

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 022-2024-EO-L-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE REEMPLAZO DE  
MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA POR  
PROCEDIMIENTO N°227-2013-OS/CD EN EL ÁMBITO DE  
CONCESIÓN DE ELECTRO ORIENTE S.A.- SEDE LORETO.**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## **CAPÍTULO I**

### **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **1.1. REFERENCIAS**

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

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

#### **1.2. CONVOCATORIA**

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

#### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

##### **Importante**

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

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

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

##### **Importante**

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

#### **Importante**

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### **Importante**

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

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

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

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

### **Importante**

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

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

## **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

## **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### **Importante**

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

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

#### **Importante**

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

#### **2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

##### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

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

##### **Importante**

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

##### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

#### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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



### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Empresa Regional de Servicios Públicos de Electricidad del Oriente S.A. - ELECTRO ORIENTE S.A.  
RUC N° : 2010379563  
Domicilio legal : Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas – Loreto.  
Teléfono: : 065-253500 – Anexo 1349  
Correo electrónico: : [jguzman@elor.com.pe](mailto:jguzman@elor.com.pe); [jvargas@elor.com.pe](mailto:jvargas@elor.com.pe); [jyoung@elor.com.pe](mailto:jyoung@elor.com.pe)

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del: **SERVICIO DE REEMPLAZO DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA POR PROCEDIMIENTO N°227-2013-OS/CD EN EL ÁMBITO DE CONCESIÓN DE ELECTRO ORIENTE S.A.- SEDE LORETO.**

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante GA-2085-2024 de fecha 17 de octubre de 2024.

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados

#### **Importante**

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

### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de A PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### **1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No aplica.

### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco **(365) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### **1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de cinco con 00/100 soles (S/ 5.00) en Caja de la Entidad; posteriormente recabar las bases en la oficina del Departamento de Logística, ambas oficinas se encuentran ubicadas en Av. Augusto Freyre N° 1168, Iquitos – Maynas – Loreto.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único ordenado de la Ley N° 30225.
- 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 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-93-EM: Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 020-97-EM: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos – NTCSE- y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 016-2008-EM: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales – NTCSE y sus modificatorias.
- Directiva OSINERGMIN N° 671-2007-OS/CD: Procedimiento Administrativo de Reclamos de los usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural.
- Norma de Conexiones para Suministro de energía eléctrica.
- Resolución Ministerial N° 161-2007-MEM/DM: Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo de las actividades Eléctricas.
- Decreto Supremos N° 009-2005-TR: Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Normas y directivas de OSINERGMIN.
- Resolución de Consejo Directivo N° 227-2013-OS/CD “Procedimiento para la Supervisión de la Contratación de Medidores de Energía Eléctrica”.
- Procedimiento Administrativo de Reclamos de los Usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural” Resolución N° 269-2014 OS/CD
- R.M. N° 496-2005-EM/DM “Norma Técnica Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica”.
- SNA – acr – 07R “Reglamento para la Acreditación de Entidades Contrastadoras”.
- PV – 001 “Procedimiento para la Verificación de Medidores Estáticos de Energía Eléctrica Activa Clase 0,2S; 0,5S; 1; 2 y Medidores Electromecánicos de Energía Eléctrica Activa Clase 2”. INACAL - Edición 1 - octubre 2016.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### **Importante**

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

**IMPORTANTE:** Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (**firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales**). 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.

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

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

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

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
  - b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.

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

- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### **Advertencia**

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>8</sup>.

#### **Importante**

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

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

**Importante**

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad sito en Av. Augusto Freyre Nro. 1168, Iquitos - Maynas – Loreto, ó en mesa de partes digital, en el siguiente link: <https://facilita.gob.pe/t/3454>.

**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. ADELANTOS<sup>10</sup>

No aplica

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de manera mensual a razón del avance del servicio, según los precios unitarios.

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

- Informe mensual de la valorización del contratista donde se describa las actividades efectuadas durante el mes, donde además deberá contener fotos con fecha y hora de todos los medidores instalados en campo, como también de los que no pudieron ser reemplazados, notificaciones, partes técnicos y certificados de aferición. Este informe deberá ser presentado físicamente un original y una copia y en medio magnético (CD). (\*)
- Factura en original y copias correspondientes de acuerdo a ley, indicando en número de contrato y el detalle del mes facturado.
- Copia de Contrato de Servicios.
- Número de Cuenta Bancaria y Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- Liquidación de materiales retirados y utilizados.
- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensiones) de todo su personal.
- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensiones) de todo su personal.

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

<sup>10</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.



- Boletas de pago de todo su personal.
- Pagos de beneficios sociales y otros que le corresponden por ley de todo su personal.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad sito en Av. Augusto Freyre N° 1118, Iquitos – Maynas – Loreto ó en mesa de partes digital, en el siguiente link:  
<https://facilita.gob.pe/t/3454>

## 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

Firmado digitalmente por PEREZ  
RAVELO Cesar Augusto FAU  
20103795631 hard  
Motivo: Soy Vº Bº  
Fecha: 30.07.2024 15:56:25 -05:00

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

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Reemplazo de Medidores de Energía Eléctrica por Procedimiento N°227-2013-OS/CD en el ámbito de concesión de Electro Oriente S.A.- Sede Loreto.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Mediante el servicio de Reemplazo de Medidores de Energía Eléctrica se pretende dar cumplimiento a los lineamientos del "Procedimiento para la Supervisión de la Contratación de Medidores de Energía Eléctrica", aprobada por Resolución Osinergmin N°227-2013-OS/CD, en cumplimiento de la Norma DGE "Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica" aprobada con Resolución Ministerial N° 496-2005-MEM/DM o la que la sustituya. Asimismo, garantizar la correcta medición de la energía a sus clientes dentro de su ámbito de concesión.

#### 3. ANTECEDENTES

Con la finalidad de garantizar un registro apropiado del consumo de energía eléctrica a los usuarios, el Procedimiento N° 227-2013-OS/CD de OSINERGMIN, referido a la Fiscalización de Contrastes de medidores de energía, en su numeral 1.2.1 – **Del Programa Semestral de Contraste**, establece que los medidores de energía eléctrica instalados deben ser contrastados como mínimo una vez cada diez(10) años, plazo contado a partir de la fecha de fabricación o del último contraste realizado y que el Programa Semestral de Contraste no debe ser inferior al 5% del total del parque de medidores que mantiene bajo su administración cada semestre. Asimismo, en el numeral 1.2.4 - **Del Reemplazo de los Equipos de Medición**, indica que "Las concesionarias podrán optar por reemplazar medidores en lugar de contrastarlos; dichos reemplazos serán contabilizados como contrastes para el cumplimiento del presente procedimiento".

Por lo tanto, ELECTRO ORIENTE S.A. requiere contratar el "**Servicio de Reemplazo de Medidores de Energía Eléctrica por Procedimiento N°227-2013-OS/CD en el ámbito de concesión de Electro Oriente S.A. – Sede Loreto**", con la finalidad de garantizar la correcta medición de la energía a nuestros clientes dentro del ámbito de concesión, dando cumplimiento a los lineamientos del "Procedimiento para la Supervisión de la Contratación de Medidores de Energía Eléctrica", aprobada por Resolución Osinergmin N°227-2013-OS/CD, de acuerdo a lo establecido en la Norma DGE "Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica" aprobada con Resolución Ministerial N° 496-2005-MEM/DM o la que la sustituya.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Seleccionar un proveedor que proponga la oferta técnica y económica más conveniente para brindar el Servicio de Reemplazo de Medidores de Energía Eléctrica electromecánicos (inducción) y electrónicos (estáticos), tanto monofásico como trifásico, de acuerdo a Programas Semestrales propuestos por ELOR y aprobado por OSINERGMIN, correspondientes al siguiente ítem:


- a) **Reemplazo de Medidores de Energía Eléctrica por el Procedimiento N°227-2013-OS/CD, aprobada por Resolución Osinergmin N°227-2013-OS/CD.**

El reemplazo del medidor se realizará de acuerdo a lo establecido en la Norma DGE "Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica" aprobada con Resolución Ministerial N° 496-2005-MEM/DM o la que la sustituya.

#### 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El alcance comprende el servicio de reemplazo de medidores de energía eléctrica en la Sede Loreto, tomando en consideración la norma técnica de contraste vigente de la DGE, las normas

Firmado digitalmente por GUZMAN  
SANCHEZ Jorge Rafael FAU  
20103795631 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 30.07.2024 12:19:33 -05:00

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

técnicas de calidad vigentes, los procedimientos de Osinergmin vigentes y del cronograma remitido por ELECTRO ORIENTE S.A.

El servicio se realizará en Loreto, cuyas localidades se detallan en el siguiente cuadro:

SEDE	LOCALIDAD	SISTEMA ELÉCTRICO
LORETO	IQUITOS URBANO	SE0019
	IQUITOS RURAL	SE0234
	IQUITOS SER SUR	SR0103
	IQUITOS SER BELEN / NUEVO CAMPEON SAN ANDRES	SR0104
	PADRECOCHA	SE0280
	INDIANA	SE1234
	SER SAN ANTONIO DEL ESTRECHO	SR0275
	TAMSHIYACU	SE0172
	SER GRAN PERU	SR0272
	CONTAMANA	SE0018
	ORELLANA	SE0270
	NAUTA	SE0020
	REQUENA	SE0021
	GENARO HERRERA	SE1219
	CABALLOCOCHA URBANO	SE0017
	SER CABALLOCOCHA RURAL - CUSHILLOCOCHA	SR0018
	SER SAN PABLO	SR0277
	SER SAN FRANCISCO	SR0276
	SER ISLA SANTA ROSA	SR0286
	SER PETROPOLIS	SR0294
	SER ISLANDIA	SR0294


### 5.1. Descripción del servicio

El servicio consiste en ejecutar la actividad de reemplazo de medidores de energía eléctrica por Procedimiento N°227-2013-OS/CD, aprobada por Resolución Osinergmin N°227-2013-OS/CD, de acuerdo a lo establecido en la Norma DGE "Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica" aprobada con Resolución Ministerial N° 496-2005-MEM/DM o la que la sustituya, en la Sede Loreto de Electro Oriente S.A.; para lo cual EL CONTRATISTA deberá garantizar un servicio de calidad y con altos niveles de efectividad y rendimiento. Para ello se deberá contar con personal administrativo y operativo calificado y especializado.

La programación a seguir, en cada una de las actividades, serán elaboradas y aprobadas por Electro Oriente S.A. y podrán ser modificados de acuerdo a las directivas específicas que dicte la empresa, entidades reguladoras, fiscalizadoras u otras.

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

**Para la formulación de los programas semanales se ha considerado un rendimiento por CUADRILLA mínimo por día:**

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

**Para reemplazo de medidores por Resolución Osinerqmin N°227-2013-OS/CD**

16-18 reemplazos para zonas urbanas y concentradas. *
12-15 reemplazos para zonas rurales y de alta dispersión. *
* Podrá establecerse, previa coordinación entre las partes, rendimientos distintos si así se cree conveniente

Los trabajos se ejecutarán de lunes a sábado (06 días a la semana). En casos extraordinarios y de ser muy necesario, podrá programarse trabajos los días domingo o feriados, sin embargo, el precio unitario para estos días, no será diferente al ofertado.

**Cantidad del requerimiento**

Las cantidades estimadas que el proveedor podrá tener en cuenta de manera referencial para la elaboración de su oferta económica, son las que se indican en el siguiente cuadro:

CANTIDAD DE REEMPLAZOS EN CUMPLIMIENTO DEL P227 POR UN PERIODO DE 1 AÑO				
ITEM	SEDE	I SEMESTRE 2025	II SEMESTRE 2025	TOTALES (UND)
1	LORETO	6,000	6,300	12,300
	<b>TOTALES (UND)</b>	<b>6,000</b>	<b>6,300</b>	<b>12,300</b>

Asimismo, las cantidades de medidores monofásicos y trifásicos son las siguientes:


ITEM	SEDE	TIPO DE MEDIDOR		TOTALES (UND)
		1Ø	3Ø	
1	LORETO	11,300	1000	12,300
	<b>TOTALES (UND)</b>	<b>11,300</b>	<b>1000</b>	<b>12,300</b>

Las cantidades referenciales que se señalan a continuación, no obligan a Electro Oriente S.A. a cumplir con estas cantidades, las que se han estimado exclusivamente con la finalidad de facilitar al postor la elaboración de su propuesta económica; por lo que deberán ser tomadas únicamente como datos referenciales. Durante la prestación del servicio, Electro Oriente S.A emitirá órdenes de trabajo en cantidad variable.

El plazo de prestación del servicio es por trescientos sesenta y cinco (365) días.

En el siguiente cuadro se detalla el metrado de actividades a ejecutar:



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

METRADO PARA EL SERVICIO DE REEMPLAZO DE MEDIDORES POR UN PERIODO DE 1 AÑO		
ITEM	ACTIVIDAD	SEDE
		LORETO
1	Reemplazo de medidor monofásico	11,300
2	Reemplazo de medidor trifásico	1000
3	Entrega de notificaciones con cargo	13,530
4	Apertura y Cierre de caja portamedidor	11,685
5	Pintado y Codificado de la caja portamedidor	11,685
6	Instalación de interruptor termomagnético	4,500
7	Elaboración de expedientes técnicos de Reintegros y/o Recuperos de Energía, en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 571-2006-MEM/DM - Norma DGE "Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica" o la que sustituya o complementa.	200

Cabe aclarar, que, para elaboración de su oferta económica, deberán considerar costos unitarios para cada uno de los siete (07) ítems del cuadro adjunto **[ver ANEXO N° 01]**.

## 5.2. Descripción de las actividades

### A. Reemplazo de Medidor Monofásico

EL CONTRATISTA realizará el reemplazo del medidor monofásico en la hora y fecha que fue programado, para lo cual utilizará tornillo autorroscante para fijar el medidor dentro de la caja portamedidor. Instalado el medidor se procederá a colocar el(los) precinto(s) de seguridad en la tapa bornera y respectivamente pegará en la cápsula del medidor el sticker a utilizar durante la campaña de reemplazo.

Asimismo, EL CONTRATISTA llenará sin borrones los formatos "**Constancia de Aviso Previo de Intervención**" y "**Parte Técnico de Mantenimiento de Suministro Eléctrico**", debiendo consignar los datos del cliente, trabajo ejecutado, estado de las instalaciones eléctricas, datos del medidor retirado y del instalado, materiales utilizados y retirados, actividades ejecutadas, y observaciones según sea el caso.


