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de otras penalidades.
- LA CONTRATISTA, asumirá frente a terceros los daños y perjuicios causados por el personal a su cargo.



Plazos de Atención



Actividad genérica	Plazo máximo de ejecución (Días calendario)		Plazo de descargar en el Sistema Comercial y entrega de actividades a Electro Oriente
	Urbano	Rural	
Reinstalación de Servicio	3 días	5 días	2 días

Materiales y equipamiento

- LA CONTRATISTA proporcionará herramientas y equipos necesarios, así como materiales descritos, asimismo debe contar con una solución web con aplicaciones móviles que permita el trabajo On-Line para zonas de cobertura de transmisión de datos y Off-Line para zonas de no cobertura, debiendo la información subirse a la plataforma Web en cuanto se disponga de cobertura. Asimismo dotará de equipos móviles SMARTPHONE a cada trabajador ejecutor de campo.

6. MANTENIMIENTO DE LA CONEXIÓN ELÉCTRICA

El Servicio consiste en la limpieza, mantenimiento preventivo y ejecución de trabajos que conlleven a la normalización del suministro eléctrico. Se realiza en forma programada a lo largo de la vida útil con el fin de asegurar el adecuado funcionamiento de las conexiones y minimizar la probabilidad de fallas y deterioro, respetando las DMS, cumpliendo la normatividad vigente, evitando multas por parte del ente fiscalizador.

- Revisión, limpieza y ajustes de la conexión en BT monofásica/trifásica hasta 10 kw aérea/mlxta






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

LA CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:

- ELECTRO ORIENTE S.A. Entregará la Orden de Trabajo con indicación de la zona a intervenir.
- Se inicia con la inspección de toda la conexión y se limpia con tocuyo de algodón, enseguida se ajusta toda la conexión.
- Para realizar el ajuste se requiere retirar los precintos de seguridad de la tapa bornera para luego de terminada la tarea sellar el medidor con nuevos precintos.
- Sellar la caja portamedidor con precintos fuerza, remache o soldadura.
- Verificar que el cliente cuente con energía.
- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.
- En cada actividad se deberá registrar la información en los equipos de transmisión on line o los formatos que soliciten.
- LA CONTRATISTA deberá actualizar en el Sistema Comercial de Electro Oriente. Los componentes que se modificaron al instante de la intervención (número de precintos, medidores, entre otros); Luego de ello alcanzará toda la documentación (Acta de intervención, Certificado de Aferición y otros relacionados) a Electro Oriente, en plazo máximo de 48 horas luego de culminada la conexión.



➤ Pintado de tapa de caja de medición monofásica/trifásico

LA CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:

- Recabar la orden de trabajo.
- Lijar la superficie externa de la caja portamedidor.
- Pintar con pintura esmalte la superficie de la caja portamedidor.
- Finalmente rotular el número de suministro y código de ruta que le corresponde.
- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.
- Elaborar o Incluir trabajo en el acta de intervención o ejecución (medio físico o digital).
- El acta de intervención deberá estar firmado por el cliente o interesado.
- Todos los datos deberán ser enviados en línea a través de la aplicación móvil.



➤ Cambio de empalme en BT aéreo

LA CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:

- Recabar la orden de trabajo.
- Desconectar el empalme entre acometida y línea de B.T. sin cortar ni seccionar parte de la línea de B.T. o Acometida y/o desconectar el conector.
- Realizar la limpieza con tocuyo de algodón tanto el lugar de la línea en donde esta se conecta la acometida, el terminal de la acometida y/o conector.
- Instalar los conectores.
- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.
- Elaborar o incluir trabajo en el acta de intervención o ejecución (medio físico o digital).
- El acta de intervención deberá estar firmado por el cliente o interesado.
- Todos los datos deberán ser enviados en línea a través de la aplicación móvil

➤ Cambio/instalación de tapa de caja de medición



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

LA CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:

- Recabar la orden de trabajo.
- Aperturar la caja portamedidor con amoladora si se encuentra la tapa soldada
- Reponer la tapa de caja portamedidor
- Sellar la caja portamedidor con precinto fuerza, remache o soldadura
- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.
- Elaborar o incluir trabajo en el acta de intervención o ejecución (medio físico o digital).
- El acta de intervención deberá estar firmado por el cliente o interesado.
- Todos los datos deberán ser enviados en línea a través de la aplicación móvil

➤ Cambio/instalación/reubicación de caja porta medidor

LA CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:

- 
- Recabar la orden de trabajo.
 - Aperturar la caja portamedidor adecuadamente.
 - Desconectar el empalme línea acometida.
 - Desconectar la acometida y el alimentador de la bornera del medidor rompiendo solamente el precinto de la tapa bornera.
 - Retirar el medidor con sumo cuidado y retirar la base de madera.
 - Retirar la caja portamedidor a remplazar teniendo cuidado de no dañar la fachada en general.
 - Instalar la nueva caja portamedidor fijando a la pared.
 - Volver a instalar la base de madera, fijar el medidor con tornillos autorroscantes en la base de madera, Las cajas a instalar cuenta con interruptores termo magnéticos (debe estar aperturado) adosados a la caja porta medidor excepto en las cajas porta medidor trifásico en que se deberá fijar con tornillos autorroscantes base de loza tripolar para fusibles tipo "C".
 - Realizar el conexionado correspondiente del cable alimentador, cable de acometida-medidor, acometida-red de baja tensión.
 - Cerrar el interruptor termo magnético o instalar los fusibles tipo "C".
 - Sellar la caja portamedidor con precinto fuerza, soldadura o remache.
 - Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.
 - Elaborar o incluir trabajo en el acta de intervención o ejecución (medio físico o digital).
 - El acta de intervención deberá estar firmado por el cliente o interesado.
 - Todos los datos deberán ser enviados en línea a través de la aplicación móvil

➤ Cambio o instalación de interruptor termomagnético monofásico / trifásico

LA CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:

- Recabar la orden de trabajo.
- Aperturar la caja portamedidor adecuadamente.
- Desconectar la acometida del sistema de protección y aislar los terminales de la acometida retirar el interruptor termo magnético a remplazar e instalar el nuevo fijando en la base de madera con tornillos autorroscantes o adosando a las cajas previstas para la instalación de interruptor termomagnético.





