

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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





## **BASES INTEGRADAS<sup>1</sup> DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°014-2023-EO-AC-1  
DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N°  
006-2022-EO-AC**

### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACTIVIDADES DE  
CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS COMERCIALES,  
MANTENIMIENTO DE LA CONEXIÓN ELÉCTRICA  
DOMICILIARIA EN BT EN LA GERENCIA REGIONAL  
AMAZONAS CAJAMARCA DE ELECTRO ORIENTE S.A.**

<sup>1</sup> Forman parte de las presentes bases el pliego de absolución de consultas y observaciones presentadas por el participante  
R&D INGENIEROS CONSULTORES Y EJECUTORES DEL NORTE S.A.C. con RUC N° 20608803824

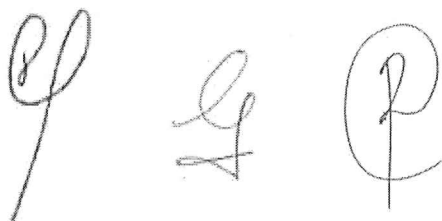
## DEBER DE COLABORACIÓN

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.

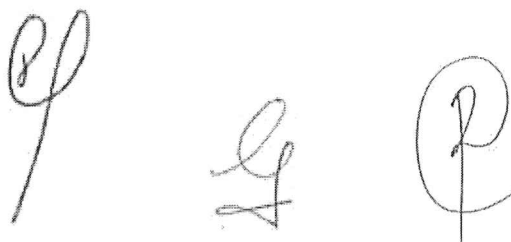
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones 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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS


Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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>2</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 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.*


### 1.7. 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.

<sup>2</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>

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. 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.

### 1.10. 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.

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

selección, según corresponda, 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.

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

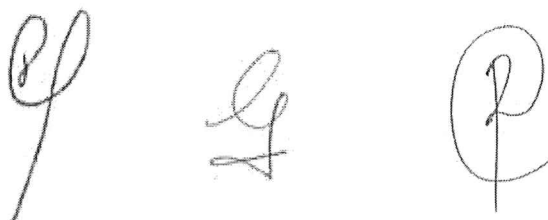
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 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 cinco (5) 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 cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

##### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, 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 el 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.

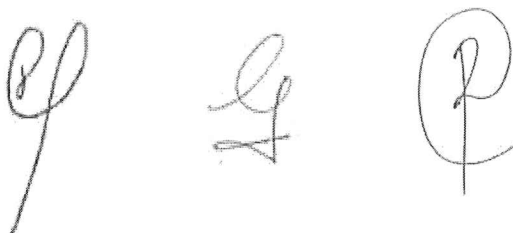
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**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)

Handwritten signatures:   

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa Regional de Servicios Públicos de Electricidad del  
Oriente S.A. - ELECTRO ORIENTE S.A.  
RUC N° : 20103795631  
Domicilio legal : Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas – Loreto  
Teléfono: : 065-253500 – Anexo 1349  
Correo electrónico: : [vcastillo@elor.com.pe](mailto:vcastillo@elor.com.pe); [jrodriguezl@elor.com.pe](mailto:jrodriguezl@elor.com.pe);  
[tneyra@elor.com.pe](mailto:tneyra@elor.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SERVICIO DE ACTIVIDADES DE CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS COMERCIALES, MANTENIMIENTO DE LA CONEXIÓN ELÉCTRICA DOMICILIARIA EN BT EN LA GERENCIA REGIONAL AMAZONAS CAJAMARCA DE ELECTRO ORIENTE S.A.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante memorándum GW-431-2023 el 27 de junio de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios / Recursos Directamente Recaudados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