### B. Reemplazo de Medidor Trifásico

EL CONTRATISTA realizará el reemplazo del medidor trifásico en la hora y fecha que fue programado, para lo cual utilizará tornillo autorroscante para fijar el medidor dentro de la caja portamedidor. Instalado el medidor se procederá a colocar el(los) precinto(s) de seguridad en la tapa bornera y respectivamente pegará en la cápsula del medidor el sticker a utilizar durante la campaña de reemplazo.

Asimismo, EL CONTRATISTA llenará sin borrones los formatos "**Constancia de Aviso Previo de Intervención**" y "**Parte Técnico de Mantenimiento de Suministro Eléctrico**", debiendo consignar los datos del cliente, trabajo ejecutado, estado de las instalaciones eléctricas, datos del medidor retirado y del instalado, materiales utilizados y retirados, actividades ejecutadas, y observaciones según sea el caso.

### C. Entrega de Notificaciones con cargo (Aviso Previo)

ELECTRO ORIENTE S.A. alcanzará a El Contratista la relación de la totalidad de Medidores Programados para su reemplazo, así como el cronograma tentativo de desarrollo y ejecución del reemplazo de medidores.

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

EL CONTRATISTA, en base a la relación de la totalidad de Medidores Programados para su reemplazo y de acuerdo a la programación semanal, quincenal o mensual que Electro Oriente S.A. le haga llegar vía correo electrónico, **generará las Notificación de Previo Aviso al Reemplazo del Medidor [ver ANEXO N°02]** y presentará un Plan de trabajo, conteniendo la siguiente información que incluirá:

- Fecha de Inicio y término estimados para el servicio a ejecutar, tomando en cuenta las fechas límites señaladas en la Resolución Osinergmin N°227-2013-OS/CD, para cada semestre.
- Fecha de Inicio y término estimados para el servicio a ejecutar, para cada semana programada, tomando en cuenta las fechas límites señaladas en la Resolución Osinergmin N°227-2013-OS/CD.
- Cuadrillas de trabajo a programar, debe consignar el nombre del personal notificador, así como los equipos que utilizarán y que tendrán a su cargo, equipo de comunicación y número de placa de las unidades móviles y/o motorizadas.

El plan de trabajo presentado por EL CONTRATISTA debe asegurar el 100 % de cumplimiento del desarrollo del servicio, incluyendo dentro del mismo un plan de contingencia que permita salir adelante ante cualquier circunstancia adversa que ponga en riesgo el cumplimiento del servicio.


**EL CONTRATISTA, podrá realizar la entrega de notificaciones de avisos previos, respetando y cumpliendo las siguientes condiciones:**

- a) La entrega de notificación de Previo Aviso al Reemplazo del medidor deberá ser por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación, según lo establecido en el numeral 7.1.2 de la Norma DGE "Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica" aprobada con Resolución Ministerial N° 496-2005-MEM/DM o la que la sustituya.
- b) Todas las notificaciones previas deben contener obligatoriamente lo siguiente:
  - Datos del cliente y del medidor (anotados en la notificación de previo aviso al Reemplazo del Medidor de Energía Eléctrica)  
Nombre y Apellido, Parentesco con el titular, DNI, Firma, Fecha de Recepción y Lectura del Medidor.

La Notificación se considerará de manera correcta y se cancelará su costo unitario siempre y cuando cumpla y contenga lo siguiente:

- La recepción con todos los datos requeridos (Nombre y Apellido, Parentesco con el titular, DNI, Firma, Fecha de Recepción y Lectura del Medidor).
- La recepción con firma de una persona mayor de edad que habite el predio.
- En caso no encontrar a ninguna persona en el predio a notificar (primera visita), o el usuario se niegue a recepcionar el cargo de la notificación del previo aviso al Reemplazo del medidor de Energía Eléctrica, La Contratista deberá regresar al predio dentro del plazo establecido para la entrega de la notificación previamente dos (02) veces adicionales a la primera visita, a fin de formalizar la notificación conforme a lo señalado en los puntos a) y b) o en su defecto notificar bajo puerta, debiendo tomar vista fotográfica fechada por cada visita que se realice.
- Para el caso donde no se encuentre a ninguna persona en el predio se procederá a notificar bajo puerta, o el usuario se niegue a recepcionar el cargo de la notificación del Previo Aviso del Reemplazo del Medidor de Energía Eléctrica, después de haber realizado las 3 visitas, y haber elaborado por cada visita una constancia o acta, deberá realizar como mínimo tres (3) tomas fotográficas fechadas: una (1) donde se aprecie la notificación de Previo Aviso al costado del



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

medidor a contrastar, en dicha fotografía deberán ser visibles los datos del medidor así como la notificación de Previo Aviso, una (1) donde sean visibles los datos del medidor a reemplazar y una (1) donde se aprecie la fachada del predio notificado.

- Tener en cuenta que las notificaciones de previo aviso no podrán ser entregadas a menores de edad o personas que no cuentan con DNI.

Cabe precisar que, para la impresión y entrega de las notificaciones, **los gastos serán asumidos por cuenta y costo del contratista.**

ELECTRO ORIENTE S.A., revisará dicho(s) plan(es) de trabajo y emitirá su visto bueno realizando o no modificaciones al(os) mismo(s), comunicando finalmente el plan de trabajo definitivo.

#### **D. Apertura y Cierre de la caja portamedidor**

EL CONTRATISTA realizará la apertura de la caja portamedidor para ejecutar la actividad de reemplazo del medidor y el cierre de la caja portamedidor utilizando pernos stovebolt y/o remache. Asimismo, se limpiará el interior de la caja portamedidor eliminando el polvo, basura y otros objetos ajenos a las condiciones del suministro.

#### **E. Pintado y Codificado de la caja portamedidor**

Consiste en limpiar la tapa de la caja portamedidor eliminando asperezas y otras interferencias con lija, pintar con **pintura esmalte color azul eléctrico** la superficie de la tapa de la caja portamedidor, rotular o codificar el número de suministro y código de ruta que le corresponde con **pintura esmalte color amarillo caterpillar**.

#### **F. Instalación de Interruptor Termomagnético**


En caso que el suministro no cuente con interruptor termomagnético, EL CONTRATISTA deberá reponer uno nuevo, siendo Electro Oriente S.A. quien brinde los materiales en cantidad necesaria.

#### **G. Elaboración de expedientes técnicos de Reintegros y/o Recuperos de Energía, en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 571-2006-MEM/DM – Norma DGE “Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica” o la que sustituya o complemente.**

Consiste en la realización de expedientes técnicos que el administrador del contrato requiera, entre ellos comprende informes de Reintegros y/o Recuperos de Energía, en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 571-2006-MEM/DM – Norma DGE “Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica”.

Los posibles Reintegros y/o Recuperos de Energía a los usuarios serán evaluados y ejecutados por EL CONTRATISTA, luego de dos facturaciones completas, para ello deberá identificar las variaciones en los nuevos consumos y aplicar los criterios establecidos en la causal de “Errores en el Proceso de Facturación” de la Resolución Ministerial N° 571-2006-MEM/DM – Norma DGE “Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica”, previa coordinación y autorización del administrador del contrato.

Para elaboración de los expedientes técnicos de Reintegros y/o Recuperos de Energía se deberá cumplir con lo establecido en el **SUBPROCESO PGCP-001 INSPECCIÓN DE SUMINISTROS OBSERVADOS.**

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

Cabe precisar que, los expedientes técnicos de Reintegros y/o Recuperos de Energía deberán ser presentados físicamente un original y una copia y en medio magnético (CD o USB) al administrador del contrato dentro de los plazos establecidos que indica la Norma DGE "Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica", siendo el contratista encargado de cubrir todo gasto económico que implique la impresión de los expedientes técnicos.

## 5.2.1 Consideraciones del Plan de Trabajo del Programa Semestral.

### A. Planificación del reemplazo de medidores

EL CONTRATISTA en coordinación con ELECTRO ORIENTE S.A., planificará y elaborará la estratificación para el reemplazo de medidores por P227, es decir: cantidad semanal, quincenal o mensual de medidores a reemplazar en diferentes zonas de la concesión incluyendo el día exacto y la hora aproximada en la que debe realizarse el reemplazo del medidor, debiéndose cumplir lo más fielmente posible, con los plazos establecidos en la Resolución Osinergmin N°227-2013-OS/CD.

### B. Diseño de Sticker y materiales a utilizar

Antes de dar Inicio a la actividad de reemplazo de medidores, ELECTRO ORIENTE S.A. le hará de conocimiento oportunamente a EL CONTRATISTA el oficio emitido por Osinergmin, donde se detalla el diseño y color del sticker a utilizar durante la campaña de reemplazo de medidores, **debiendo EL CONTRATISTA encargarse de la fabricación del sticker**, en cantidad suficiente para cubrir con la cantidad de medidores programados para su reemplazo en cada semestre, asumiendo todo costo económico.

**EL CONTRATISTA también deberá encargarse de la fabricación de los formatos de "Constancia de Aviso Previo de Intervención" y "Parte Técnico de Mantenimiento de Suministro Eléctrico"**, los cuales serán empleados para registro de los medidores instalados y retirados en campo, debiendo cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:


ITEM	IMPRESIÓN DE FORMATO	TOTAL (blocks)	N° DE JUEGOS /BLOCKS	N° DE COPIAS (adicionales al original)	FORMATO	MATERIAL	ARCHIVO
1	"CONSTANCIA DE AVISO PREVIO DE INTERVENCIÓN"	Según cantidad detallada en la sede Loreto en el numeral 5.1 del presente documento.	50	1	A5	PAPEL AUTOCOPIATIVO	Antes de la impresión del formato, deberá ser aprobado por Electro Oriente S.A. (VER ANEXO N° 03)
2	"PARTE TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DE SUMINISTRO ELÉCTRICO"	Según cantidad detallada en la sede Loreto en el numeral 5.1 del presente documento.	50	1	A4	PAPEL AUTOCOPIATIVO	Antes de la impresión del formato, deberá ser aprobado por Electro Oriente S.A. (VER ANEXO N° 04)

Cabe precisar que, todos los gastos que impliquen **la fabricación de los formatos de "Constancia de Aviso Previo de Intervención" y "Parte Técnico de Mantenimiento de Suministro Eléctrico"** serán asumidos por cuenta y costo del contratista.

### C. Control Fotográfico de las Actividades

EL CONTRATISTA deberá realizar tomas fotográficas del antes y después de ejecutar la actividad de reemplazo de medidores debidamente fechadas, donde se observe:



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

- La caja portamedidor aperturada. (01 fotos)
- Limpieza interna de la caja portamedidor. (01 foto)
- La lectura, serie y datos consignados en el sticker del medidor instalado. (01 foto)
- El cierre de la caja portamedidor con perno stovebolt y/o remache, con la tapa debidamente pintada y codificada. (01 foto)
- Vista panorámica del predio. (01 foto)

#### **D. Para los Suministros Programados y Alternativos**

Si el suministro originalmente programado corresponde a generar su suministro alterno, EL CONTRATISTA deberá realizar tomas fotográficas para justificar la utilización del suministro alternativo, además de informar vía correo electrónico a ELOR como plazo máximo al día siguiente de verificado el medidor, para su aprobación.

Si el suministro programado se encuentra en corte o está dado de baja, el contratista deberá comunicar vía correo electrónico inmediatamente a ELOR para decidir la acción correctiva a ejecutar. El plazo máximo del contratista para comunicar a ELOR es de un (01) día calendario contado a partir de la detección de la observación.


#### **5.3. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias**

- ✓ 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
- ✓ Normativa Nacional referente a extintores portátiles.
- ✓ R.M. N° 239-2020-MINSA, denominado Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19”.
- ✓ R.M. N° 265-2020-MINSA, denominado Modificación de Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19”.
- ✓ R.M. N° 283-2020-MINSA, denominado Modificación de Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19”.
- ✓ R.M. N° 128-2020-MINEM/DM, denominado “Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburo y el Subsector Electricidad”.
- ✓ R.M. N° 135-2020-MINEM/DM, denominado “Modificación de Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburo y el Subsector Electricidad”.

#### **5.4. Normas Técnicas**

Las actividades contratadas están enmarcadas mediante las disposiciones de la legislación y normatividad las cuales son fiscalizadas:

- ✓ Decreto Ley N° 25844: Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 009-93-EM: Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 020-97-EM: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos – NTCSE- y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 016-2008-EM: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales – NTCSE y sus modificatorias.
- ✓ Directiva OSINERGMIN N° 671-2007-OS/CD: Procedimiento Administrativo de Reclamos de los usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural.
- ✓ Norma de Conexiones para Suministro de energía eléctrica.

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

- ✓ Resolución Ministerial N° 161-2007-MEM/DM: Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo de las actividades Eléctricas.
- ✓ Decreto Supremos N° 009-2005-TR: Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo.
- ✓ Normas y directivas de OSINERGMIN.
- ✓ Resolución de Consejo Directivo N° 227-2013-OS/CD "Procedimiento para la Supervisión de la Contratación de Medidores de Energía Eléctrica".
- ✓ "Procedimiento Administrativo de Reclamos de los Usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural" Resolución N° 269-2014 OS/CD
- ✓ R.M. N° 496-2005-EM/DM "Norma Técnica Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica".
- ✓ SNA – acr – 07R "Reglamento para la Acreditación de Entidades Contrastadoras".
- ✓ PV – 001 "Procedimiento para la Verificación de Medidores Estáticos de Energía Eléctrica Activa Clase 0,2S; 0,5S; 1; 2 y Medidores Electromecánicos de Energía Eléctrica Activa Clase 2". INACAL - Edición 1 - octubre 2016.

Y otras normas que tienen incidencia en el desarrollo del presente servicio

### 5.5. 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.

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

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

COBERTURA	SUMA ASEGURADA (US\$)
Muerte Accidental	5,000.0
Invalidez Temporal o Permanente	5,000.0
Gastos de Curación	2,000.0
Gastos de Sepelio	1,000.0

- **SEGURO OPERATIVO CONTRA ACCIDENTE DE TRÁNSITO**, Para todas las unidades móviles en caso de ser utilizado por el Contratista.
- **SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES**, Para el personal operativo y administrativo que realizará actividades en los **Servicios Eléctricos**, el seguro debe tener cobertura de conducción de motocicletas, motonetas y otros vehículos similares por el uso como pasajero de cualquier medio habitual y no habitual de transporte público de personas ya sea terrestre, lacustre, fluvial, marítimo o aéreo, en vehículos que pudiendo ser o no de las empresas

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

comerciales, no recorren itinerarios regulares y fijos, por el uso como pasajero de aviones y/o helicópteros particulares y/o de las fuerzas armadas.

## 5.6. Requisitos del proveedor y/o personal

### 5.6.1 Requisitos del proveedor

El postor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no estar impedido, sancionado y/o inhabilitado para contratar con el estado.

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a **S/ 1,000,000.00**, por la contratación de servicios en la actividad 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.