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

- Realizar el conexionado correspondiente del cable alimentador, medidor acometida y sistema de protección.
- Cerrar el interruptor termo magnético o instalar los fusibles tipo "C".
- Sellar la caja portamedidor con precinto fuerza, soldadura o remache.
- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.
- Elaborar o incluir trabajo en el acta de intervención o ejecución (medio físico o digital).
- El acta de intervención deberá estar firmado por el cliente o interesado.
- Todos los datos deberán ser enviados en línea a través de la aplicación móvil.

➤ Reemplazo de medidor monofásico / trifásico

LA CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:

- Recabar la orden de trabajo.
- Aperturar la caja portamedidor adecuadamente.
- Desconectar la acometida del medidor y aislar los terminales de la acometida retirar el medidor a reemplazar e instalar el nuevo medidor, fijando con tornillos autorroscantes.
- Realizar el conexionado correspondiente entre el alimentador, medidor acometida y sistema de protección.
- Sellar la caja portamedidor con precinto fuerza, soldadura o remache.
- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.
- LA CONTRATISTA llenará mediante registro digital o manual según sea el caso, el Acta de Intervención en su totalidad y serán firmados por el cliente (firma, nombre completo y DNI u otro documento de identificación), firma y nombre completo del técnico ejecutor.
- Se deberá tomar 02 fotografías: fotografía del medidor instalado y fotografía del acta de instalación y enviarlas por el Aplicativo Móvil, dicha información debe poderse visualizar en la Web de LA CONTRATISTA.
- LA CONTRATISTA deberá descargar en el Sistema Comercial de Electro Oriente los datos del medidor retirado e instalado, numero de precintos y entre otros, luego de ello alcanzará toda la documentación (Acta de intervención, Certificado de Aferición y otros relacionados) a Electro Oriente., en plazo máximo de 48 horas luego de culminada la conexión.
- Si alguna de las actividades descritas presenta deficiencias, anomalías se considerará como atención defectuosa y será penalizada de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de otras penalidades.
- LA CONTRATISTA, asumirá frente a terceros los daños y perjuicios causados por el personal a su cargo.

➤ Soldado de tapa caja portamedidor

➤ Desoldado de tapa de caja portamedidor

LA CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:

- Recabar la orden de trabajo.
- Consiste en soldar o desoldar la tapa de la caja portamedidor con el marco de la misma caja con la finalidad de dar seguridad a los elementos que se instalan en su interior y evitar el acceso a éstos.
- Soldar tapa en la caja portamedidor que implica su fijación y aseguramiento mediante puntos de soldadura eléctrica, se debe pintar los puntos de soldadura.

[Handwritten mark]

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

[Handwritten mark]

- Pintado del punto de soldadura.
- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.
- Elaborar o incluir trabajo en el acta de intervención o ejecución (medio físico o digital).

➤ **Empotramiento de Acometida Aérea**

- Recabar la orden de instalación.
- Realizar el empotrado de la acometida, respetando la normatividad vigente.
- Se levantará un acta de inspección, en el cual se detallará datos del cliente, datos de las partes de la conexión eléctrica, materiales utilizados y trabajos realizados.
- El acta de intervención deberá estar firmada por el cliente o interesado.
- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos

[Handwritten mark]

➤ **Retemplado de Acometida Aérea**

Es la adecuación del templado y fijación del conductor de acometida, contempla la instalación de los soportes de acometida (templadores, armellas o porta líneas).

- Recepción de orden de trabajo.
- Ubicación del predio.
- Montaje de templadores y/o ferretería para templar la acometida.
- Efectuar el templado de la acometida, verificando que cumpla con las distancias mínimas de seguridad respecto al suelo.

➤ **Cambio/Instalación de Acometida Aérea.**

Es el montaje del conductor de acometida (incluye empalme desde el punto de entrega hasta la caja porta medidor), la acometida deberá estar empotrada. Asimismo, contempla la instalación de los soportes de acometida (templadores, armellas o porta líneas).

Para la gestión de instalación del conductor de acometida Monofásica/Trifásica aérea LA CONTRATISTA debe desarrollar las siguientes actividades:

- Recepción de orden de trabajo.
- Ubicación del predio.
- Montaje de templadores y/o ferretería para montar la acometida.
- Montaje de acometida. Incluye pasar el cable por el conducto instalado previamente.
- Conexión de la acometida en el punto de entrega y en el medidor.



Materiales y equipamiento

- LA CONTRATISTA proporcionará herramientas y equipos necesarios, así como materiales descritos, asimismo debe contar con una solución web con aplicaciones móviles que permita el trabajo On-Line para zonas de cobertura de transmisión de datos y Off-Line para zonas de no cobertura, debiendo la información subirse a la plataforma Web en cuanto se disponga de cobertura. Asimismo dotará de equipos móviles SMARTPHONE a cada trabajador ejecutor de campo.

7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Consiste en tener bien definido y claro el concepto de cada actividad a desarrollar para un mejor control y supervisión garantizado un trabajo de calidad para beneficio de nuestros clientes.

 Electro Oriente Empresas Públicas		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		CÓDIGO VERSIÓN FECHA	PGAL-004-F001 02 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

➤ **Picado de nicho para caja portamedidor**

- Siempre y cuando cuente con la orden de trabajo para dicha actividad, El nicho debe estar ubicado al límite del predio, caso contrario no se realizará la instalación de la caja porta medidor, salvo previa autorización de Electro Oriente S.A
- Resanar el entorno de la caja y dejar limpia la zona de desmonte.
- Elaborar o incluir trabajo en la constancia de instalación.

➤ **Instalación de mástil**

- LA CONTRATISTA deberá poner en conocimiento y notificar al usuario sobre el trabajo a realizar, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Se deberá efectuar la ubicación física del predio donde se ejecutará las actividades.
- Se deberá cercar y/o instalar un sistema de bloqueo para evitar la circulación de personas ajenas a los trabajos (enmallado de color anaranjado fosforescente).
- Se fijará el mástil Metálico en la fachada de la vivienda, anclando al murete ya sea pre fabricado o Construido y se evaluará el uso de retenidas.
- Se deberá instalar retenidas con alambre galvanizado, para asegurar el mástil, los cuales deberán estar ubicados en el lado opuesto de la recepción de la acometida.
- Queda estrictamente prohibido emplear los fierros de construcción de la vivienda como estructuras de anclaje para fijar el mástil.
- Se deberá guardar las alturas mínimas de seguridad según la normatividad Vigente (cruce de calle 5.5 m. de altura y sin cruce de calle 4.5 m. de altura).
- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.
- Elaborar o incluir trabajo en la constancia de instalación (medio físico o digital).