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

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

#### Importante

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

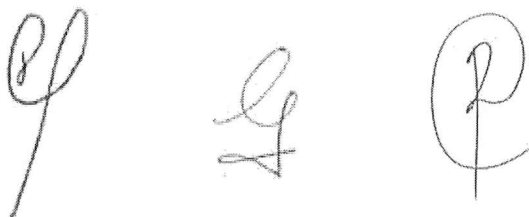
### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- R.M. 111-2013-MEM-DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. 005 – Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 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° 448-2020-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° 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”.
- Decreto Ley N° 25844 - Ley de Concesiones Eléctricas.
- Decreto Supremo N° 009-93-EM (Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas); Artículos 163°, 164°, 165°, 171°, 172°, 178°, 179°, 181°, 183°, y aquellas que resulten aplicables.
- D.S. N° 020-97-EM y D.S. N° 040-2001-EM, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Resolución CD N° 616-2008-OS/CD; Base Metodológica para la aplicación de la NTCSE.
- Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE; Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales.
- Resolución N° 046-2009-OS/CD, Base metodológica para la aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales.
- R.M. N° 214-2011-MEM/DM, Código Nacional de Electricidad – Suministro.
- R.M. N° 037-2006-MEM/DM, Código Nacional de Electricidad – Utilización.
- R.M. N° 571-2006-MEN/DM, Norma DGE, Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica.
- Resolución CD N° 722-2007-OS/CD, Procedimiento para la supervisión de los reintegros y recuperos de energía eléctrica en el servicio público de electricidad.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante


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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS


La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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


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



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

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

#### Advertencia



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

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

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>6</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) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

<sup>6</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.

#### 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>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N° 12**).
- j) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- k) Estructura de costos<sup>10</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.*

- l) Currículum vitae documentado del siguiente personal: Dos (2) asistente administrativo de control de pérdidas, cinco (5) Técnico electricista titulado, cinco (5) Técnico electricista egresado, Cinco (5) personal de apoyo, que acredite el perfil y experiencia requerido en los términos de referencia de las presentes bases.
- m) El calibrado y Certificado por INACAL o entidad autorizada para calibración por INACAL de las Pinzas Amperimétrica.

<sup>7</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>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</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>11</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 Calle Mariscal Ureta N°1750 – Jaén - Cajamarca.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES mensuales.

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

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

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

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

- a) Original Comprobante de Pago (Factura o Recibo por Honorarios electrónico).
- b) Contrato, Términos de Referencia de las bases integradas, (Firmado por el Área usuaria, con V°B° de la Gerencia correspondiente)
- c) Copia del pedido marco
- d) Copia de la notificación al contratista, según corresponda
- e) Copia de adendas, Resoluciones de adicionales, complementarios, si los hubiera
- f) Copia legible de Acta de Inicio y Finalización, cuando corresponda.

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

- g) Original Formato de Conformidad PGAL-011-F001\_Conformidad de Servicio del Área Usaria, con el V°B° de la Jefatura y Gerencia correspondiente (en caso de Sedes Regionales, tengan observaciones se aceptará el documento escaneado, hasta que llegue el original), en caso de encargatura se adjuntara el memorandum o correo electrónico del sustento.
- h) Original Informe Técnico del Área Usaria, dirigido a su Jefatura o Gerencia correspondiente, en el que especifique la ejecución del servicio de acuerdo a lo requerido en los TDR, así mismo los datos importantes del contrato, como fecha de inicio, monto del contrato, Garantías, adicionales, reducciones y otros datos relevantes)
- i) Original Informe Técnico del Contratista, dirigido al Administrador del Contrato, junto con el entregable, de acuerdo a lo requerido en los TDR, con el sello de recepción del administrador del contrato, según corresponda, en los plazos establecidos en el contrato.
- j) Relación de trabajadores que ejecutan el servicio, de acuerdo a la propuesta ganadora, en caso hubiera algún cambio de personal deberá adjuntar, el requerimiento de cambio, presentado a Electro Oriente, la aceptación de la empresa, que en todos los casos corresponderá a un personal con iguales o mayores atributos que el personal con el que ganó la propuesta.
- k) Original de Formato de Control de Contratos firmado por el área usuaria. (En el control debe figurar el monto contractual, Las garantías entregadas por el contratista, si hubiera adicionales, renovaciones de cartas fianzas, o la indicación si es con retención de garantía por ser Pequeña Empresa, - retenciones efectuadas en la primera mitad del contrato., facturas presentadas, pagos, saldos, firmado por el administrador de contrato, a excepción que sea pago único.
- l) Original Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Detracción en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. (en caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta)
- m) Copia Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión) visado por el área de calidad y fiscalización, de acuerdo a la naturaleza del servicio, según corresponder, en el que figure el personal que realiza el servicio, según la relación presentada en el inciso k) (si aplica a actividades Internas y/o Externa). Incluir copia de pago de prima actualizada., si hubieran solicitado otros seguros, adjuntar los pagos de las pólizas y la vigencia de las mismas (Pólizas de Responsabilidad civil, de accidentes personales y otras).
- n) "En caso sea una Contratación de Personal por Tercerización, adicionar:
  - Copia de Boletas de Pago y Constancia de Abono.
  - Copia de pago de leyes sociales (AFP, ONP, Essalud, CTS y gratificaciones.)
- o) Expediente foleado de la primera a la última página entregados en un folder.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de Partes de Electro Oriente S.A. (Unidad de Trámite Documentario), sito en Jr. Dos de Mayo N° 437- Distrito Chachapoyas- Provincia de Chachapoyas– Departamento Amazonas.