El proveedor deberá contar con una experiencia en actividades del objeto de la convocatoria y/o servicios similares tales como:

- ✓ Supervisión y/o ejecución de actividades de control y reducción de pérdidas o
- ✓ Supervisión y/o ejecución de actividades comerciales de baja tensión: cortes y reconexiones o toma de lectura o retiro de suministros o entrega de recibos o
- ✓ Gestión y/o mantenimiento de conexiones eléctricas domiciliarias o
- ✓ Ejecución de actividades de emergencia de la conexión eléctrica o
- ✓ Ejecución de actividades de instalación de medidores
- ✓ Ejecución de actividades de mantenimiento de redes eléctricas de media y baja tensión o
- ✓ Ejecución de actividades de emergencia de sistemas de distribución de media y baja tensión.


Para la sede Loreto, el CONTRATISTA deberá conformar los equipos de trabajo con personal calificado e idóneo en número suficiente para ejecutar el número de reemplazos asignados según cronograma de trabajo, el cual debe contener como mínimo el siguiente personal:

SEDE	CANTIDAD DE PERSONAL DEL CONTRATISTA					
	SUPERVISOR	TECNICO ELÉCTRICISTA	AYUDANTE ELÉCTRICISTA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DIGITADOR	NOTIFICADOR
Loreto	1	4	4	1	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

Las cantidades mínimas de personal se estimaron en base a un rendimiento promedio de trabajo por semestre. Sin embargo, El Contratista deberá aumentar la cantidad de personal si es que ELOR lo requiere, con la finalidad de cumplir con el lote de medidores programados para su reemplazo en el semestre.

El supervisor de la sede de Loreto será designado como Supervisor del contratista en la ejecución del servicio.



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

## 5.6.2 Requisitos del personal

### 5.6.2.1 Supervisor

**Cantidad: Un (01) Supervisor (personal clave)**

**Perfil:**

Titulado o Bachiller en la carrera de Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Mecánica-Eléctrica.

**Experiencia:**

Mínimo seis (6) meses de experiencia en actividades de supervisión en las actividades del sector eléctrico que se mencionan a continuación:

- Supervisión de la ejecución de actividades de control y reducción de pérdidas o
- Supervisión de actividades comerciales de baja tensión: cortes y reconexiones o toma de lectura o retiro de suministros o entrega de recibos o
- Supervisión de mantenimiento de conexiones eléctricas domiciliarias o
- Supervisión de actividades de emergencia de la conexión eléctrica o
- Supervisión de actividades de Instalación de medidores.

La experiencia del personal supervisor (**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.

**Función:**

Actuará como representante y coordinador de EL CONTRATISTA, será el responsable de la correcta ejecución de los trabajos de campo, de la presentación de los informes del trabajo realizado, liquidación del trabajo, trámite de la facturación por el servicio prestado.

Además, se encargará de la evaluación, ejecución y presentación de los posibles reintegros y/o recuperos de energía a los usuarios, luego de dos facturaciones completas, para ello deberá identificar las variaciones en los nuevos consumos y aplicar los criterios establecidos en la **causal de "Errores en el Proceso de Facturación" de la Resolución Ministerial N° 571-2006-MEM/DM – Norma DGE "Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica"** o la sustituya o complemente.

### 5.6.2.2 Técnico Electricista

**Cantidad: Cuatro (04) técnicos electricistas**


**Perfil:**

Titulado o Egresado en las carreras técnicas de electricidad, electricidad industrial, electrotecnia, electrónica o afines de Instituto Tecnológico, SENATI o CEO.

**Experiencia:**

Mínimo de seis (6) meses en actividades del sector eléctrico que se mencionan a continuación:

- Actividades Comerciales (Instalación de nuevos suministros o cortes y reconexiones o toma de lectura o reparto de recibos o mantenimiento de conexiones domiciliarias) o
- Actividades de reducción y control de pérdidas o
- Actividades de mantenimiento de redes en media y baja tensión o
- Actividades de Instalación de medidores.

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

**Función:**

Serán los líderes de cada equipo de trabajo (cuadrilla) y responsables de la ejecución técnica de los reemplazos de medidores en campo por Resolución N° 227-2013-OS/CD, además serán los conductores de los vehículos del contratista.

**5.6.2.3 Ayudante Electricista**

**Cantidad:** Cuatro (04) ayudantes electricistas

**Perfil:**

Con conocimientos básicos en el rubro eléctrico y experiencia acreditada

**Experiencia:**

Mínimo de seis (6) meses en actividades del sector eléctrico que se mencionan a continuación:

- Actividades Comerciales (Instalación de nuevos suministros o cortes y reconexiones o toma de lectura o reparto de recibos o mantenimiento de conexiones domiciliarias) o
- Actividades de reducción y control de pérdidas o
- Actividades de mantenimiento de redes en media y baja tensión o
- Actividades de Instalación de medidores.

**Función:**

Serán de apoyo al técnico electricista en campo y de conductores de los vehículos del contratista cuando corresponda. Así mismo, del correcto llenado del formato "Parte Técnico de Mantenimiento de Suministro Eléctrico".

**5.6.2.4 Asistente Administrativo**

**Cantidad:** Un (01) asistente administrativo

**Perfil:**

Egresado o Titulado de instituto superior tecnológico en computación, informática y/o administración de empresas, administración de negocios, electricidad o secretariado.

**Experiencia:**

Seis (6) meses de experiencia mínima en trabajos de operador de computación, digitador de datos, trabajos de elaboración de hojas de cálculos.

**Función:**

Será el responsable de acopiar la información de campo, deberá de archivar adecuadamente los Partes Técnicos de Mantenimiento de Suministro Eléctrico, además será responsable de la coordinación y elaboración de los requerimientos de materiales, así como también de su liquidación, una vez culminada la semana programada.

**5.6.2.5 Personal Digitador**

**Cantidad:** Un (01) Digitador

**Perfil:**


Con estudios secundarios completos, y que se encuentre calificado para prestar un eficiente servicio, solo se aceptará si cumple con el perfil y sea mayor de edad.

**Experiencia:**

Tres (3) meses de experiencia mínima en trabajos de digitación de datos y/o trabajos de elaboración de hojas de cálculos.

**Función:**

Será el responsable de realizar la actualización de los medidores en el **Sistema ISCOM** de

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

todos los suministros intervenidos en campo, para lo cual tendrá que laborar dentro de las instalaciones de Electro Oriente S.A. donde se le brindará los accesos necesarios al sistema comercial.

El rendimiento mínimo será de 72 cambios diarios ingresados en el Sistema ISCOM.

#### 5.6.2.6 Personal Notificador

**Cantidad: Un (01) Notificador**

**Perfil:**

Con estudios secundarios completos, y que se encuentre calificado para prestar un eficiente servicio, solo se aceptará si cumple con el perfil y sea mayor de edad.

**Experiencia:**

Tres (3) meses de experiencia mínima en trabajos de notificación de documentos en general y/o reparto de documentos.

**Función:**

Será el responsable de notificar a los usuarios, con un rendimiento mínimo de 60 notificaciones diarias, cumpliendo con los plazos establecido en la Resolución Osinergrm N° 227-2013-OS/CD.

Para la acreditación de los perfiles establecidos, se presentará copia simple de Título, Constancia, Diploma, Certificado, Grado.

#### 5.6.2.7 Conformación de los Equipos de Trabajo

El contratista dispondrá de la cantidad de personal técnico suficiente que conformarán los equipos de trabajo que permitan garantizar el cumplimiento del programa de reemplazo de medidores en el plazo establecido, para ello cada equipo de trabajo (cuadrilla) estará constituido por el siguiente personal como mínimo:

- Un (01) Técnico Electricista.
- Un (01) Ayudante Electricista.

a) **En caso de ser más de 20 trabajadores de la contratista, deberán entregar la conformación de su Comité de Seguridad;** es decir la relación del presidente, secretario y 4 miembros por elección de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 148-2007-TR y Nombre del Supervisor responsable.

Evidencia de la elección del comité o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.


**EL CONTRATISTA** deberá realizar cursos de inducción y adiestramiento de su PASST Y RISST al personal.

Toda vez que **EL CONTRATISTA** no cumpla con presentar a los **tres días (03) hábiles** de haber firmado el contrato, la documentación solicitada líneas más arriba, estará sujeto a la penalidad que el área usuaria y/o Administrador de contrato aplique de acuerdo a lo estipulado en el contrato u orden de compra.

El Administrador de Contrato deberá solicitar la inducción de seguridad a la Oficina de Calidad y Fiscalización, adjuntando la documentación mencionada anteriormente.

El Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización a través del Supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo de Electro Oriente S.A., programará la fecha de inducción para la Contratista.



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

Los trabajadores de la Contratista deberán aprobar la inducción con las siguientes notas:

- Supervisores 18.
- Técnicos 13.
- Administrativos 15.

Una vez realizado la inducción y revisión de la documentación, se procederá a autorizar el ingreso de la Contratista para dar inicio de sus actividades, correspondiendo al Administrador de Contrato el mismo que debe velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo en forma permanente, en concordancia con la normativa vigente de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.  
La Oficina de Calidad y Fiscalización efectuará las inspecciones inopinadas, a fin de salvaguardar el cumplimiento de la normativa vigente.

Además, el contratista antes de iniciar el servicio contratado deberá someterse a la Primera Inspección de "Seguridad y Salud en el Trabajo" [ver ANEXO N°05] y cumplir con las obligaciones en "Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente" [ver ANEXO N°06].

#### 5.7. Materiales, Equipos e Instalaciones

##### 5.7.1 Materiales suministrados por Electro Oriente S.A.

**ELECTRO ORIENTE S.A.** durante el plazo de ejecución del servicio suministrará al contratista los siguientes materiales:

- Medidores electrónicos monofásicos y trifásicos.
- Interruptores termomagnéticos.

En caso de pérdidas, deterioro y/o mal uso de estos materiales, los costos serán cobrados al contratista a través de descuentos en sus pagos de sus valorizaciones.

##### 5.7.2 Equipos suministrados por el contratista

**Para el Supervisor:**

- Tres (03) Camisas manga larga de jean con logo y estampado, siendo el logo de la camisa que indique el nombre de la empresa y la inscripción "Empresa Colaboradora de Electro Oriente S.A." (**semestral**)
- Tres (03) Pantalones jean c/cierre de plástico. (**semestral**)
- Un (01) Casco de seguridad de color según reglamento interno de seguridad de ELOR.
- Un (01) Barbiquejo.
- Un (01) par de Zapato dieléctrico. (**semestral**)
- Un (01) par de lentes de protección oscuros (anteojo foto-luminiscente).
- Un (01) par de Guantes de hilo. (**semestral**)
- Bloqueador Solar (según Requerimiento del personal).
- Corta Viento (01 piezas).
- Fotocheck.
- Un (01) LapTop Pentium Corel i7 o superior, 4 GB de Memoria RAM y velocidad de 16 MHz, disco duro de 1 Tera Bytes, con grabador de CD/DVD.

**Para los técnicos electricistas**

- Tres (03) Camisas manga larga de jean con logo y estampado, siendo el logo de la camisa que indique el nombre de la empresa y la inscripción "Empresa Colaboradora de Electro Oriente S.A." (**semestral**)
- Tres (03) Pantalones jean c/cierre de plástico. (**semestral**)
- Un (01) Casco de seguridad de color según reglamento interno de seguridad de ELOR.

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

- Un (01) Barbiquejo.
- Un (01) par de Zapato dieléctrico. **(semestral)**
- Un (01) par de lentes de protección oscuros (anteojo foto-luminiscente).
- Un (01) par de Guantes de badana. **(semestral)**
- Un (01) par de Guantes de hilo. **(semestral)**
- Un (01) par de Guantes dieléctricos hasta 1 000 voltios, de acuerdo a la talla del técnico.
- Un (01) Careta facial dieléctrica en óptimas condiciones de uso para trabajos con energía.
- Bloqueador Solar (según Requerimiento del personal).
- Corta Viento (01 piezas).
- Fotocheck.

**Para los ayudantes electricistas y personal notificador:**

- Tres (03) Camisas manga larga de jean con logo y estampado, siendo el logo de la camisa que indique el nombre de la empresa y la inscripción "Empresa Colaboradora de Electro Oriente S.A." **(semestral)**
- Tres (03) Pantalones jean c/cierre de plástico. **(semestral)**
- Un (01) Casco de seguridad de color según reglamento interno de seguridad de ELOR.
- Un (01) Barbiquejo.
- Un (01) par de Zapato dieléctrico. **(semestral)**
- Un (01) par de lentes de protección oscuros (anteojo foto-luminiscente).
- Un (01) par de Guantes de hilo **(semestral)**
- Bloqueador Solar (según Requerimiento del personal).
- Corta Viento (01 piezas).
- Fotocheck.

**Para el Asistente Administrativo:**

- Tres (03) Camisas manga larga de jean con logo y estampado, siendo el logo de la camisa que indique el nombre de la empresa y la inscripción "Empresa Colaboradora de Electro Oriente S.A." **(semestral)**
- Tres (03) Pantalones jean c/cierre de plástico. **(semestral)**
- Un (01) par de Zapato dieléctrico. **(semestral)**
- Fotocheck.
- Un (01) LapTop Pentium Core i7 o superior, 4 GB de Memoria RAM y velocidad de 16 MHz, disco duro de 1 Tera Bytes, con grabador de CD/DVD.

**Para el Personal Digitador:**


- Tres (03) Camisas manga larga de jean con logo y estampado, siendo el logo de la camisa que indique el nombre de la empresa y la inscripción "Empresa Colaboradora de Electro Oriente S.A." **(semestral)**
- Tres (03) Pantalones jean c/cierre de plástico. **(semestral)**
- Un (01) par de Zapato dieléctrico. **(semestral)**
- Fotocheck.
- Un (01) LapTop Pentium Core i7 o superior, 4 GB de Memoria RAM y velocidad de 16 MHz, disco duro de 1 Tera Bytes, con grabador de CD/DVD.

El personal de **EL CONTRATISTA** quedará obligado a portar la identificación que indique el logo o nombre de la empresa.

Deberá contar en cada vehículo con un botiquín de emergencias, implementado con medicinas que permitan una atención rápida y oportuna en caso de accidentes, tales como:

- Alcohol yodado, Agua oxigenada, Merthiolate incoloro, Pricato de butecín o similar.
- Desinflamantes en pomada o pastillas.
- Algodón y gasa, Vendas elásticas con grapas de sujeción.



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

- Esparadrapo, Manual de primeros auxilios.
- Tijeras de punta roma, Pinzas para sacar espinas, astillas.
- Todos los medicamentos deberán tener fecha de vencimiento vigente.