➤ **Instalación de servicio temporal**

- Esta actividad se aplicará para todo tipo de trabajo de instalación de suministros temporales Monofásicos y Trifásicos.
- LA CONTRATISTA deberá poner en conocimiento y notificar al usuario sobre el trabajo a realizar, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Se deberá efectuar la ubicación física de donde se instalará el Suministro temporal de acuerdo a la inspección técnica.
- Se deberá cercar y/o instalar un sistema de bloqueo para evitar la circulación de personas ajenas a los trabajos (enmallado de color anaranjado fosforescente).
- Los suministros temporales serán instalados directamente a la red o en los postes de la red de Electro Oriente, esta ubicación se colocará en la Orden de trabajo.
- Las cajas porta medidor serán aseguradas con cinta BAND-IT, de ser el caso.
- Se procederá a la instalación del sistema de medición y el sistema de protección que está incluido en la presente actividad.
- La conexión de la acometida a la red de Electro Oriente se realizará mediante conectores tipo morseto según requerimiento.
- Se conectará las líneas de carga del usuario los cuales deben estar en el punto de entrega que Indico el Personal de Factibilidades.
- Se deberá verificar la tensión de entrega en la llave general del usuario.
- En el formato deberán registrar la lectura de inicio del medidor y esta deberá estar digitada en el sistema comercial.
- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.

 Electro Oriente <small>Servicio al Cliente</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		CÓDIGO VERSIÓN FECHA	PGAL-004-F001 02 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

- LA CONTRATISTA llenará mediante registro digital o manual según sea el caso, el Acta de Intervención en su totalidad y serán firmados por el cliente (firma, nombre completo y DNI u otro documento de identificación), firma y nombre completo del técnico ejecutor.
- Se deberá tomar 02 fotografías: fotografía del medidor instalado y fotografía del acta de instalación y enviarlas por el Aplicativo Móvil, dicha información debe poderse visualizar en la Web de LA CONTRATISTA.
- LA CONTRATISTA deberá descargar en el Sistema Comercial de Electro Oriente, las Órdenes del servicio temporal, los Registros de Intervención y otros documentos, de acuerdo al procedimiento coordinado con Electro Oriente, de ser el caso. Luego de ello alcanzará toda la documentación (Acta de intervención, Certificado de Aferición y otros relacionados) a Electro Oriente., en plazo máximo de 48 horas luego de culminada la conexión.
- Si alguna de las actividades descritas presenta deficiencias, anomalías se considerará como atención defectuosa y será penalizada de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de otras penalidades.
- LA CONTRATISTA, asumirá frente a terceros los daños y perjuicios causados por el personal a su cargo.

➤ **Retiro de servicio temporal**

- Esta actividad se aplicará para todo tipo de trabajo de retiro de Suministros temporales Monofásicos y trifásicos.
- LA CONTRATISTA deberá poner en conocimiento y notificar al usuario sobre el trabajo a realizar, de acuerdo a la normatividad vigente, según corresponda
- Se deberá efectuar la ubicación física del Suministro temporal.
- Se deberá cercar y/o instalar un sistema de bloqueo para evitar la circulación de personas ajenas a los trabajos (enmallado de color anaranjado fosforescente).
- Los suministros temporales serán retirados de acuerdo a la Orden de Trabajo.
- Se deberá tener el cuidado de no dañar las cajas Porta medidor al momento del retiro.
- Si se encuentran las líneas de carga de los usuarios estos deben ser dejados en el sitio y hacerle de conocimiento al encargado o supervisor de Electro Oriente,
- En el formato deberán registrar la lectura de retiro del Suministro temporal para la liquidación respectiva y esta deberá estar digitada en el sistema comercial.
- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.
- LA CONTRATISTA llenará mediante registro digital o manual según sea el caso, el Acta de Intervención en su totalidad y serán firmados por el cliente (firma, nombre completo y DNI u otro documento de identificación), firma y nombre completo del técnico ejecutor.
- Se deberá tomar 02 fotografías: fotografía del medidor con lectura antes del retiro y fotografía del acta de retiro y enviarlas por el Aplicativo Móvil, dicha información debe poderse visualizar en la Web de LA CONTRATISTA.
- LA CONTRATISTA deberá descargar en el Sistema Comercial de Electro Oriente, las Órdenes del retiro del suministro temporal, los Registros de Intervención y otros documentos, de acuerdo al procedimiento coordinado con Electro Oriente, de ser el caso. Luego de ello alcanzará toda la documentación (Acta de intervención, Certificado de Aferición y otros relacionados) a Electro Oriente., en plazo máximo de 48 horas luego de culminada la conexión.
- Si alguna de las actividades descritas presenta deficiencias, anomalías se considerará como atención defectuosa y será penalizada de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de otras penalidades.
- LA CONTRATISTA, asumirá frente a terceros los daños y perjuicios causados por el personal a su cargo.



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

➤ **Visita Infructuosa (sin ejecución)**

- Consiste en identificar el motivo por el cual no se pudo realizar el trabajo encomendado elaborando el acta con los datos necesarios para cobrar la movilización y transporte de material.
- Para la gestión de Visita Infructuosa LA CONTRATISTA debe desarrollar las siguientes actividades:
 - Verificación de impedimento para realizar trabajo.
 - Elaboración de acta con los datos necesarios para demostrar la visita infructuosa.
 - Ingreso de restricción en el sistema.
- LA CONTRATISTA deberá realizar una fotografía que evidencie el motivo por el cual no se pudo realizar el trabajo encomendado. Asimismo, debe remitir por medio del aplicativo móvil la fotografía y acta. Dicha información debe poderse visualizar en la Web de LA CONTRATISTA.