### 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.

#### 3.2. TERMINOS DE REFERENCIA

		<b>FORMATO:</b> <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 Actividades de Control y Reducción de Pérdidas Comerciales, Mantenimiento de la Conexión Eléctrica domiciliaria en BT en la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca de Electro Oriente S.A."

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Optimizar los recursos de ELECTRO ORIENTE S.A., encargando a terceras actividades específicas que garanticen la ejecución de los planes de trabajo de las actividades de Control de Pérdidas.

##### 3. ANTECEDENTES

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

Para optimizar el Control y la Reducción de Pérdidas de Energía, es imprescindible mejorar e intensificar las técnicas de supervisión y el control de consumo de energía de los diferentes clientes y de los sistemas de medición utilizados manteniendo para el efecto grupos debidamente autorizados y capacitados para la recuperación de energía mal registrada en algunos casos, mal facturada en otros casos o ilícitamente utilizada por los diferentes estratos.

A tal efecto de optimizar la reducción de Pérdidas de Energía No Técnicas, ELECTRO ORIENTE S.A. establece la necesidad de recurrir a la contratación de servicios especializados con terceros.

##### OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

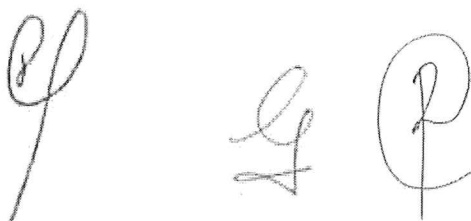
El presente Término de Referencia tiene por objeto Contratar el servicio para la ejecución de las actividades de Control y Reducción de Pérdidas Comerciales, Mantenimiento de la Conexión Eléctrica domiciliaria en BT, en la Sede Amazonas Cajamarca.


##### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

###### 5.1. Alcances

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

El detalle de Provincias y Distritos se muestra a continuación:




 <b>Electro Oriente</b> <small>Compañía S.A.</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			

**UNIDAD DE NEGOCIOS JAEN**

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

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



REGIÓN		LORETO
PROVINCIA	DATEM DEL MARAÑON	
DISTRITOS	MANSERICHE (SARAMIRIZA)	