### **5.7.3 Equipos, herramientas, Sistema Informático Implementado (Aplicativo), local y vehículos suministrados por la contratista**

**El CONTRATISTA deberá contar como mínimo con los siguientes vehículos:**

- Cuatro (04) motocarros para la sede de Loreto.
- Un (01) moto lineal para la sede de Loreto.


#### **Requisitos de las unidades motorizadas (Motocarros):**

- Las unidades motorizadas no deberán tener una antigüedad mayor a 2 años.
- Deberá contar con un compartimiento en la parte posterior la cual deberá ser de metal para el traslado de los implementos de seguridad y herramientas, así como para guardar los Registros de Intervención, stickers, entre otros.
- Todas las unidades móviles sin excepción deben 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.
- Las unidades motorizadas deberán tener el logotipo o letrero de identificación de EL CONTRATISTA impreso en los lados laterales, adicionalmente tendrá la inscripción "Empresa colaboradora al servicio de ELECTRO ORIENTE S.A."
- 02 conos de seguridad de 0,50m para cada unidad móvil.
- Certificado de SOAT.
- Revisión técnica
- Póliza de Seguros contra accidentes vigente.
- Conductor con licencia de conducir B-IIc.
- Record de Papeletas del conductor, en caso se cambie de persona, deberá adjuntar su respectivo Record.
- Tarjeta de propiedad.
- Casco de protección para el chofer y tripulante.
- Certificado de Revisión Técnica según sea el caso.
- Baranda porta escalera por cada motocarro.
- Botiquín implementado según ítem 5.7.2.
- Extintor PQS de 2 kg.

Es requisito indispensable que tanto el conductor como el personal trasladado hagan uso de sus respectivos implementos de seguridad.

#### **Requisitos de las motos lineales:**

- Todas las motos lineales puestos a disposición del servicio por LA CONTRATISTA, 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, siendo responsabilidad de LA CONTRATISTA cualquier falta y/u omisión de la documentación exigida reglamentariamente por las entidades competentes.
- Las motos lineales año de fabricación no menor al 2018.
- Las unidades motorizadas deberán mantener en buen estado operativo, manteniendo además la higiene necesaria.
- Las motos lineales deberán tener el logotipo o letrero de identificación de EL CONTRATISTA impreso en los lados laterales, adicionalmente tendrá la inscripción "Empresa colaboradora al servicio de ELECTRO ORIENTE S.A."
- El Chofer deberá contar con licencia de conducir para motos lineales categoría C.

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

- EL CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización alguna, por parte de ELECTRO ORIENTE S.A., por las pérdidas o daños que pudieran sufrir sus unidades motorizadas, equipos u otros.
- Las motos lineales de EL CONTRATISTA deberán tener el siguiente equipamiento mínimo:

- a. Un (01) Módulo para el transporte ordenado y seguro de las Notificaciones de previo aviso y equipamiento del personal.

En los casos en que las unidades móviles sean observadas por ELOR se procederá a paralizar dicha unidad y se comunicará al EL CONTRATISTA a fin de que realice los correctivos del caso u observación encontrada.

**EL CONTRATISTA deberá contar con los siguientes equipos y herramientas:**


Para ejecutar los diversos trabajos EL CONTRATISTA deberá proporcionar a cada equipo de trabajo (cuadrilla) las herramientas que a continuación se describen y que además deben cumplir con lo siguiente:

- 01 Alicata universal con aislamiento para 1,000V como mínimo.
- 01 Alicata de corte con aislamiento para 1,000V como mínimo.
- 01 Alicata de pinza con aislamiento para 1,000V como mínimo.
- 01 Destornillador de punta plana con la parte metálica aislada.
- 01 Destornillador de punta estrella con la parte metálica aislada.
- 01 Destornillador perillero con la parte metálica aislada.
- 01 Cuchilla con aislamiento para 1,000 V.
- 01 Pinza Amperimétrica certificada por una empresa autorizada por INACAL.
- 01 Extensión Eléctrica de mínimo 10 metros de largo.
- 01 Amoladora de 4" con sus respectivos discos de corte.
- 01 Taladro 3/8" con sus respectivas brocas para metal.
- 01 Remachadora con sus respectivos remaches.
- 01 Reubicadora de fibra de vidrio 12 pasos.
- 01 brocha de 4".
- Pernos stovebolt.
- Tornillos autorroscantes.
- Pintura esmalte color azul eléctrico.
- Pintura esmalte color amarillo caterpillar.
- Plantillas para codificar.
- Cinta Aislante.
- Lija en cantidad suficiente para ejecución de sus trabajos.
- Cable para conexionado del sistema de medición (THW).
- Sticker autoadhesivos (según diseño y color indicado por Osinergmin).
- 01 cerco (o malla) de seguridad para la delimitación del área de trabajo.
- 01 celular (Smartphone) para cada cuadrilla y cada supervisor.

**Nota:** En caso que las herramientas, equipos, unidades móviles (motocars), EPPs, equipamiento y/o materiales que se le ha asignado al personal se encuentren deteriorados, sufran algún daño o están en condiciones inapropiadas para ejecutar sus actividades, el CONTRATISTA deberá realizar el cambio inmediato, sin costo ni cargo económico a su personal técnico y administrativo.

**EL CONTRATISTA deberá contar un Sistema Informático Implementado (aplicativo):**

El proceso de ejecución de las actividades a ejecutarse se realiza con un flujo de información a través de una plataforma web 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, firma digital del cliente y con un modelo de supervisión efectiva

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

con el uso de GPS, mediante la cual se realizará a todo el intercambio necesario que permiten el registro, control y seguimiento de todas las actividades involucrada en los servicios a ser ejecutados.

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 termino de referencia.

El costo mensual y/o anual por el uso del Software que deberá asumir LA CONTRATISTA, monto el cual debe agregar a su análisis de costo para su propuesta económica; caso contrario se aplicará las penalidades indicadas en el ANEXO N° 07.

LA CONTRATISTA tendrá un plazo máximo de dos (02) meses contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, para la implementación del Sistema Informativo Implementado (APLICATIVO).

**EL CONTRATISTA deberá contar con la siguiente instalación:**

EL CONTRATISTA deberá contar con un (01) centro de operaciones, el cual se ubicará dentro de la zona urbana de la sede empresarial, en lo posible cerca de las instalaciones de ELOR, aproximadamente a 3 KM a la redonda de la oficina principal.

El centro de operaciones principal deberá contar con los siguientes requisitos:


- Contar con los equipos de cómputo necesarios para la prestación del servicio.
- Contar con escritorios para el personal administrativo.
- Contar con teléfono fijo (entrada y salida) e internet.
- Contar con teléfonos celulares (Smartphone) con red privada de comunicación para cada unidad operativa (cuadrilla) incluyendo a los supervisores. Desde los cuales se proveerá de toda la información que requiera durante las labores de campo y a su vez, estos equipos servirán como vía de coordinación entre los encargados del centro de operaciones y el personal de CONTRATISTA.
- Contar con SCANNER

**5.8. Gastos Generales**

En este rubro se deberá considerar todos los recursos necesarios que permitan asegurar la prestación del servicio que se contrata y la debida supervisión del mismo, como mínimo: Centro de Operaciones a implementarse, Coordinadores, Supervisores y Operadores Informáticos del Servicio, Equipamiento del personal administrativo, Software y aplicativos para las actividades, servicios de agua y electricidad, telefonía, internet, adecuación y mantenimiento de locales, mobiliario, movilidades para supervisión, útiles de oficina, formularios, formatos, costos financieros, seguros, carta fianza, etc. El monto resultante de estos conceptos se reflejará en un porcentaje uniforme del costo directo de las actividades a desarrollar.

Electro Oriente S.A. a solicitud de la contratista asignará ambientes, bienes o inmuebles para el desarrollo de las actividades de la Contratista, debiendo suscribir un contrato de alquiler firmado por la Gerencia General, con el visado de Asesoría Legal, La Gerencia de Administración y Finanzas y Gerencias que correspondan. El contrato de alquiler tendrá el mismo periodo contractual del contrato principal.



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

Ítems	Alquiler de Servicio, bien o inmueble para actividades administrativas	Unidad	Costo de Alquiler Mensual (S/.)
1	Alquiler de ambiente de trabajo	Persona	S/50.00
2	Alquiler de Servicio de Internet	S/. / persona	S/90.27
3	Alquiler de servicio de red de datos y recursos compartidos en red (incluye políticas de seguridad)	Und.	S/25.00
4	Alquiler de servicio de soporte TIC	Und.	S/25.00
5	Alquiler de correo electrónico (mecalabora.com.pe)	Und.	S/25.00
6	Alquiler de escáner	Und	S/ 42.62

En el caso que las prestaciones por la naturaleza del servicio requieran la utilización de software de propiedad de Electro Oriente S.A., los accesos, capacitación y el soporte técnico, estarán a cargo de Electro Oriente S.A

#### 5.8.1 Organización y Remuneraciones

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

EL CONTRATISTA debe contar con un Organigrama para el servicio a prestar, el cual deberá contener los datos como son: los nombres de los profesionales y personal que intervendrá en la ejecución del servicio.

Este Organigrama debe contener la organización completa de la parte ejecutoria del presente servicio.

#### 5.8.2 De las Remuneraciones


EL CONTRATISTA, para asegurar la calidad de los servicios, debe contar con personal a tiempo completo, considerando el costo del personal, las leyes y beneficios sociales a que tienen derecho y no debe ser inferior a la considerada en el análisis de precio de su oferta económica.

Cabe anotar que en el cálculo para obtener el costo directo de la mano de obra debe considerar los días efectivos a trabajar en el año.

EL CONTRATISTA deberá incluir a todo su personal técnico y administrativo bajo las condiciones de TRABAJADOR EN PLANILLA y cumpla con sus beneficios laborales que la LEY estipula, además deberá presentar un informe mensual del PAGO y ATRIBUCIONES ECONOMICAS que le pertenezca al personal.

Además, se deberá respetar la remuneración (Sueldo Básico) para personal supervisor, técnico electricista, asistente administrativo, ayudante electricista, digitador y notificador, según se indica en el siguiente cuadro:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	SUELDO BÁSICO (S./)
1	Supervisor de la Actividad de Reemplazo de medidores	1	S/. 3,200.00
2	Técnico Electricista	4	S/. 1,700.00
3	Asistente Administrativo	1	S/. 1,500.00
4	Ayudante Electricista	4	S/. 1,200.00
5	Digitador	1	S/. 1,300.00
6	Notificador	1	S/. 1,200.00

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

A los sueldos del personal deberá agregarse los conceptos por derechos laborales (Gratificaciones, CTS, Vacaciones, Essalud, SCTR, Utilidades, etc) según normatividad vigente y tener en cuenta los beneficios laborales del personal debe estar sujeto al **régimen general**.

#### 5.9. Procedimiento

El Procedimiento a seguir por **EL CONTRATISTA** en el reemplazo de medidores de los suministros programados son los siguientes:

- Notifica al usuario en el plazo establecido, de acuerdo a la Norma DGE "Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica" aprobada con Resolución Ministerial N° 496-2005-MEM/DM o la que la sustituya, haciendo de conocimiento la fecha programada para el reemplazo de su medidor.
- El equipo de trabajo, conformada por un (01) técnico electricista y un (01) ayudante electricista, comunicarán al usuario o persona presente en el predio del suministro a intervenir, con un trato amable los pormenores de los trabajos a realizar, para lo cual, indicarán al usuario tomar las precauciones del caso.
- Realizará la apertura de la caja portamedidor.
- Una vez aperturada la tapa de la caja portamedidor, realizarán una minuciosa inspección con la finalidad de verificar si hay alguna conexión irregular (vulneración), de no existir vulneración alguna o conexión irregular, darán pase para que se ejecute el reemplazo del medidor.
- Limpiar el interior de la caja portamedidor eliminado el polvo, basura y otros objetos ajenos a las condiciones del suministro.
- Realizará el reemplazo del medidor y registro de información en el parte técnico.
- Una vez terminado el reemplazo del medidor, se procederá a colocar el(los) precinto(s) de seguridad en la tapa bornera y respectivamente pegará en la cápsula del medidor el sticker respectivo.
- El personal contratista se asegurará que el predio cuenta con fluido eléctrico antes de realizar el cierre de tapa de la caja portamedidor.
- Realizará el cierre de tapa de la caja portamedidor, haciendo uso de tornillo stovebolt o remache.
- Limpiar la tapa de la caja portamedidor eliminando asperezas y otras interferencias con lija, pintar con pintura esmalte color azul eléctrico la superficie de la tapa de la caja portamedidor y rotular o codificar el número de suministro y código de ruta que le corresponde con pintura esmalte color amarillo caterpillar.
- Realiza tomas fotográficas del antes y después de ejecutar la actividad de reemplazo de medidores debidamente fechadas.

#### 5.10. Medidas de control

La supervisión y coordinación para el estricto cumplimiento de las labores de campo estará a cargo del Departamento Control de Perdidas o del personal designado por ELECTRO ORIENTE S.A.

Culminada la semana de reemplazos, el contratista deberá remitir a **ELOR** la información consolidada teniendo como plazo máximo el día miércoles de la semana siguiente.

#### 5.11. Lugar y plazo de ejecución del servicio

##### Lugar

El contratista desarrollará el servicio dentro del ámbito de concesión de Electro Oriente – Sede Loreto.

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

#### Plazo

El plazo de ejecución del servicio es por 365 días calendario.

El plazo de ejecución del servicio se computará a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio del servicio. El acta de inicio del servicio se firmará luego que el contratista haya cumplido con todos los requisitos exigidos por la Oficina de Calidad y Fiscalización.

#### 5.12. Forma de Pago

El pago se realizará de manera mensual a razón del avance del servicio, según los precios unitarios.

A fin que ELOR otorgue la conformidad de las actividades ejecutadas por EL CONTRATISTA, éste deberá presentar mensualmente su informe de valorización mensual conteniendo los siguientes documentos:

- Factura en original y copias correspondientes de acuerdo a ley, indicando en número de contrato y el detalle del mes facturado.
- Copia de Contrato de Servicios.
- Número de Cuenta Bancaria y Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- Informe mensual de la valorización del contratista donde se describa las actividades efectuadas durante el mes, donde además deberá contener fotos con fecha y hora de todos los medidores instalados en campo, como también de los que no pudieron ser reemplazados, notificaciones, partes técnicos y certificados de aferición. Este informe deberá ser presentado físicamente un original y una copia y en medio magnético (CD). (\*)
- Liquidación de materiales retirados y utilizados.
- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensiones) de todo su personal.
- Permisos de trabajo, análisis de riesgo y charlas de 5 minutos en los formatos utilizados por EL CONTRATISTA.
- Boletas de pago de todo su personal.
- Pagos de beneficios sociales y otros que le corresponden por ley de todo su personal.