➤ **Inspección por Solicitudes (reubicaciones, cambio de datos y otros)**

- Esta actividad se aplicará para la inspección por diversas solicitudes de suministros Monofásicos y Trifásicos.
- El inspector dará aviso al cliente para el inicio de la inspección respectiva.
- En el caso de verificación de lectura, deberá efectuar la toma de lectura del medidor y características del medidor.
- Para el caso de reubicaciones, se debe indicar las dimensiones de los elementos de conexión y validar la factibilidad de reubicación en el lugar deseado por el usuario.
- Para cambios de nombre, se debe validar que la persona solicitante es el titular o tiene la autorización de efectuar el cambio de nombre y validar que no haya ningún tipo de oposición.
- Se redactará el informe de inspección
- Se deberán llenar los formatos que solicite Electro Oriente y/o reporte en Aplicativo Informático (medio físico y/o digital). En el cual debe indicar claramente, los datos del medidor, la lectura del medidor, datos del usuario, dirección del suministro, entre otros.
- Se deberá solicitar la firma del titular del suministro o del encargado que presenció la ejecución de la actividad, en los formatos correspondientes; y entregarle copia de los mismos.
- Tres (03) fotografías digitales (como mínimo), éstas deberán ser cargadas en el sistema ONLINE. Electro Oriente solicitará fotografías adicionales impresas a color cuando lo requiera. Las fotos deberán incluir una toma panorámica del predio.
- No se deberá realizar ninguna intervención al suministro.
- LA CONTRATISTA de ser el caso, deberá descargar en el Sistema Comercial de Electro Oriente los datos de la intervención realizada, Luego de ello alcanzará toda la documentación (Acta de intervención, Certificado de Aferición y otros relacionados) a Electro Oriente., en plazo máximo de 48 horas luego de culminada la conexión

➤ **Reparto de Documentos con cargo (Resoluciones de reclamo, cartas de relación de empresa contrastadora y otros)**

- Inicio: Electro Oriente S.A., emitirá las notificaciones de relación empresas contrastadoras, resoluciones, cartas, entre otras.
- Entrega de Notificaciones: Electro Oriente S.A., entregará las notificaciones al contratista en horarios de oficina.



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





- **Atención de Notificaciones:** El contratista entregará las notificaciones (relación de empresas contrastadoras y resoluciones y otros) a los usuarios en un plazo máximo de 02 días calendario para zonas urbanas y 04 días para zonas rurales, contado a partir del día siguiente de recibido la notificación por parte de Electro Oriente S.A.
- **Cargos de Notificación:** El contratista descargará en los equipos móviles los cargos de notificación conteniendo como mínimo: nombre del destinatario, el domicilio al cual se dirige la notificación, el día y hora de recepción, toma fotográfica del suministro, y foto del medidor. En el caso que la notificación sea recibida por persona distinta al destinatario, además de los requisitos señalados, deberá dejarse constancia de su nombre, documento de identidad y su relación con el destinatario. Tratándose de personas jurídicas, aparte del sello de recepción, deberán consignarse los mismos datos señalados anteriormente. En caso no se encuentre persona alguna o se trate de una persona que adolezca de capacidad para recibir la notificación en el domicilio respectivo, se dejará constancia de ello en la aplicación móvil.

➤ **Inspección de campo por Reclamos**

- Esta actividad se aplicará para la inspección visual de suministros Monofásicos y Trifásicos en la atención de reclamos.
- El inspector dará aviso al cliente para el inicio de la inspección respectiva.
- Deberá efectuar una inspección visual del estado de la conexión, verificando el estado externo de la caja, estado y numeración de los sellos, toma de lectura del medidor y comparación con la última lectura facturada.
- Se redactar el informe de inspección
- Se deberán llenar los formatos que solicite Electro Oriente y/o reporte en Aplicativo Informático (medio físico y/o digital). En el cual debe indicar claramente, los datos del medidor, la lectura del medidor, sellos existentes, estado de la conexión, datos del usuario, dirección del suministro, entre otros.
- Se deberá solicitar la firma del titular del suministro o del encargado que presenció la ejecución de la actividad, en los formatos correspondientes; y entregarle copia de los mismos.
- Tres (03) fotografías digitales (como mínimo), éstas deberán ser cargadas en el Aplicativo Móvil. Electro Oriente solicitará fotografías adicionales impresas a color cuando lo requiera. Las fotos deberán incluir una toma panorámica del predio.
- Electro Oriente podrá adicionar algún otro tipo de actividad complementaria, en el caso que lo considere necesario para la mejora del servicio recibido o cuando la normatividad así lo exija. Esto se refiere básicamente a cambios en los procedimientos de trabajo o forma de desarrollar la actividad.
- Las actividades complementarias que Electro Oriente podría adicionar no generarán ningún costo adicional.
- LA CONTRATISTA de ser el caso, deberá descargar en el Sistema Comercial de Electro Oriente los datos de la intervención realizada, Luego de ello alcanzará toda la documentación (Acta de intervención, Certificado de Aferición y otros relacionados) a Electro Oriente., en plazo máximo de 48 horas luego de culminada la conexión

➤ **Megado de líneas Internas**

- Esta actividad se aplicará para la medición de aislamiento de las instalaciones internas en suministros monofásicos y trifásicos para la atención de reclamos.
- El inspector dará aviso al cliente para el inicio de la inspección respectiva.
- Se deberá abrir la tapa principal de la caja, cuidando que ésta no se deteriore.
- Se deberá utilizar el equipo adecuado para retirar los pernos sin deteriorar la caja.

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

- Se deberá revisar que la caja sea segura y que no contenga perforaciones laterales o posteriores que no sean las exclusivamente efectuadas para los conductores de entrada y de salida.
- Se deberá efectuar la limpieza general dentro de la caja porta medidor, envoltorio del medidor, vidrio de la tapa, etc.
- Se realizará el megado de las instalaciones internas, teniendo en cuenta las consideraciones técnicas descritas en la Norma DGE – 011- CE – 1, para lo cual deberá ser coordinado con el usuario para evitar daños a sus artefactos Eléctricos.
- Se deberá instalar la tapa de bornera del medidor.
- Se deberá instalar el sello o sellos de bornera del medidor y anotar el número, el color y el tipo del mismo.
- Se deberá instalar y/o cerrar la tapa de la caja.
- En el caso de no contar con tapa inferior se deberá informar en el acta para su normalización posterior.
- Se deberá asegurar la tapa de la caja con pernos descabezables u otro,
- Se deberán llenar los formatos que solicite Electro Oriente y/o reporte en Aplicativo Informático (medio físico y/o digital).
- Se deberá solicitar la firma del titular del suministro o del encargado que presenció la ejecución de la actividad, en los formatos correspondientes; y entregarle copia de los mismos.
- Tres (03) fotografías digitales (como mínimo), éstas deberán ser cargadas en el sistema ONLINE y/o impresas a color. SEAL solicitará fotografías adicionales impresas a color cuando lo requiera. Las fotos deberán incluir una toma panorámica del predio.
- LA CONTRATISTA de ser el caso, deberá descargar en el Sistema Comercial de Electro Oriente los datos de la intervención realizada, Luego de ello alcanzará toda la documentación (Acta de intervención, Certificado de Aferición y otros relacionados) a Electro Oriente., en plazo máximo de 48 horas luego de culminada la conexión.