#### 5.13. Penalidades

De acuerdo al artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la calidad del trabajo, tanto en su efectividad como en lo que se refiere 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 formula:


Penalidad  
Diaria

010 x Monto  
F x Plazo en días

Donde:

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



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

#### 5.14. Otras Penalidades

El procedimiento para la aplicación de otras penalidades será con el informe del supervisor de ELOR designado para tal fin, considerando el siguiente cuadro de penalidades:

- Penalidades referidas a aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo. [ver ANEXO N°07]
- Penalidades referidas a las Actividades de Reemplazo de Medidores. [ver ANEXO N°07]

#### 5.15. Subcontratación

EL Contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad, por lo tanto, no está contemplada la subcontratación del servicio.

#### 5.16. Obligaciones

##### 5.16.1 Obligaciones del contratista

El personal de EL CONTRATISTA está obligado a portar en forma permanente el respectivo fotocheck (siempre visible y en buen estado) y vestir el uniforme con su color institucional asignado por EL CONTRATISTA en sus labores de campo.

El personal de 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 buen trato, indicándole que para una mejor atención a sus consultas se acerque o comunique directamente con ELECTRO ORIENTE S.A.

EL CONTRATISTA comunicará y sustentará previamente a ELECTRO ORIENTE S.A., cualquier cambio de su personal durante la ejecución del servicio.


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 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 además con un seguro contra accidentes.

Previo a las labores de campo, EL CONTRATISTA dará la Charla de seguridad y presentará A ELECTRO ORIENTE S.A. el formato respectivo firmado por el supervisor, tal cual indica nuestro Sistema de Gestión de Calidad.

EL CONTRATISTA colocará el STICKER de reemplazo en la cápsula del medidor, el que deberá ser llenado con plumón indeleble (color negro) y colocar el(los) precinto(s) de plástico suministrados por ELECTRO ORIENTE S.A.

EL CONTRATISTA ejecutará los trabajos de reemplazos de medidores materia del presente servicio con un (01) técnico electricista, un (01) ayudante electricista y una unidad móvil, por cada equipo y/o cuadrilla de trabajo, en ningún caso se iniciará los trabajos con menos personal de lo indicado. Así mismo, cada cuadrilla de trabajo deberá contar con un equipo de comunicación (Smartphone). Cabe precisar que, para ejecución de los trabajos de reemplazos de medidores, **los gastos serán asumidos por cuenta y costo del contratista.**

Si por hechos o actos derivados de la ejecución del servicio, las autoridades o el ente fiscalizador impusieran a ELECTRO ORIENTE S.A. cualquier multa, penalidad, sanción económica, etc., a pesar de no ser ELOR responsable directa de la ejecución de las actividades programadas, ELECTRO ORIENTE S.A. quedará automáticamente autorizada a transferir el importe de estas multas, penalidad, etc. a EL CONTRATISTA.

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

EL CONTRATISTA dotará del personal técnico requerido para la prestación del servicio contratado, quienes serán calificados y aprobados según lo requerido para dicha actividad por ELECTRO ORIENTE S.A.

EL CONTRATISTA deberá cumplir con el pago de sueldos a sus trabajadores a realizarse como plazo máximo **el último día hábil de cada mes**, respetándolos durante el contrato que establezcan.

EL CONTRATISTA deberá cumplir durante la ejecución del servicio con todas las leyes, normas y reglamentos aplicables vigentes en lo que le aplica para el servicio contratado con ELOR.

Los daños que se pudieran producir a bienes e instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A. y/o terceros por sus actos u omisiones de EL CONTRATISTA o de su personal, previa evaluación y valoración serán de responsabilidad de EL CONTRATISTA, para lo cual ELECTRO ORIENTE S.A. podrá deducir el costo y su aplicación de los descuentos respectivos en los pagos a ser efectuados por el servicio a prestar o en su garantía.

EL CONTRATISTA se obliga a entregar en el momento en que ELECTRO ORIENTE S.A. lo solicite toda la documentación que respalden la asignación de los trabajadores a la prestación del servicio en ELECTRO ORIENTE S.A.

En caso de que ELECTRO ORIENTE S.A. comprobare que un trabajo no ha sido realizado a entera cabalidad por el personal de EL CONTRATISTA o que haya incurrido en acto ilícito aprovechando el desarrollo de trabajo materia del servicio, ELECTRO ORIENTE S.A. solicitará a EL CONTRATISTA el cambio inmediato del trabajador responsable, sin menoscabo aplicar la penalidad establecida.

En caso de paralización de actividades por eventos climatológicos el contratista emitirá un informe con datos obtenidos del SENAMHI u otras Instituciones Meteorológicas. En caso de surgir conflictos laborales (huelgas, paros, etc.) derivados de las relaciones entre ELECTRO ORIENTE S.A. y sus trabajadores, EL CONTRATISTA deberá desarrollar sus actividades para la cual fue contratada en forma normal y regular.

Será requisito esencial para la suscripción del contrato o de sus renovaciones de ser el caso, la presentación de la nómina del personal que prestará los servicios, documentos de identidad, certificado de salud, seguro Complementario de trabajo de riesgo o pólizas de accidentes.


Los posibles Reintegros y/o Recuperos de Energía a los usuarios serán evaluados y ejecutados por EL CONTRATISTA, luego de dos facturaciones completas, para ello deberá identificar las variaciones en los nuevos consumos y aplicar los criterios establecidos en la **causal de "Errores en el Proceso de Facturación" de la Resolución Ministerial N° 571-2006-MEM/DM – Norma DGE "Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica"**, previa coordinación y autorización del administrador del contrato.

EL CONTRATISTA para el reporte semanal, quincenal, mensual o semestral de los reemplazos por Resolución Osinergmin N°227-2013-OS/CD, utilizará los siguientes formatos (Excel):

- ✓ ANEXO N°4.2 - Reporte Semanal de los Reemplazos de medidores [ver ANEXO N°08]
- ✓ ANEXO N°5.2 - Resultados de Reemplazos de medidores [ver ANEXO N°9]

#### **5.16.2 Obligaciones de Electro Oriente S.A.**

ELECTRO ORIENTE S.A. entregará para el desarrollo de las actividades a EL CONTRATISTA la siguiente documentación y materiales:

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

- ✓ Relación de suministros con datos y direcciones.
- ✓ Formato ANEXO N°4.2 - Reporte Semanal de los Reemplazos de medidores.
- ✓ Formato ANEXO N°5.2 - Resultados de Reemplazos de medidores.
- ✓ Medidores monofásicos y trifásicos.
- ✓ Interruptores Termomagnéticos.

Es obligación de ELECTRO ORIENTE S.A. supervisar los trabajos de EL CONTRATISTA, a través de su personal designado para tal fin.

#### 5.17. Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad de la prestación del servicio por parte de ELECTRO ORIENTE S.A. no anula su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios es de 02 años contado a partir de la conformidad otorgada.

#### 6. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación es a precios unitarios para las actividades operativas. Las cantidades de cada actividad se indican en el Anexo N°01.

#### 7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio de la valorización mensual será emitida por el Jefe del Departamento de Control de Pérdidas, para así dar trámite a su pago a la CONTRATISTA.

#### 8. ANEXOS

- ✓ Anexo N°01: Metrado para el Servicio de Reemplazo de Medidores.
- ✓ Anexo N°02: Notificación de Previo Aviso.
- ✓ Anexo N°03: Formato Constancia de Aviso Previo de Intervención.
- ✓ Anexo N°04: Formato Parte Técnico de Mantenimiento de Suministro Eléctrico.
- ✓ Anexo N°05: Primera Inspección de "Seguridad y Salud en el Trabajo".
- ✓ Anexo N°06: Obligaciones en "Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente"
- ✓ Anexo N°07: Cuadro de Aplicación de Penalidades
- ✓ Anexo N°08: Formato ANEXO N°4.2 - Reporte Semanal de los Reemplazos de medidores.
- ✓ Anexo N°09: Formato ANEXO N°5.2 - Resultados de Reemplazos de medidores.

**Ing. Jorge Rafael Guzmán Sánchez**  
Jefe del Dpto. Control de Pérdidas Comerciales

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

# ANEXOS




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

**ANEXO N°01: METRADO PARA EL SERVICIO DE REEMPLAZO DE MEDIDORES**

METRADO PARA EL SERVICIO DE REEMPLAZO DE MEDIDORES POR UN PERIODO DE 1 AÑO				
ITEM	ACTIVIDAD	Cantidad (Und)	Precio Unitario Sin IGV (S/)	Totales (S/)
1	Reemplazo de medidor monofásico	11,300		
2	Reemplazo de medidor trifásico	1000		
3	Entrega de Notificaciones con cargo	13,530		
4	Apertura y Cierre de la caja portamedidor	11,685		
5	Pintado y Codificado de la caja portamedidor	11,685		
6	Instalación de Interruptor Termomagnético	4,500		
7	Elaboración de expedientes técnicos de Reintegro y/o Recuperos de Energía, en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 571-2006-MEM/DM – Norma DGE “Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica” o la que sustituya o complementa.	200		
Sub Total Sin IGV (S/)				
IGV (S/)				
Total (S/)				



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

**ANEXO N°02: NOTIFICACIÓN DE PREVIO AVISO**



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

LOGO	PODERES-PED
VERSIÓN	01
FECHA	10/03/2019

Iquitos, 23 de noviembre de 2023

**NOTIFICACIÓN GCP-11066-2023**

Señor(a)  
**AREVALO VELA SQUEZ ZULY JICELY**  
Suministro: 130024534  
SED: 0502200E  
Ruta: 1140121002520  
CAL. MANAOS 292  
Requena. -

Asunto: **REEMPLAZO DEL MEDIDOR DE ENERGIA ELÉCTRICA POR RESOLUCIÓN OSINERGMIN N°227-2013-OS/CD.**

Estimado cliente:

Electro Oriente S.A. se dirige a Ud., para saludarlo muy cordialmente y a la vez informarle que, con la finalidad de continuar brindándole un servicio de calidad, le comunicamos que procederemos a reemplazar su medidor de energía eléctrica, dando cumplimiento a lo establecido en la resolución OSINERGMIN N°227-2013-OS/CD, que determina el Procedimiento para la Fiscalización de la Contratación, verificación y/o reemplazo de Medidores de Electricidad.

En consecuencia, para cumplir con la referida Resolución, personal técnico de la empresa CONSORCIO KVA ENERGY S.A.C. (colaboradora de Electro Oriente S.A) debidamente identificado, le estará visitando en su domicilio el día sábado, 02 de Diciembre de 2023 para que se realice el reemplazo de su medidor en cumplimiento con la Resolución Ministerial N° 495-2005-MEN/DI, por lo que solicito a usted se sirva brindarnos las facilidades respectivas.

Usted no efectuará pago alguno por los trabajos que se ejecuten, estos costos están cubiertos por los cargos de reposición y mantenimiento que mensualmente paga en su recibo de luz.

Cualquier consulta efectuarlas a nuestro teléfono (01) 3506288 anexo 1471.

Sin otro particular, nos suscribimos de usted.


Atentamente,

  
Ing. Jorge Rafael Guzmán Sánchez  
Jefe de Depto. Control de Pérdidas


**CARGO DE RECEPCIÓN**

NOMBRE: .....  
DNI: .....  
FIRMA .....  
FECHA RECEPCIÓN: .....  
PARENTESCO: .....  
LECTURA DE MEDIDOR: .....

Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos  
Central Telefónica N° 065-253500


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


**ANEXO N°03: FORMATO CONSTANCIA DE AVISO PREVIO DE INTERVENCIÓN.**

	<b>CONSTANCIA DE AVISO PREVIO DE INTERVENCIÓN</b>	CÓDIGO	PGCP-001-F002
		VERSIÓN	02
		FECHA	6/06/2022
N° _____			
Suministro N° _____	Fecha de notificación	<input type="text"/>	
Titular _____			
Dirección del predio _____			
En cumplimiento de las disposiciones establecidas en:			
* El artículo 171° del reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas-D.S. N° 009-93EM		<input type="checkbox"/>	
* El Numeral 7.1 de la Norma DGE "Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica"		<input type="checkbox"/>	
hacemos de su conocimiento que nuestra empresa ha considerado efectuar lo siguiente:			
* Evaluación general de la conexión eléctrica		<input type="checkbox"/>	
* Evaluación general del sistema de medición		<input type="checkbox"/>	
La misma que se realizará:			
* Fecha	<input type="text"/>		
* Hora	<input type="text"/>		
Siendo esto así, le agradeceremos brindar las facilidades del caso a nuestro personal que ejecutará dichas actividades, no sin antes informarle que usted podrá estar presente durante la ejecución de dicha evaluación.			
Atentamente			
Personal Técnico de (X) _____			
Apellidos y nombres: _____			
DNI: _____			
<b>CARGO DE RECEPCIÓN</b>			
Nombres y apellidos _____			
DNI _____			
Relación con el titular _____			
Fecha de recepción _____			
Hora de recepción _____			
Firma _____			
Importante: Firmar sólo si este aviso se realiza antes de la intervención			

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

**ANEXO N°04: FORMATO PARTE TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DE SUMINISTRO ELÉCTRICO.**

		<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>PGCP-001-F004</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>FECHA</td> <td>6/06/2022</td> </tr> </table>		CÓDIGO	PGCP-001-F004	VERSIÓN	02	FECHA	6/06/2022																																																																																																																																																																																																																
CÓDIGO	PGCP-001-F004																																																																																																																																																																																																																								
VERSIÓN	02																																																																																																																																																																																																																								
FECHA	6/06/2022																																																																																																																																																																																																																								
N° _____																																																																																																																																																																																																																									
<b>PARTE TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DE SUMINISTRO ELÉCTRICO</b>																																																																																																																																																																																																																									
1 Datos del Cliente: NOMBRES Y APELLIDOS : _____ SUMINISTRO : _____ DIRECCIÓN : _____ RUTA : _____ DISTRITO DE REFERENCIA : _____ SUBESTACION : _____ TIPO DE SISTEMA BT : _____																																																																																																																																																																																																																									
2 Trabajo Ejecutado: <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Mantenimiento General</td> <td><input type="checkbox"/> Verificación de Medidor</td> <td><input type="checkbox"/> Cambio de Medidor</td> <td><input type="checkbox"/> Cambio de Acometida</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Cambio de Caja Metálica</td> <td><input type="checkbox"/> Inst. Tubo PVC-SAP</td> <td><input type="checkbox"/> Inst. Tubo Fe Galvanizado</td> <td><input type="checkbox"/> Por Riesgo Eléctrico</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> Inst. Murete</td> <td><input type="checkbox"/> Inst. Llave Térmica</td> <td></td> </tr> </table>				<input type="checkbox"/> Mantenimiento General	<input type="checkbox"/> Verificación de Medidor	<input type="checkbox"/> Cambio de Medidor	<input type="checkbox"/> Cambio de Acometida	<input type="checkbox"/> Cambio de Caja Metálica	<input type="checkbox"/> Inst. Tubo PVC-SAP	<input type="checkbox"/> Inst. Tubo Fe Galvanizado	<input type="checkbox"/> Por Riesgo Eléctrico		<input type="checkbox"/> Inst. Murete	<input type="checkbox"/> Inst. Llave Térmica																																																																																																																																																																																																											
<input type="checkbox"/> Mantenimiento General	<input type="checkbox"/> Verificación de Medidor	<input type="checkbox"/> Cambio de Medidor	<input type="checkbox"/> Cambio de Acometida																																																																																																																																																																																																																						
<input type="checkbox"/> Cambio de Caja Metálica	<input type="checkbox"/> Inst. Tubo PVC-SAP	<input type="checkbox"/> Inst. Tubo Fe Galvanizado	<input type="checkbox"/> Por Riesgo Eléctrico																																																																																																																																																																																																																						
	<input type="checkbox"/> Inst. Murete	<input type="checkbox"/> Inst. Llave Térmica																																																																																																																																																																																																																							
3 Estado de Instalaciones Eléctricas: Bueno <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Malo <input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																																									
4 Datos del Medidor: <table border="1"> <tr> <th colspan="2">MEDIDOR RETIRADO:</th> <th colspan="2">FASE</th> <th colspan="2">MEDIDOR INSTALADO:</th> <th colspan="2">FASE</th> </tr> <tr> <td>Tipo de Medidor :</td> <td>1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/></td> <td>Digito :</td> <td>Ent Dec</td> <td>Tipo de Medidor :</td> <td>1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/></td> <td>Digito :</td> <td>Ent Dec</td> </tr> <tr> <td>Lectura :</td> <td></td> <td>Modelo :</td> <td></td> <td>Lectura :</td> <td></td> <td>Modelo :</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Marca :</td> <td></td> <td>I/Rev/Kwh :</td> <td></td> <td>Marca :</td> <td></td> <td>I/Rev/Kwh :</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N° Serie :</td> <td></td> <td>Año :</td> <td></td> <td>N° Serie :</td> <td></td> <td>Año :</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N° Hilos :</td> <td>Amp : _____</td> <td>Clase :</td> <td></td> <td>N° Hilos :</td> <td>Amp : _____</td> <td>Clase :</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">           PRECINTOS : Deteriorados SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>            Fuerza : _____            Tapa Medidor : _____            Tapa Bóveda : _____            Tapa Bóveda : _____         </td> <td colspan="4">           PRECINTOS : INSTALADOS            Fuerza : _____            Tapa Medidor : _____            Tapa Bóveda : _____            Tapa Bóveda : _____         </td> </tr> <tr> <td colspan="4">Observaciones: _____</td> <td colspan="4">Observaciones: _____</td> </tr> </table>				MEDIDOR RETIRADO:		FASE		MEDIDOR INSTALADO:		FASE		Tipo de Medidor :	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	Digito :	Ent Dec	Tipo de Medidor :	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	Digito :	Ent Dec	Lectura :		Modelo :		Lectura :		Modelo :		Marca :		I/Rev/Kwh :		Marca :		I/Rev/Kwh :		N° Serie :		Año :		N° Serie :		Año :		N° Hilos :	Amp : _____	Clase :		N° Hilos :	Amp : _____	Clase :		PRECINTOS : Deteriorados SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Fuerza : _____ Tapa Medidor : _____ Tapa Bóveda : _____ Tapa Bóveda : _____				PRECINTOS : INSTALADOS Fuerza : _____ Tapa Medidor : _____ Tapa Bóveda : _____ Tapa Bóveda : _____				Observaciones: _____				Observaciones: _____																																																																																																																																																									
MEDIDOR RETIRADO:		FASE		MEDIDOR INSTALADO:		FASE																																																																																																																																																																																																																			
Tipo de Medidor :	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	Digito :	Ent Dec	Tipo de Medidor :	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	Digito :	Ent Dec																																																																																																																																																																																																																		
Lectura :		Modelo :		Lectura :		Modelo :																																																																																																																																																																																																																			
Marca :		I/Rev/Kwh :		Marca :		I/Rev/Kwh :																																																																																																																																																																																																																			
N° Serie :		Año :		N° Serie :		Año :																																																																																																																																																																																																																			
N° Hilos :	Amp : _____	Clase :		N° Hilos :	Amp : _____	Clase :																																																																																																																																																																																																																			
PRECINTOS : Deteriorados SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Fuerza : _____ Tapa Medidor : _____ Tapa Bóveda : _____ Tapa Bóveda : _____				PRECINTOS : INSTALADOS Fuerza : _____ Tapa Medidor : _____ Tapa Bóveda : _____ Tapa Bóveda : _____																																																																																																																																																																																																																					
Observaciones: _____				Observaciones: _____																																																																																																																																																																																																																					
5 Materiales <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Descripción</th> <th rowspan="2">UND</th> <th colspan="2">INSTALADO</th> <th rowspan="2">RETIRADO CANTIDAD</th> <th rowspan="2">Descripción</th> <th rowspan="2">UND</th> <th colspan="2">INSTALADO</th> <th rowspan="2">RETIRADO CANTIDAD</th> </tr> <tr> <th>NUOVO</th> <th>RECICLADO</th> <th>NUOVO</th> <th>RECICLADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Medidor Monofase 1 Ø</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td><td>Electrodo Soldadura Eléctrica</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Medidor Trifase 3 Ø</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td><td>Fusibles Plomo Tipo Hilo</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Precintos Medidor</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td><td>Fusibles Tipo C</td><td>m</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Cable Conductor</td><td>m</td><td></td><td></td><td></td><td>Cinta Aislante</td><td>m</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Caja Metálica</td><td>m</td><td></td><td></td><td></td><td>Cinta Vulcanizante</td><td>m</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Caja Policarbonato</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td><td>Cable de Acero de 1"</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Tubo PVC de " de m</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td><td>Cintillo Negro Armado Cable</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Tubo F" G de " de m</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td><td>Cintillo Amarillo Codificador</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Curva PVC 90° de</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td><td>Pintura Azul Eléctrica</td><td>Gal</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Curva PVC 180° de</td><td>m</td><td></td><td></td><td></td><td>Pintura Amarillo Cal</td><td>Gal</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Templador</td><td>m</td><td></td><td></td><td></td><td>Tarugos de Madera</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Arnela Tirador</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td><td>Disco para Amoladora 4"</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Grapas Fe " para cable c.</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td><td>Disco para Amoladora 7"</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Grapas Fe " para tubo</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td><td>Hoja Sierra Metálica</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>ITM</td><td>A</td><td></td><td></td><td></td><td>Abracaderas</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Murete Concreto con Caja M.</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td><td>Remaches</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Murete Concreto sin Caja M.</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td><td>Mica Cristal Transparente</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Stabolt</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td><td>Cufas</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Conector Bimetálico</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td><td>Platina de Fe 35 mm x 1"</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Morseito</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td><td>Otros</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>				Descripción	UND	INSTALADO		RETIRADO CANTIDAD	Descripción	UND	INSTALADO		RETIRADO CANTIDAD	NUOVO	RECICLADO	NUOVO	RECICLADO	Medidor Monofase 1 Ø	u				Electrodo Soldadura Eléctrica	u				Medidor Trifase 3 Ø	u				Fusibles Plomo Tipo Hilo	u				Precintos Medidor	u				Fusibles Tipo C	m				Cable Conductor	m				Cinta Aislante	m				Caja Metálica	m				Cinta Vulcanizante	m				Caja Policarbonato	u				Cable de Acero de 1"	u				Tubo PVC de " de m	u				Cintillo Negro Armado Cable	u				Tubo F" G de " de m	u				Cintillo Amarillo Codificador	u				Curva PVC 90° de	u				Pintura Azul Eléctrica	Gal				Curva PVC 180° de	m				Pintura Amarillo Cal	Gal				Templador	m				Tarugos de Madera	u				Arnela Tirador	u				Disco para Amoladora 4"	u				Grapas Fe " para cable c.	u				Disco para Amoladora 7"	u				Grapas Fe " para tubo	u				Hoja Sierra Metálica	u				ITM	A				Abracaderas	u				Murete Concreto con Caja M.	u				Remaches	u				Murete Concreto sin Caja M.	u				Mica Cristal Transparente	u				Stabolt	u				Cufas	u				Conector Bimetálico	u				Platina de Fe 35 mm x 1"	u				Morseito	u				Otros	u			
Descripción	UND	INSTALADO				RETIRADO CANTIDAD	Descripción				UND	INSTALADO		RETIRADO CANTIDAD																																																																																																																																																																																																											
		NUOVO	RECICLADO	NUOVO	RECICLADO																																																																																																																																																																																																																				
Medidor Monofase 1 Ø	u				Electrodo Soldadura Eléctrica	u																																																																																																																																																																																																																			
Medidor Trifase 3 Ø	u				Fusibles Plomo Tipo Hilo	u																																																																																																																																																																																																																			
Precintos Medidor	u				Fusibles Tipo C	m																																																																																																																																																																																																																			
Cable Conductor	m				Cinta Aislante	m																																																																																																																																																																																																																			
Caja Metálica	m				Cinta Vulcanizante	m																																																																																																																																																																																																																			
Caja Policarbonato	u				Cable de Acero de 1"	u																																																																																																																																																																																																																			
Tubo PVC de " de m	u				Cintillo Negro Armado Cable	u																																																																																																																																																																																																																			
Tubo F" G de " de m	u				Cintillo Amarillo Codificador	u																																																																																																																																																																																																																			
Curva PVC 90° de	u				Pintura Azul Eléctrica	Gal																																																																																																																																																																																																																			
Curva PVC 180° de	m				Pintura Amarillo Cal	Gal																																																																																																																																																																																																																			
Templador	m				Tarugos de Madera	u																																																																																																																																																																																																																			
Arnela Tirador	u				Disco para Amoladora 4"	u																																																																																																																																																																																																																			
Grapas Fe " para cable c.	u				Disco para Amoladora 7"	u																																																																																																																																																																																																																			
Grapas Fe " para tubo	u				Hoja Sierra Metálica	u																																																																																																																																																																																																																			
ITM	A				Abracaderas	u																																																																																																																																																																																																																			
Murete Concreto con Caja M.	u				Remaches	u																																																																																																																																																																																																																			
Murete Concreto sin Caja M.	u				Mica Cristal Transparente	u																																																																																																																																																																																																																			
Stabolt	u				Cufas	u																																																																																																																																																																																																																			
Conector Bimetálico	u				Platina de Fe 35 mm x 1"	u																																																																																																																																																																																																																			
Morseito	u				Otros	u																																																																																																																																																																																																																			
EL SUMINISTRO LUEGO DE LA LABOR EJECUTADA QUEDA CON EL SIGUIENTE DETALLE: 1. Conductor de Acometida <table border="1"> <tr> <td>Empotrado</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Exterior del tubo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Interior del tubo</td> <td></td> </tr> </table>				Empotrado		Exterior del tubo		Interior del tubo																																																																																																																																																																																																																	
Empotrado																																																																																																																																																																																																																									
Exterior del tubo																																																																																																																																																																																																																									
Interior del tubo																																																																																																																																																																																																																									
2. Tapa Metálica Portamedidor <table border="1"> <tr> <td>Remachado</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Soldado</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pintado</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Codificado</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tapa de Medidor</td> <td></td> </tr> </table>				Remachado		Soldado		Pintado		Codificado		Tapa de Medidor																																																																																																																																																																																																													
Remachado																																																																																																																																																																																																																									
Soldado																																																																																																																																																																																																																									
Pintado																																																																																																																																																																																																																									
Codificado																																																																																																																																																																																																																									
Tapa de Medidor																																																																																																																																																																																																																									
3. Pegado de Silber <table border="1"> <tr> <td>Tapa de Medidor</td> <td></td> </tr> </table>				Tapa de Medidor																																																																																																																																																																																																																					
Tapa de Medidor																																																																																																																																																																																																																									
6 Actividades Ejecutadas : _____ _____ _____																																																																																																																																																																																																																									
7 Observaciones: _____ _____ _____																																																																																																																																																																																																																									
DO Personal Técnico p. Cliente V° B°																																																																																																																																																																																																																									
Firma : _____ Nombre : _____ DNI : _____ Empresa : _____																																																																																																																																																																																																																									

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


**ANEXO N°05 : PRIMERA INSPECCIÓN DE “SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO”.**

**EL CONTRATISTA** debe cumplir con presentar a todo su personal destacado para ejecutar el servicio contratado, los mismos que estarán sometidos a la primera inspección referida al tema de “Seguridad y Salud en el Trabajo”; la inspección estará a cargo de personal asignado por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A., en la cual debe estar presente el Administrador de Contrato, Supervisor o Jefe del Área usuaria.

Para llevar a cabo la primera inspección, **EL CONTRATISTA** en coordinación y autorización del Administrador de Contrato de Electro Oriente S.A., deberá comunicar a la Oficina de Calidad y Fiscalización con un mínimo de 48 horas anteriores a la fecha de inicio del servicio e incluirá principalmente los siguientes aspectos:

- Presentación del personal de la contratista de acuerdo a la propuesta técnica presentada en el proceso de selección y nominas entregadas por **EL CONTRATISTA**, con su respectivo fotocheck de trabajo.
- Equipos de Protección Personal, implementos, herramientas e instrumentos por trabajador, de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia.
- Revisión de Señales de Seguridad para trabajos en vías públicas, de ser el caso.
- Revisión de equipos, instrumentos y certificados de los vehículos, de ser el caso.
- Inspección de zonas de seguridad y evacuación, botiquines, extintores, luces de emergencia, camillas plegables, megáfonos y otras implementaciones de los centros de operaciones y/o almacenes de **EL CONTRATISTA**, de acuerdo a las normatividades vigentes, de ser el caso.
- Luego de culminada la primera inspección, la Oficina de Calidad y Fiscalización de **Electro Oriente S.A.** remitirá un informe de resultados en un plazo no mayor a **cinco (5) días hábiles**, el mismo que será dirigido al Administrador de Contrato y/o Área usuaria de **Electro Oriente S.A.**, para las acciones que corresponda.
- Toda vez que el informe de resultados emitido por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. revele observaciones por incumplimiento, infracción u omisión a los reglamentos indicados en la base legal que hayan sido detectados en la primera inspección, **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con subsanar y entregar un “**Informe de Descargos**” adjuntando documentación con evidencias verídicas y dirigido al Administrador del Contrato de Electro Oriente S.A en un plazo no mayor de **cinco (05) días hábiles** luego de recibida la notificación en su domicilio legal u otro señalado por el mismo. El “**Informe de Descargos**” deberá ser entregado obligatoriamente por mesa de partes de Electro Oriente S.A., ubicado en la Av. Freyre N° 1168.
- Una vez la Oficina de Calidad y Fiscalización haya recibido el “**Informe de Descargos**”, este se encargará de revisar, dar visto bueno (si es el caso) y enviar una contestación donde se dará por admitidos los descargos presentados en un plazo no mayor a **cinco (05) días hábiles**.
- En caso que el “**Informe de Descargos**” no sea admitido parcial o totalmente según evaluación de la Oficina de Calidad y Fiscalización, en un plazo no mayor a **cinco (05) días hábiles** enviará un documento de contestación al Administrador de contrato y/o Área usuaria, quien a su vez dará a conocer al **CONTRATISTA**, en el cual se programará una segunda inspección de campo, en esta etapa se deberán absolver todas las observaciones que mantiene pendientes **EL CONTRATISTA**.
- Solo con el visto de conformidad expedido por el Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización de **Electro Oriente S.A.**, a través de un documento formal dirigido al Administrador de Contrato y/o Área usuaria, **EL CONTRATISTA** podrá dar inicio a las actividades de acuerdo al contrato celebrado, mediante un documento de **Acta de inicio**, generado por el Administrador del Contrato del área usuaria.