➤ **Contrastes de Medidores por Reclamos**

- Esta actividad se aplicará para la contrastación de medidores en suministros monofásicos y trifásicos para la atención de reclamos.
- El inspector dará aviso al cliente para el inicio de la inspección respectiva.
- Se deberá abrir la tapa principal de la caja, cuidando que ésta no se deteriore.
- Se deberá utilizar el equipo adecuado para retirar los pernos sin deteriorar la caja.
- Se deberá revisar que la caja sea segura y que no contenga perforaciones laterales o posteriores que no sean las exclusivamente efectuadas para los conductores de entrada y de salida.
- Se deberá efectuar la limpieza general dentro de la caja porta medidor, envoltorio del medidor, vidrio de la tapa, etc.
- Se realizará la Contrastación del sistema de medidor según la Norma DGE "Contraste de Sistema de Medición Eléctrica".
- Se deberá instalar la tapa de bornera del medidor.
- Se deberá instalar el sello o sellos de bornera del medidor y anotar el número, el color y el tipo del mismo.
- Se deberá instalar y/o cerrar la tapa de la caja.
- En el caso de no contar con tapa inferior se deberá informar en el acta para su normalización posterior.
- Se deberá asegurar la tapa de la caja con pernos descabezables u otro,
- Se deberán llenar los formatos que solicite Electro Oriente y/o reporte en Aplicativo Informático (medio físico y/o digital).




 Electro Oriente General Póvoa		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		CÓDIGO VERSIÓN FECHA	PGAL-004-F001 02 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

- Se deberá solicitar la firma del titular del suministro o del encargado que presenció la ejecución de la actividad, en los formatos correspondientes; y entregarle copia de los mismos.
- Tres (03) fotografías digitales (como mínimo), éstas deberán ser cargadas en el sistema ONLINE y/o impresas a color. ELECTRO ORIENTE solicitará fotografías adicionales impresas a color cuando lo requiera. Las fotos deberán incluir una toma panorámica del predio.
- LA CONTRATISTA de ser el caso, deberá descargar en el Sistema Comercial de Electro Oriente los datos de la intervención realizada, Luego de ello alcanzará toda la documentación (Acta de intervención, Certificado de Aferición y otros relacionados) a Electro Oriente., en plazo máximo de 48 horas luego de culminada la conexión.

Materiales y equipamiento

- LA CONTRATISTA proporcionará herramientas y equipos necesarios, así como materiales descritos, asimismo debe contar con una solución web con aplicaciones móviles que permita el trabajo On-Line para zonas de cobertura de transmisión de datos y Off-Line para zonas de no cobertura, debiendo la información subirse a la plataforma Web en cuanto se disponga de cobertura. Asimismo dotará de equipos móviles SMARTPHONE a cada trabajador ejecutor de campo.

8. ATENCION DE EMERGENCIAS CLIENTES COMUNES

El Servicio consiste en la atención de correctivos de averías, una avería consiste en la interrupción o ausencia del servicio de energía eléctrica en el suministro del cliente, debido a falla(s) o desperfecto(s) de las instalaciones propias de Electro Oriente, ocasionada por terceros o por desperfectos en las instalaciones internas del cliente.

- La contratista, pondrá a disposición uno o más vehículos, con el objeto de realizar la atención de emergencias comerciales que requieran intervención, en las localidades que sea necesario.
- ELECTRO ORIENTE S.A. generará la orden de trabajo para la ejecución de atención de averías, al momento que sea recibida la llamada o solicitud del cliente.
- Entrega la orden de trabajo a EL CONTRATISTA, por medio del Aplicativo Movil para su asignación y ejecución en campo.
- EL CONTRATISTA descargará en el equipo móvil las constancias de atención de las averías debidamente llenadas.
- EL CONTRATISTA descargara en el sistema comercial los trabajos ejecutados, las que servirán para la supervisión y el control de la actividad.
- La Atención de averías será las 24 horas del día y los 07 días de la semana, por lo que LA CONTRATISTA deberá implementar sus cuadrillas para tal cumplimiento.
- Se deberán llenar los formatos que solicite Electro Oriente (formato impreso y/o en aplicativo movil).
- Tres (03) fotografías digitales (como mínimo), éstas deberán ser cargadas en el aplicativo movil. Las fotos deberán incluir una toma panorámica del predio.
- Realizar la devolución de material no utilizado y retirado de campo.
- LA CONTRATISTA deberá descargar en el Sistema Comercial de Electro Oriente los datos de la intervención realizada, Luego de ello alcanzará toda la documentación (Acta de intervención, Certificado de Aferición y otros relacionados) a Electro Oriente., en plazo máximo de 48 horas luego de culminada la conexión.



		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		CÓDIGO VERSIÓN FECHA	PGAL-004-F001 02 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

- Si alguna de las actividades descritas presenta deficiencias, anomalías se considerará como atención defectuosa y será penalizada de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de otras penalidades.
- LA CONTRATISTA, asumirá frente a terceros los daños y perjuicios causados por el personal a su cargo.

Plazos de Atención

Actividad genérica	Plazo máximo de ejecución (Días calendario)		Plazo de descargar en el Sistema Comercial y entrega de actividades a Electro Oriente
	Urbano	Rural	
Atención de Emergencias	04 horas	08 horas	Inmediatamente después de la atención, en cuanto sea factible la comunicación con su área administrativa de descargos.

9. ATENCIÓN DE AVERÍA O FALTA DE SERVICIO EN CLIENTES MAYORES BT / MT

Descripción y Enfoque de las actividades

El Servicio consiste en la atención de correctivos de averías presentadas en el sistema eléctrico de distribución primaria y secundaria, entendiéndose por avería en la interrupción o ausencia del servicio de energía eléctrica en el suministro del cliente Mayor, por posibles falla(s) o desperfecto(s) de las instalaciones eléctricas de ELECTRO ORIENTE S.A., las mismas que pueden ser ocasionadas por terceros y/o por desperfectos en las instalaciones internas del usuario.

La atención comercial de las averías está referida a aquellas que se presenten en alguno de los siguientes componentes de una conexión eléctrica:

- Empalme
- Acometida
- Caja de Medición y Protección
- Sistema de Protección y Seccionamiento
- Medidor

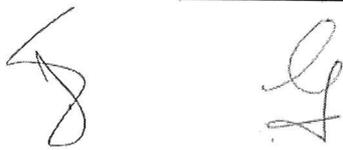
Condiciones del Servicio

La atención de averías no deberá superar las cuatro (04) horas en zona urbana y doce (12) horas en zona rural, cuando la interrupción es atribuible a la ELECTRO ORIENTE S.A. según la normativa vigente.

La atención de averías de Media Tensión y Baja Tensión que se realicen dentro del horario normal de trabajo, serán efectuadas por la cuadrilla de LA CONTRATISTA en coordinación con el Área de Distribución, y las que se presenten fuera de dicho horario, serán atendidas por la cuadrilla de emergencia del Área de Distribución, informando al término de la atención a FONDO SERVICIO.

Si la falla se encuentra en las instalaciones eléctricas internas de responsabilidad del cliente mayor, entonces se le notificará a fin de que realice las reparaciones respectivas y será repuesto el servicio cuando demuestre la superación de la falla y de ser necesario con el aval de su profesional responsable sobre todo en casos de suministros en MT.

Procedimiento de las actividades





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





- LA ELECTRO ORIENTE S.A. generará la orden de trabajo para la ejecución de atención de averías, al momento que se recibe la comunicación del cliente. Cuando las actividades sean culminadas, LA CONTRATISTA descargará la orden de trabajo.
- En caso de atención de averías registradas por llamadas telefónicas, el CALL CENTER o FONOSERVICIO entregará la orden de trabajo a LA CONTRATISTA, vía celular, radio u otra vía, en medio electrónico o impreso, para su asignación y ejecución al personal de campo de LA CONTRATISTA.
- LA CONTRATISTA verificará en campo los datos de las atenciones que le son asignados, si los datos coinciden con los de la orden de trabajo, se ejecutará la actividad, caso contrario comunicará inmediatamente por la vía más efectiva a su Supervisor quién coordinará con LA ELECTRO ORIENTE S.A. para el levantamiento de la observación.
- Las averías pueden ser:
 - Fallas en BT.- Se puede presentar anomalía en el punto de entrega (empalme de la acometida a la red), la cual deber ser revisada para descartar falso contacto o sulfato de los empalmes. Asimismo, debe descartarse corto circuitos o circuitos abiertos en la acometida.
 - Fallas en MT.- Se procederá a realizar la intervención del suministro en el punto de entrega tomándose en cuenta el sistema de protección en MT instalado en el lugar, si se tuviera fusible o fusibles fusionados se procederá a realizar la inspección visual para descartar fallas en sus redes de MT (Sistema de Utilización). Si en la inspección no se encuentra falla alguna se procederá a cambiar el fusible tipo K y a cerrar los seccionamientos. Si se tuviera fallas en sus redes de MT del cliente se levantará una ficha de inspección con la finalidad de que el cliente realice los correctivos por tratarse de un sistema de utilización.
- LA CONTRATISTA entregará las constancias de atención de las averías debidamente llenadas y firmadas por las cuadrillas de operación y por el cliente. Una copia quedará en poder del cliente.
- LA ELECTRO ORIENTE S.A. realizará la inspección si es necesario durante y después del desarrollo de la actividad.
- LA ELECTRO ORIENTE S.A. mediante su sistema comercial reportará las órdenes de trabajo ejecutadas, las que servirán para la supervisión y el control de la actividad.
- LA ELECTRO ORIENTE S.A. mediante inspección, durante y después del desarrollo de la actividad verificará la calidad de instalación y el material utilizado.
- LA CONTRATISTA, coordinará directamente con LA ELECTRO ORIENTE S.A., la revisión de los programas de reporte, así como el establecimiento de las formas de registro en base de datos (sistema comercial) por medio de las cuales se presentará la información, los mismos que correrán a cuenta de LA CONTRATISTA.

Frecuencia de Ejecución

Según ocurrencia, debiendo LA CONTRATISTA estar disponible LAS 24 HORAS en los 365 DIAS DEL AÑO.