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

**ANEXO N°06 : OBLIGACIONES EN “SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE”**

**EL CONTRATISTA** deberá cumplir y hacer cumplir obligatoriamente a sus trabajadores con la base legal relacionada a la Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente.

**EL CONTRATISTA** deberá cumplir con dotar de equipos de protección personal, herramientas e instrumentos de seguridad en óptimo estado a todo el personal contratado en todo momento del desarrollo de la actividad contratada, cumpliendo los estándares exigidos.

**EL CONTRATISTA** deberá aprobar, autorizar y emitir diariamente órdenes de trabajo, las mismas que indiquen la cuadrilla de trabajo, tarea a realizar, fecha, lugar, horarios y equipos de protección personal a utilizar; las mismas que deberán ser visadas, autorizadas y entregadas al administrador de contrato y/o supervisor designado por Electro Oriente S.A.

**EL CONTRATISTA** deberá asignar un coordinador y/o supervisor de seguridad y salud en el trabajo, quien deberá cumplir con realizar charlas de 5 minutos, charlas técnicas de campo de acuerdo a la tarea a ejecutar, asimismo y realizar la lista de verificación de equipos de protección personal antes del inicio de la tarea, por lo cual deberá tener líderes de cuadrillas.


**EL CONTRATISTA** deberá informar en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas al Administrador del Contrato, Área usuaria y/o a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A todo cambio de personal (ingreso o retiro), deberá ser documentado, explicando los motivos; de igual manera deberá adjuntar la póliza del seguro complementario de trabajo de riesgo con cobertura en salud y pensión y hoja de vida documentada en la que acredite experiencia y capacitación del nuevo trabajador deberá ser similar o superior a la del trabajador reemplazado, de acuerdo a lo requerido en las bases, el mismo que debe tener la aprobación del área usuaria, para que a través de la Oficina de Calidad y Fiscalización se realice la inducción correspondiente.

**EL CONTRATISTA** deberá informar en un plazo máximo de dos (02) horas vía teléfono u otro medio de comunicación efectivo al Administrador del contrato, Área usuaria, Supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo de ELOR y/o Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización de **Electro Oriente S.A.**, todo accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal que suceda a uno o más de los trabajadores; asimismo deberá hacer llegar un informe preliminar de los hechos acontecidos en un plazo máximo de doce (12) horas de sucedido el hecho, así mismo deberá cumplir en comunicar información ampliatoria en un plazo no mayor de 8 días hábiles del hecho presentado.

**EL CONTRATISTA** deberá entregar información fidedigna toda vez que sea solicitada por **Electro Oriente S.A.**, por ello deberá contar con los medios y vías de comunicación tecnológicos necesarios y mantenerse al pendiente de cualquier notificación o solicitud hecha por **Electro Oriente S.A.**

Todo personal supervisor y trabajadores que conforman la nómina de EL CONTRATISTA, estarán sometidos a inspecciones opinadas e inopinadas en “Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente” por parte de personal autorizado por la Oficina de Calidad y Fiscalización de **Electro Oriente S.A.**



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

Si el personal autorizado por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. en alguna de las inspecciones de campo detecta por primera vez que EL CONTRATISTA ha incumplido, trasgredido y/u omitido algún artículo de la base legal, se dará comunicación formal a través de un "Informe de Observaciones" enviada en un plazo **no mayor a 02 (dos) días hábiles** paralizando dicha actividad de acuerdo al nivel de gravedad.

Una vez que **EL CONTRATISTA** haya recibido el "**Informe de Observaciones**"; deberá cumplir con realizar y entregar un "Informe de Descargos" adjuntando documentación verídica y sustentadora, en un plazo no mayor de **cinco (05) días hábiles** luego de recibida la notificación. El "**Informe de Descargos**" deberá ser dirigido al Administrador de Contrato y/o Área usuaria, quien a su vez hará llegar al Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización de **Electro Oriente S.A.**


**EL CONTRATISTA** podrá solicitar la ampliación del plazo de entrega del "**Informe de Descargos**" previa coordinación y autorización del Administrador de Contrato y/o área usuaria el mismo que pondrá de conocimiento del Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización de **Electro Oriente S.A.**, a fin de que se adopten las medidas que corresponden a fin de no crear perjuicio a la entidad.

**Electro Oriente S.A.** a través de la Oficina de Calidad y Fiscalización evaluará el "**Informe de Descargos**" realizando la verificación de gabinete y constatación en campo; en el caso que estos no fueran admitidos y/o acogidos parcial o totalmente, la empresa contratista tendrá una falta, la misma que será notificada vía carta en un plazo no mayor a **cinco (05) días hábiles**. La falta prevalecerá dentro del registro que la Oficina de Calidad y Fiscalización de **Electro Oriente S.A.**, debiendo notificar la misma al Administrador de Contrato y/o área usuaria para la aplicación de penalidades.

Si se detecta y/o comprueba que **EL CONTRATISTA** reitera el incumplimiento por segunda vez, será notificado a través de un documento requiere la aplicación de penalidad.

Si se detecta y/o comprueba que **EL CONTRATISTA** reitera el mismo incumplimiento por tercera vez la Oficina de Calidad y Fiscalización comunicará al Administrador de Contrato y/o Área usuaria, así como a la Oficina de Asesoría Legal de **Electro Oriente S.A.** a través de un informe al detalle, comunicando los incumplimientos de materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

**NOTA: EL CONTRATISTA** deberá presentar su expediente de seguridad, para ser validado a través de las Jefaturas Comerciales o Control de Pérdidas de las diferentes Unidades de Negocios, a fin de obtener el permiso del área de Seguridad y Medio Ambiente antes del inicio de cada semestre, será bajo responsabilidad del **CONTRATISTA** obtener el permiso de manera oportuna sin afectar el inicio del cronograma de reemplazo de medidores declarado a Osinergmin. En caso de incumplimiento se aplicará la penalidad que corresponda y traslado de sanciones de parte del fiscalizador en caso existan.

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

**Anexo N°07 : Cuadro de Aplicación de Penalidades.**

<b>CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>			
<b>N°</b>	<b>SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD</b>	<b>FORMA DE CÁLCULO</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
<b>REFERIDO A SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
1	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con presentar documentación solicitada "Obligaciones en Aspectos de Seguridad, Prevención de Riesgos y Medio Ambiente", dentro de los tres (03) días hábiles de firmado el contrato.	<b>(50%UIT)x(Por la totalidad de la documentación)</b>	Suspensión del Inicio del Servicio u Obra contratada por Electro Oriente S.A.
2	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con presentar dentro de los cinco (05) días hábiles de cada mes siguiente, a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. la información vigente y actualizada solicitada por el Supervisor de Seguridad: Reporte Mensual de Seguridad ( HHT, HHC, Índices de Accidentabilidad, Total de Incidentes, actos y condiciones inseguras, etc.)	<b>(25%UIT)x(Por la totalidad de la documentación)</b>	La Oficina de Calidad y Fiscalización comunicará al administrador del contrato el incumplimiento para la respectiva penalización.
3	En caso que EL CONTRATISTA no cumpla con entregar los descargos correspondientes a la primera inspección u cualquier otra solicitud, dentro del plazo estipulado por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.	<b>(25%UIT)x(Por la totalidad de la Inspección)</b>	Paralización del Servicio u Obra contratado por Electro Oriente S.A.
4	En caso que EL CONTRATISTA de inicio a sus actividades, sin el consentimiento y visto de conformidad expedido a través de un documento por la Jefatura de la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. y comunicada formalmente por el Administrador de Contrato y/o Área usuaria.	<b>(100%UIT)x(Por cada trabajador)</b>	La empresa contratista se hará responsable judicial y económicamente ante cualquier accidente o incidente que se origine a causa de la actividad. Paralización del Servicio u Obra.
5	Toda vez que se observe y demuestre a personal contratista, realizando alguna actividad programada por Electro Oriente S.A., sin sus respectivos equipos de protección personal se le sancionará personal según la legislación peruana vigente.	<b>(15%UIT)x(Por cada trabajador)</b>	Suspensión del trabajador hasta que se cumpla y demuestre la dotación de equipos de personal. Penalización.
6	Toda vez que EL CONTRATISTA, programe y realice alguna actividad con electricidad en instalaciones y/o zonas de concesión de Electro Oriente S.A. sin Orden de Trabajo.	<b>(25%UIT)x(Por cada caso)</b>	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin y MTPE por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad. Paralización del Servicio u Obra.
7	Toda vez que EL CONTRATISTA no informe en un plazo máximo veinticuatro (24) horas, al Administrador de Contrato, al Área usuaria y a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A todo cambio de personal documentado, ya fuere ingreso o retiro.	<b>(15%UIT)x(Por cada caso)</b>	Penalización de la CONTRATISTA, Retiro del personal hasta que cumpla con los procedimientos de Seguridad.
8	Si se comprueba que EL CONTRATISTA está reiterando por segunda vez alguna observación por incumplimiento de las obligaciones de "Seguridad y Prevención de Riesgos" contemplados en la legislación peruana vigente.	<b>(30%UIT)x(Por cada caso)</b>	Penalización de la CONTRATISTA, Llamado de atención con aviso de rescindir contrato.

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

9	Toda vez que EL CONTRATISTA no informe al Administrador de Contrato, Área Usaria y/o a la Oficina de Calidad y Fiscalización, el acontecimiento de un accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal dentro de un plazo máximo de dos (02) horas.	(100%UIT)x(Por cada caso)	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin y MTPE por incumplimiento de Normas de Seguridad. Paralización del Servicio para nueva inducción del personal y Penalización.
10	Toda vez que EL CONTRATISTA oculte cualquier accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal ocurrido a personal subcontratado por Electro Oriente S.A.	(100%UIT)x(Por cada accidente)	Pago de todas las multas y/o indemnizaciones por sanciones determinadas por el Osinergmin y MTPE por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad y Resolución de contrato
11	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con la renovación de implementos, equipos e instrumentos de seguridad nuevos para su personal contratado dentro del plazo señalado por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.	(25%UIT)x(Por cada caso)	Suspensión del cronograma de trabajo del personal contratista, hasta la renovación del Servicio y la obra contratada por Electro Oriente S.A. Penalización de la Obra y/o servicio, suspensión del trabajador hasta implementación del servicio nuevamente.
12	Toda vez que se demuestre que EL CONTRATISTA, entregue información falsa a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.	(100%UIT)x(Por cada caso)	Paralización del Servicio hasta entregar la información verídica, Carta de Incumplimiento.
13	Toda vez que se demuestre que el trabajador de la contratista se encuentre laborando en estado étílico o con rastros de haber ingerido alguna bebida alcohólica o bajo efectos de estupefacientes.	(25%UIT)x(Por cada trabajador)	Retiro del trabajador. Penalización a la CONTRATISTA.
14	Toda vez que el trabajador de la contratista muestre desacato a la autoridad (jefes, supervisor, etc. por parte de Electro Oriente S.A.), agrediendo verbal y/o físicamente	(30%UIT)x(Por cada trabajador)	Retiro del trabajador.
15	Toda vez que el trabajador de la contratista no cumpla con su procedimiento de trabajo seguro y se compruebe que está cometiendo actos sub estándares.	(50%UIT)x(Por cada trabajador)	Paralización del Servicio y/o Suspensión del Trabajador
16	Toda vez que la empresa contratista asigne en cada servicio a personal que no cumpla con los perfiles de acuerdo a la tarea a ejecutar y lo exponga ante cualquier fatalidad o situación de peligro.	(25%UIT)x(Por cada trabajador)	Suspensión de la tarea y del servicio, sea OS, o contrato.
17	Si se encuentra que la CONTRATISTA tiene personal laborando en el Servicio u Obra sin estar dentro de la Póliza SCTR de pensión y salud. Atentando críticamente a la protección del trabajador y demostrando falta de interés en la legislación.	(100%UIT)x(Por cada trabajador)	Paralización del Servicio hasta la regularización de la Póliza y asumirá cualquier multa y/o pago por distintos entes que pueda tener injerencia.
18	Los vehículos, herramientas, equipos no son los adecuados a los que se presentaron en la licitación, y estos no cumplen los requerimientos técnicos básicos de calidad y seguridad.	(15%UIT)x(Por cada caso)	Penalización y cambio de vehículos, herramientas y equipos.
19	Si se encuentra que la CONTRATISTA tiene personal laborando en el Servicio u Obra sin haber recibido el curso de Inducción. Poniendo en riesgo la seguridad y la salud del trabajador y falta de interés en la legislación.	(25%UIT)x(Por cada trabajador)	Paralización del Servicio hasta la regularización del curso de inducción al trabajador y asumirá cualquier multa y/o pago por distintos entes que pueda tener injerencia.
20	Cuando el CONTRATISTA incumpla con entregar los equipos de protección para la vigilancia, prevención y control de la salud del personal durante la pandemia COVID-19, según numeral 5.7.3.	(15%UIT)x(Por cada trabajador)	Paralización del Servicio hasta la regularización de entrega de equipos para protección del COVID-19.