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

ANEXO N°02 - METRADO DE ACTIVIDADES ESTIMADA

ITEM	Partida	ACTIVIDADES COMERCIALES	Unidad	MENSUAL				36 MESES				
				UN JAEN		UN CHACHAPOYAS		UN JAEN		UN CHACHAPOYAS		
				Urbano	Rural	Urbano	Rural	Urbano	Rural	Urbano	Rural	
1. INSTALACIONES DE CONEXIONES DOMICILIARIAS	1.1	CONEXIONES NUEVAS EN BT										
	1.1.1	Inspección de Factibilidad y metrado	Und	260	370	70	130	9 360	13 320	2 520	4 680	
	1.1.2	Conexión Monofásica Aérea	Und	220	300	60	120	7 920	10 800	2 160	4 320	
	1.1.3	Conexión Trifásica Aérea	Und	8	5	4	3	288	180	144	108	
	1.1.4	Conexión BT6 Monofásico	Und	3	3	2	2	108	108	72	72	
	1.1.5	Conexión BT6 Trifásico	Und	1	1	1	1	36	36	36	36	
	1.1.6	Atención nuevo cliente Proyecto	Und	20	50	0	20	720	1 800	0	720	
	1.2	REINSTALACIÓN DEL SERVICIO										
	1.2.1	Reinstalación Conexión Monofásica aérea	Und	15	20	3	4	540	720	108	144	
	1.2.2	Reinstalación Conexión Trifásica aérea	Und	6	4	1	1	216	144	36	36	
	1.3	REUBICACIÓN DEL SERVICIO										
	1.3.1	Reubicación de conexiones monofásica	Und	25	40	8	12	900	1 440	288	432	
1.3.2	Reubicación de conexiones Trifásicas	Und	6	4	1	1	216	144	36	36		
2. MANTENIMIENTO DE LA CONEXIÓN EN BT	2.1	Revisión, limpieza y ajustes de la Conexión en BT monofásica hasta 10 kW aérea/mixta	Und	620	1 200	250	680	22 320	43 200	9 000	24 480	
	2.2	Plinado de Tapa de caja de medición monofásica / trifásica	Und	480	820	350	450	17 280	29 520	12 600	16 200	
	2.3	Cambio de empalme en BT aéreo	Und	160	350	150	270	5 760	12 600	5 400	9 720	
	2.4	Cambio de tapa de caja de medición	Und	22	88	5	15	792	3 168	180	540	
	2.5	Cambio de caja de medición	Und	26	30	13	16	936	1 080	468	576	
	2.6	Cambio de termomagnético	Und	20	50	15	40	720	1 800	540	1 440	
	2.7	Reemplazo de medidor trifásico	Und	6	12	1	2	216	432	36	72	
	2.8	Reemplazo de medidor monofásico	Und	75	210	15	45	2 700	7 560	540	1 620	
	2.9	Desoldado de Tapa de Caja Portamedidor	Und	105	135	20	60	3 780	4 860	720	2 160	
	2.10	Empotramiento de Acometida	Und	35	95	25	75	1 260	3 420	900	2 700	
	2.11	Retemplado de Acometida Aérea	Und	60	200	60	180	2 160	7 200	2 160	6 480	
	2.12	Cambio de Acometida Aérea	Und	20	60	12	36	720	2 160	432	1 296	
4. ATENCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	4.1	Picado de nicho para caja portamedidor	Und	20	35	10	20	720	1 260	360	720	
	4.2	Instalación de mástil	Und	40	150	25	80	1 440	5 400	900	2 880	
	4.3	Conexión de Suministro Temporal	Und	10	10	5	5	360	360	180	180	
	4.4	Desconexión de Suministro Temporal	Und	10	10	5	5	360	360	180	180	
	4.5	Vísita infructuosa	Und	90	100	30	35	3 240	3 600	1 080	1 260	
	4.6	Inspección por Solicitudes (reubicaciones, cambio de datos y otros)	Und	180	600	150	350	6 480	21 600	5 400	12 600	
	4.7	Reparto de Documentos con Cargo (Resoluciones, cartas y otros)	Und	320	980	120	150	11 520	35 280	4 320	5 400	
	4.8	Inspección de campo por Reclamos (exceso de consumo y/o verificación de la conexión).	Und	150	380	20	40	5 400	13 680	720	1 440	
	4.9	Mogado de líneas Internas	Und	150	300	70	140	5 400	10 800	2 520	5 040	
	4.10	Contraste o verificación de medidores por Reclamos	Und	45	80	8	12	1 620	2 880	288	432	
5. ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN LA CONEXIÓN	5.1	CLIENTES COMUNES	Und									
	5.1.1	Atención de Falta de Servicio o Emergencia (Inspección e Intervención)	Und	320	600	130	300	11 520	21 600	4 680	10 800	
	5.2	CLIENTES MAYORES	Und									
	5.2.1	Atención de falta de servicio en MT	Und	15	12	2	6	540	432	72	216	
5.2.2	Atención de falta de servicio en BT	Und	25	20	2	6	900	720	72	216		






FORMATO:

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

	ELABORADO POR: PGAL-004-F001 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: 02 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
CODIGO	FECHA		
PGAL-004-F001	20/03/2019		

ANEXO N°03 – CHECK LIST DE CONTRATACION DE SERVICIOS Y TIEMPO DE EJECUCIÓN

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

ANEXO N°01

CHECK LIST DE REQUISITOS POR CONTRATACION DE SERVICIOS Y TIEMPO DE EJECUCIÓN

ITEM	REQUISITOS OBLIGATORIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	TIPO DE CONTRATO		
		LOCACIÓN	1 DÍA, 57 DÍAS	>57 DÍAS, 390 DÍAS
1	Pedido de Compra y/o Contrata.	X	X	X
2	Plan de Trabajo del Servicio.		X	X
3	El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).		X	X
4	El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).			X
5	El Plan de Contingencias en Seguridad en el Trabajo que incluya las brigadas de emergencia.			X
6	El Programa de capacitación.		X	X
7	Registro de Entrega de Equipos de Protección Personal (EPPs).	X	X	X
8	Listado de Herramientas, Materiales y Equipos a utilizar.	X	X	X
9	Procedimiento de Investigación de Incidentes y Accidentes.	X	X	X
10	Realización del IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y controles).		X	X
11	Procedimiento Escrito de Trabajos Seguros (PET) si de las tareas a realizar.		X	X
12	Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo con cobertura en Salud y Pensión incluyendo obligaciones establecidas en la Ley 26790.	X	X	X
13	Certificado de exámenes médicos de los trabajadores con fecha vigente.	X	X	X
14	Nómina del personal que incluya, nombres y apellidos; número de D.N.I.; cargo a desempeñar; número telefónico y domicilio actual; adjuntar hoja de vida documentada de todo el personal.		X	X
15	Fotocopia simple del fotocheck de trabajo, D.N.I. y licencia de conducir (para camionetas 28 y para grúas A38) de ser el caso.		X	X
16	En caso de ser más de 20 trabajadores de la contratación, deberán entregar la conformación de su Comité de Seguridad; es decir la relación del presidente, secretario y 4 miembros por elección de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 148-2007-TR y Nombre del Supervisor responsable.			X
17	Copia de los certificados de los vehículos asignados a la actividad eléctrica, como son SOAT, revisión técnica, tarjeta de propiedad, control de humos y otros que fueran importantes.		X	X
18	Nombre de Supervisor (o Coordinador de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente		X	X
19	Cargo de entrega de los puntos 3, 4 y 7 al personal contratista, cuando aplique.		X	X



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Equipamiento</th> <th>U/M</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Megóhmetro</td> <td>Unidad</td> <td>07</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Equipo patrón monofásico portátil, clase de precisión en potencia y energía 0.2%, CAT III 300V más carga inductiva monofásica, 2 hilos, 220 Voltios, 5 mA a 120 A, clase de precisión 1%, o Equipo para verificación de medidores que permita la realización de ensayos e inspecciones de medidores de energía eléctrica en campo. Con capacidad para realizar pruebas de exactitud, integración y marcha en vacío. Clase de exactitud: 0,2 %</td> <td>Unidad</td> <td>02</td> </tr> </tbody> </table> <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 del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p>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.</p>	Ítem	Equipamiento	U/M	Cantidad	1	Megóhmetro	Unidad	07	2	Equipo patrón monofásico portátil, clase de precisión en potencia y energía 0.2%, CAT III 300V más carga inductiva monofásica, 2 hilos, 220 Voltios, 5 mA a 120 A, clase de precisión 1%, o Equipo para verificación de medidores que permita la realización de ensayos e inspecciones de medidores de energía eléctrica en campo. Con capacidad para realizar pruebas de exactitud, integración y marcha en vacío. Clase de exactitud: 0,2 %	Unidad	02
Ítem	Equipamiento	U/M	Cantidad										
1	Megóhmetro	Unidad	07										
2	Equipo patrón monofásico portátil, clase de precisión en potencia y energía 0.2%, CAT III 300V más carga inductiva monofásica, 2 hilos, 220 Voltios, 5 mA a 120 A, clase de precisión 1%, o Equipo para verificación de medidores que permita la realización de ensayos e inspecciones de medidores de energía eléctrica en campo. Con capacidad para realizar pruebas de exactitud, integración y marcha en vacío. Clase de exactitud: 0,2 %	Unidad	02										
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE												
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA												



	<p><u>Requisitos:</u> Título profesional de la especialidad de ingeniería eléctrica o ingeniera mecánica eléctrica del personal clave requerido como Coordinador general (1).</p> <p>Bachiller en ingeniería eléctrica o ingeniería mecánica eléctrica del personal clave requerido como Supervisor operativo (4).</p> <p><u>Acreditación:</u> EI TITULO PROFESIONAL O GRADO DE BACHILLER será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el grado profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida o en caso corresponda presentar la copia simple de la constancia de egresado.</p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de tres (03) como supervisor o coordinador, en servicio de actividades comerciales operativas y/o mantenimiento de redes MT, BT, AP y SED y/o actividades de control de pérdidas del personal clave requerido como coordinador general (1).</p> <p>Experiencia mínima de un (01) año como supervisor o coordinador, en servicio de actividades comerciales operativas y/o mantenimiento de redes de MT, BT, AP Y SED y/o actividades de control de pérdidas del personal clave requerido como Supervisor operativo (4).</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>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.</i> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 10'000,000.00 (Diez millones con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes **Actividades Comerciales Operativas y/o Actividades de control de pérdidas comerciales operativas.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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.

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

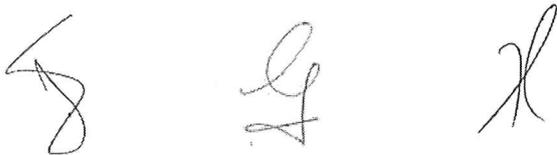
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Importante

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

Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

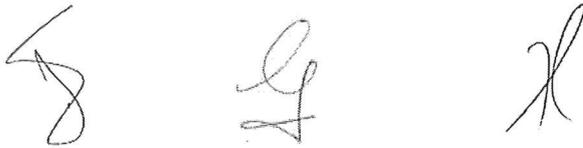
La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

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

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

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 EJECUCIÓN DE INSTALACIÓN DE CONEXIONES NUEVAS, MANTENIMIENTO DE LA CONEXIÓN EN BT, ATENCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN LA CONEXIÓN EN LAS UNIDADES DE NEGOCIOS JAÉN Y CHACHAPOYAS DE LA GERENCIA REGIONAL AMAZONAS CAJAMARCA DE ELECTRO ORIENTE SA**, que celebra de una parte **EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL ORIENTE S.A. – ELECTRO ORIENTE S.A.**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20103795631, con domicilio legal en Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas - Loreto, representada por su Gerente General (e) **Ing. ROBERTO JOSÉ YAFAC DA CRUZ GOUVEA**, identificado con DNI N° 06443718, 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° 06-2023-EO –AC -1** para la contratación de **SERVICIO DE EJECUCIÓN DE INSTALACIÓN DE CONEXIONES NUEVAS, MANTENIMIENTO DE LA CONEXIÓN EN BT, ATENCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN LA CONEXIÓN EN LAS UNIDADES DE NEGOCIOS JAÉN Y CHACHAPOYAS DE LA GERENCIA REGIONAL AMAZONAS CAJAMARCA DE ELECTRO ORIENTE SA**, que celebra de una parte **EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL ORIENTE S.A.**, 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 **SERVICIO DE EJECUCIÓN DE INSTALACIÓN DE CONEXIONES NUEVAS, MANTENIMIENTO DE LA CONEXIÓN EN BT, ATENCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN LA CONEXIÓN EN LAS UNIDADES DE NEGOCIOS JAÉN Y CHACHAPOYAS DE LA GERENCIA REGIONAL AMAZONAS CAJAMARCA DE ELECTRO ORIENTE SA**, que celebra de una parte **EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL ORIENTE S.A**

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 PAGO¹³

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 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 1095 días calendarios, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio.

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.

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 accesoria 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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas – Loreto

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].

¹⁴ 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).

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

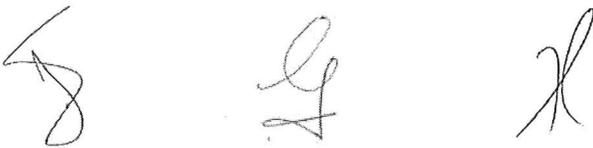
Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.



¹⁵ 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° 06- 2023 –EO –AC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		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 servicios¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁶ 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.

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

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° 06- 2023 –EO –AC – PRIMERA CONVOCATORIA
 Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		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.

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

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 servicios²¹

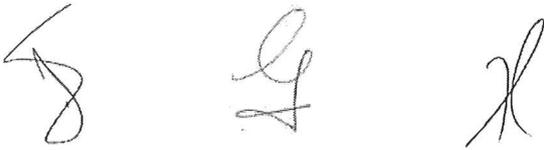
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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.



²¹ 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° 06- 2023 –EO –AC – PRIMERA CONVOCATORIA**
Presente.-



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06- 2023 –EO –AC – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 06- 2023 –EO –AC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





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° 06- 2023 –EO –AC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-



Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 06- 2023 –EO –AC – PRIMERA CONVOCATORIA**.

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ 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.



ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06- 2023 –EO –AC – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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 TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"



ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06- 2023 –EO –AC – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06- 2023 –EO –AC – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶

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.

²⁷

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

²⁸

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

²⁹

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

³⁰

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

³¹

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 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06- 2023 –EO –AC – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



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° 06- 2023 –EO –AC – PRIMERA CONVOCATORIA
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 corresponda

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.