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

21	Toda vez que se observe y demuestre a personal contratista, que no utiliza los equipos de protección para la vigilancia, prevención y control de la salud del personal durante la pandemia COVID-19, según numeral 5.7.3.	(10%UIT)x(Por cada trabajador)	Paralización del Servicio hasta que el trabajador utilice sus equipos para protección del COVID-19.
22	Cuando el CONTRATISTA incumpla con entregar PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO y los Anexos a ELECTRO ORIENTE S.A.	(20%UIT)x(Por cada documento)	La Oficina de Calidad y Fiscalización comunicará al administrador del contrato el incumplimiento para la respectiva penalización.
<b>REFERIDO A LAS ACTIVIDADES DE REEMPLAZO DE MEDIDORES</b>			
23	El personal no cumple con vestir el uniforme o no porta su fotocheck de identificación en un lugar visible.	(2%UIT)x(Por cada persona)	Informe del supervisor
24	El Contratista y/o el personal no cumplen con los lineamientos del "Procedimiento para la Supervisión de la Contratación de Medidores de Energía Eléctrica", aprobada por Resolución Osinermin N°227-2013-OS/CD, de acuerdo a lo establecido en la Norma DGE "Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica" aprobada con Resolución Ministerial N° 496-2005-MEM/DM o la que la sustituya.	(15%UIT)x(Por cada infracción)	Informe del supervisor
25	El Contratista y/o el personal no cumplen con lo estipulado en el RESESATAE y el Reglamento Interno de Seguridad de Electro Oriente S.A	(5%UIT)x(Por cada infracción)	Informe del supervisor
26	El personal y/o el Contratista efectúan negociaciones o cobros de cualquier índole al cliente en beneficio propio y en perjuicio de la empresa (La sanción incluye el retiro del trabajador implicado)	(5%UIT)x(Por cada infracción)	Informe del supervisor
27	El Contratista no cumple con informar los suministros en corte, dados de baja y alternos en los plazos establecidos por la Entidad.	(5%UIT)x(Por cada caso)	Informe del supervisor
28	El Contratista no cumple con entregar la información semanal (consolidados) de los trabajos ejecutados, en los plazos establecidos por la Entidad.	(5%UIT)x(Por cada caso)	Informe del supervisor
29	El Contratista no subsana las observaciones de los trabajos irregulares detectados por la Entidad dentro de los plazos establecidos por ELOR.	(5%UIT)x(Por cada caso)	Informe del supervisor
30	Cambio de personal (Ingeniero Responsable y personal técnico) propuesto sin autorización de la empresa (el pago de la penalidad no habilita al trabajador que no cumpla los requisitos solicitados).	(5%UIT)x(Cada vez)	Informe del supervisor
31	El Supervisor del contratista de cada sede no se encuentra dirigiendo personalmente los trabajos programados semanalmente en cada sede de ELOR.	(5%UIT)x(Cada vez)	Informe del supervisor
32	La Contratista no ejecuta el reemplazo del medidor en la fecha programada indicada en la notificación, salvo causa de fuerza mayor sustentada por el contratista.	(5%UIT)x(Por cada caso)	Informe del supervisor
33	Por llenar mal o información incompleta en el formato de parte técnico o formato Excel (según anexo) de los reemplazos ejecutados.	(2%UIT)x(Por cada caso)	Informe del supervisor
34	Por no delimitar la zona de trabajo.	(5%UIT)x(Por cada caso)	Informe del supervisor

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

35	La Contratista no cumple al 100% la cantidad de reemplazos programados en la semana, salvo causa de fuerza mayor sustentada por el contratista.	(50%UIT)x(Por cada caso)	Informe del supervisor
36	La Contratista no pega el sticker en la capsula del medidor o lo pega con datos incompletos, y/o mal llenados.	(20%UIT)x(Por cada caso)	Informe del supervisor
37	La Contratista no cumple al 100% la cantidad de reemplazos programados diariamente, semanalmente y mensualmente, salvo causa de fuerza mayor sustentada por el contratista.	(50%UIT)x(Por cada caso)	Informe del supervisor
38	La Contratista no cumple al 100% la cantidad de reemplazos programados en el semestre, salvo causa de fuerza mayor sustentada por el contratista.	(50%UIT)x(Por cada caso)	Informe del supervisor
39	Por reemplazar un medidor alternativo en vez del programado, sin el debido sustento (Sólo se aceptará el alternativo según lo indicado en la Resolución Osinergmin N°227-2013-OS/CD) o salvo causa de fuerza mayor sustentado por el contratista.	(30%UIT)x(Por cada caso)	Informe del supervisor
40	Por reemplazar un medidor alterno sin coordinación con el área responsable.	(10%UIT)x(Por cada caso)	Informe del supervisor
41	Por notificar al usuario fuera de los plazos establecidos en la Norma DGE "Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica" aprobada con Resolución Ministerial N° 496-2005-MEM/DM o la que la sustituya.	(10%UIT)x(Por cada caso)	Informe del supervisor
42	Por no notificar al usuario o salvo causa de fuerza mayor sustentado por el contratista.	(15%UIT)x(Por cada caso)	Informe del supervisor
43	No cumple con los requisitos mínimos requeridos u ofertados de personal, equipamientos, herramientas, centro de operaciones y vehículos.	(10%UIT)x(Por cada incumplimiento)	Informe del supervisor
44	El contratista no limpia, pinta y codifica la caja portamedidor o realiza un pésimo trabajo.	(15%UIT)x(Por cada caso)	Informe del supervisor
45	El contratista no realiza el cierre de la caja portamedidor según lo indicado por la entidad.	(15%UIT)x(Por cada caso)	Informe del supervisor
46	El contratista no cumple con la implementación del aplicativo para supervisar y verificar el reemplazo de cada medidor en tiempo real.	(50%UIT)x(Por semana)	Informe del supervisor
47	El contratista no cumple con la implementación de la <b>plataforma virtual de almacenamiento ilimitado</b> para guardar la información correspondiente al servicio (según ítem 5.6.1)	(50%UIT)x(Por semana)	Informe del supervisor
48	El contratista no cumple con cargar la información requerida según ítem 5.6.1 en la <b>plataforma virtual</b> .	(50%UIT)x(Por semana)	Informe del supervisor
49	No contar con el aplicativo del sistema online para el monitoreo de las actividades por parte de Electro Oriente S.A.	(50%UIT)x(Por cada trabajador)	Informe del supervisor
50	El contratista no cumple con evaluar los posibles Reintegros y/o Recuperos de Energía a los usuarios, luego de dos facturaciones completas y según criterios establecidos en la causal de "Errores en el Proceso de Facturación" de la Resolución Ministerial N° 571-2006-MEM/DM – Norma DGE "Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica"	(5%UIT)x(Por cada caso)	Informe del supervisor



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

51	El contratista no cumple con ejecutar y/o entregar los expedientes técnicos de Reintegros y/o Recuperos de Energía en los plazos establecidos en la Resolución Ministerial N° 571-2006-MEM/DM – Norma DGE "Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica"	(25%UIT)x(Por cada caso)	Informe del supervisor
52	El contratista realiza los cálculos de Reintegros y/o Recuperos de Energía errados, lo que podría generar posibles multas para Electro Oriente S.A.	(25%UIT)x(Por cada caso)	Informe del supervisor

**Anexo N°08: Formato ANEXO N°4.2 - Reporte Semanal de los Reemplazos de medidores.**

**ANEXO N° 4.2**


**Reportes Semanales de los Reemplazos de Medidores**

Nombre del archivo: R-AAANNXYX.txt

Donde:

- **AAA** = Código de identificación de la concesionaria
- **NN** = número de entrega por semana del 01 al n (empieza de 01, cada semestre)
- **X** = I o II (semestre)
- **YY** = año
- **txt** = formato de extensión

Ítem	Tipo	Longitud Máx.	Descripción	Observaciones
1	ALFANUMERICO	16	NÚMERO DEL SUMINISTRO (Debe coincidir con el reportado en el VNR)	
2	FECHA	10	FECHA DEL REEMPLAZO	Formato: "DD/MM/AAAA"
3	ALFANUMERICO	03	MARCA MEDIDOR INSTALADO (Considerar los códigos establecidos en la Base Metodológica de la NTCSE)	
4	ALFANUMERICO	128	MODELO DEL MEDIDOR INSTALADO	
5	ALFANUMERICO	30	NÚMERO DE SERIE DEL MEDIDOR INSTALADO	
6	ALFANUMERICO	16	NÚMERO DE SUMINISTRO ORIGINALMENTE PROGRAMADO (SOLO PARA ALTERNATIVOS)	

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

**Anexo N°09: Formato ANEXO N°5.2 – Resultados de Reemplazos de medidores.**



**FELIX PINO FIGUEROA**  
ASESOR LEGAL DE LA ALTA DIRECCIÓN  
**OSINERGMIN**

**ANEXO N° 5.2**

**Resultados de Reemplazos de Medidores**

Nombre del archivo: RR-AAAXYY.txt

Donde:

- AAA = Código de identificación de la concesionaria
- X= I o II (semestre)
- YY = año
- txt = formato de extensión

Ítem	Tipo	Longitud Máx.	Descripción	Observaciones
1	ALFANUMERICO	16	NÚMERO DEL SUMINISTRO (Debe coincidir con el reportado en el VNR)	
2	ALFANUMERICO	03	MARCA DEL MEDIDOR (Considerar la tabla de códigos de marca de medidores establecidos en la Base Metodológica de la NTCSE)	(*)
3	ALFANUMERICO	20	MODELO DE MEDIDOR RETIRADO	(*)
4	ALFANUMERICO	30	NÚMERO DE SERIE DEL MEDIDOR RETIRADO	(*)
5	NUMERICO	04	AÑO DE FABRICACIÓN DEL MEDIDOR RETIRADO	(*)
6	ALFANUMERICO	04	ÍNDICE DE CLASE DE PRECISIÓN DEL MEDIDOR RETIRADO	(*)
7	ALFANUMERICO	01	TIPO DE MEDIDOR RETIRADO:	M: Electromecánico E: Electrónico
8	ALFANUMERICO	01	FASE DE MEDIDOR RETIRADO:	M: Monofásico T: Trifásico
9	ALFANUMERICO	20	MARCA DE MEDIDOR INSTALADO (Considerar los códigos establecidos en la Base Metodológica de la NTCSE)	
10	ALFANUMERICO	20	MODELO DE MEDIDOR INSTALADO	
11	ALFANUMERICO	20	NÚMERO DE SERIE DEL MEDIDOR INSTALADO	
12	NUMERICO	04	AÑO DE FABRICACIÓN DEL MEDIDOR INSTALADO	
13	ALFANUMERICO	20	NÚMERO DE CERTIFICADO DE AFERCIÓN	
14	FECHA	10	FECHA DE AFERCIÓN	Formato: "DD/MM/AAAA"
15	ALFANUMERICO	04	ÍNDICE DE CLASE DE PRECISIÓN DEL MEDIDOR INSTALADO	
16	ALFANUMERICO	30	NÚMERO DE CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE MODELO DEL MEDIDOR INSTALADO	(*)
17	ALFANUMERICO	01	TIPO DE MEDIDOR INSTALADO	M: Electromecánico E: Electrónico
18	ALFANUMERICO	01	FASE DE MEDIDOR INSTALADO	M: Monofásico T: Trifásico
19	ALFANUMERICO	20	NÚMERO DE DOCUMENTO DE REEMPLAZO	
20	ALFANUMERICO	01	CONDICIÓN DEL SUMINISTRO CONTRASTADO	P = Programado A = Alternativo R = Regularizado de semestre anterior.
21	FECHA	10	FECHA DEL REEMPLAZO	Formato: "DD/MM/AAAA"
22	ALFANUMERICO	16	NÚMERO DE SUMINISTRO ORIGINALMENTE PROGRAMADO	Solo para alternativos
23	ALFANUMERICO	50	OBSERVACIONES (SUSTENTO DEL USO DEL ALTERNATIVO)	

(\*) Se informarán los datos de placa del medidor encontrado en campo.

**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>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Titulado o Bachiller en la carrera de Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Mecánica-Eléctrica del personal clave requerido como <b>Supervisor</b>.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Grado o Título Profesional Requerido, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el grado o Título Profesional Requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de seis (06) meses, en actividades del sector eléctrico que se mencionan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Supervisión de la ejecución de actividades de control y reducción de pérdidas o</li> <li>b) Supervisión de actividades comerciales de baja tensión: cortes y reconexiones o toma de lectura o retiro de suministros o entrega de recibos o</li> <li>c) Supervisión de mantenimiento de conexiones eléctricas domiciliarias o</li> <li>d) Supervisión de actividades de emergencia de la conexión eléctrica o</li> <li>e) Supervisión de actividades de Instalación de medidores.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

**Importante**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (un millón 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Supervisión y/o ejecución de actividades de control y reducción de pérdidas o</li> <li>✓ Supervisión y/o ejecución de actividades comerciales de baja tensión: cortes y reconexiones o toma de lectura o retiro de suministros o entrega de recibos o</li> <li>✓ Gestión y/o mantenimiento de conexiones eléctricas domiciliarias o</li> <li>✓ Ejecución de actividades de emergencia de la conexión eléctrica o</li> <li>✓ Ejecución de actividades de instalación de medidores</li> <li>✓ Ejecución de actividades de mantenimiento de redes eléctricas de media y baja tensión o</li> <li>✓ Ejecución de actividades de emergencia de sistemas de distribución de media y baja tensión</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p>

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

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**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 REEMPLAZO DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA POR PROCEDIMIENTO N°227-2013-OS/CD EN EL ÁMBITO DE CONCESIÓN DE ELECTRO ORIENTE S.A.- SEDE LORETO**”, que celebra de una parte **ELECTRO ORIENTE S.A.**”, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20103795631**, con domicilio legal en **Av. Freyre N° 1168 - Iquitos - Maynas - Loreto**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 022-2024-EO-L – 1 Convocatoria**, para la contratación del: “**SERVICIO DE REEMPLAZO DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA POR PROCEDIMIENTO N°227-2013-OS/CD EN EL ÁMBITO DE CONCESIÓN DE ELECTRO ORIENTE S.A.- SEDE LORETO**”, 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 REEMPLAZO DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA POR PROCEDIMIENTO N°227-2013-OS/CD EN EL ÁMBITO DE CONCESIÓN DE ELECTRO ORIENTE S.A.- SEDE LORETO**”.

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

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

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

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

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>13</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD*



*PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. 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].

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 022-2024-EO-L-1**

Presente. -

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 022-2024-EO-L-1**

Presente. -

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

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

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 022-2024-EO-L-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### **ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 022-2024-EO-L-1**

Presente. -

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [022-2024-EO-L-1**

**Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 022-2024-EO-L-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 022-2024-EO-L-1 Convo022-2024-EO-L-1**

Presente. -

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL 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° 022-2024-EO-L-1**

Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 022-2024-EO-L-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 022-2024-EO-L-1**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 022-2024-EO-L-1**

Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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