**UNIDAD DE NEGOCIOS CHACHAPOYAS**

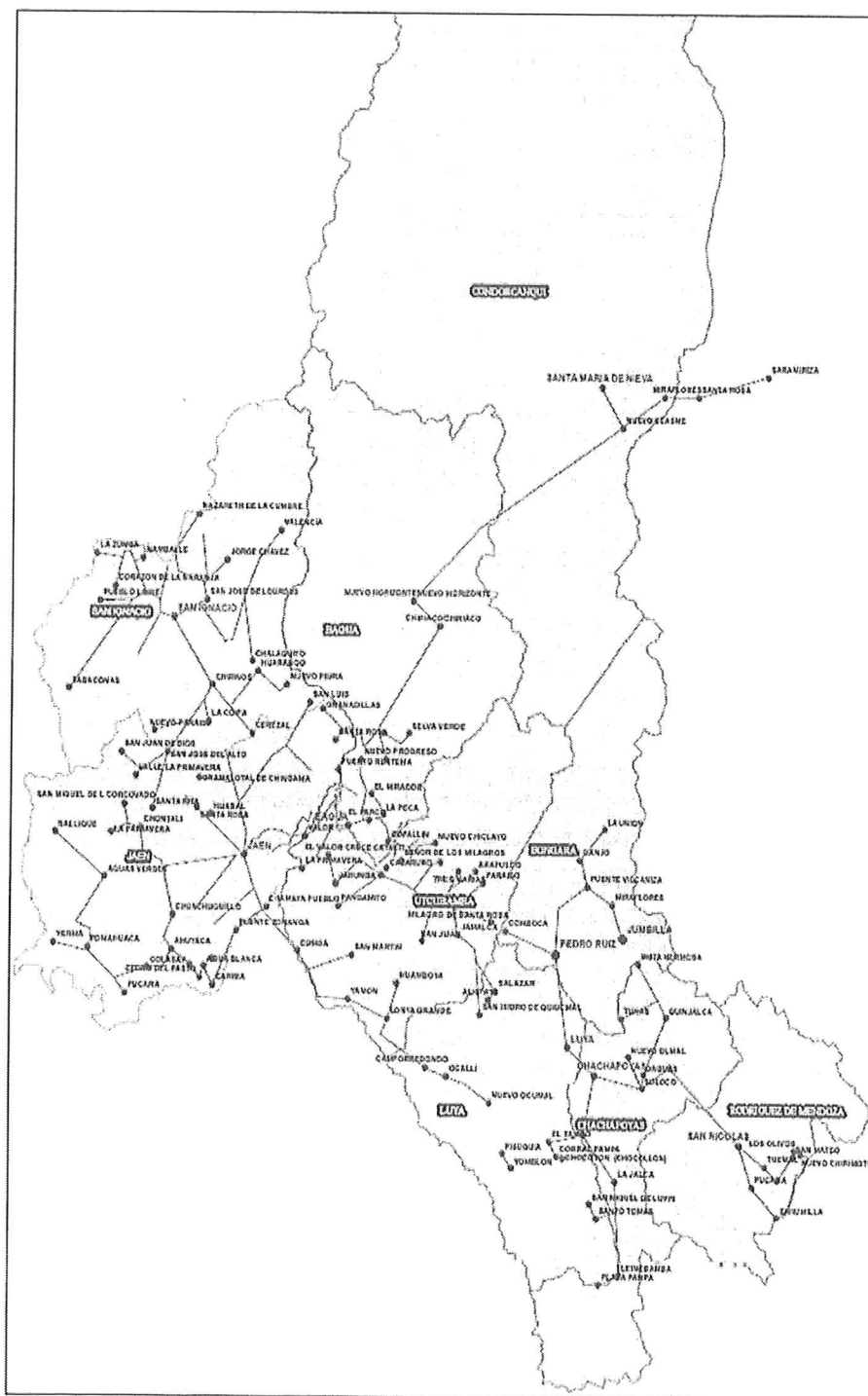
REGIÓN		AMAZONAS		
PROVINCIA	CHACHAPOYAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	BONGARA	LUYA
DISTRITOS	CHACHAPOYAS ASUNCION CHETO CHILIKUIN GRANADA HUANCAS LA JALCA LEIMBAMBA LEVANTO MAGDALENA MARISCAL CASTILLA MOLINOPAMPA MONTEVIDEO OLLEROS QUINJALCA SAN FRANCISCO DE DAGUAS SAN ISIDRO DE MAINO SOLOCO SONCHE	SAN NICOLAS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

*[Handwritten signature]*


*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

 <b>Electro Oriente</b> <small>servicio al hogar</small>		<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</b>	<b>GERENTE DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>GERENTE GENERAL</b>
<b>FECHA</b>	<b>20/03/2019</b>	<b>LOGÍSTICA</b>	<b>Y FINANZAS</b>	





 <b>Electro Oriente</b> <small>Compañía S.A.</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			

## 5.2. ACTIVIDADES

### 5.2.1.CONTROL Y REDUCCION DE PÉRDIDAS COMERCIALES

#### CP01: INTERVENCIÓN DE CONEXIÓN CON FRAUDE Y CONEXIONES CLANDESTINAS

##### Enfoque de la actividad

Es la intervención puntual a los suministros que han vulnerado las condiciones del suministro, cuya información es resultado de las observaciones reportadas de los consumos observados, observaciones dados por el personal lector y las denuncias puntuales.

Dentro de las modalidades de vulneración podemos mencionar las siguientes:

- Línea directa en bornera de medidor (línea en derivación).
- Línea directa en cable de acometida (línea en derivación).
- Línea directa a la red de BT.
- Cable de Acometida Conectado en Directo con la Línea de Carga.
- Puente externo o interno en la bobina de corriente.
- Puente interno en la tarjeta del medidor electrónico.
- Neutro cortado.
- Alteración del Conexionado del Sistema de Medición.
- Servicio directo (Conexión Directa sin Medidor).
- Engranajes Manipulados.
- Corriente Homopolar.
- Retroceso de lecturas.
- Mica del medidor perforada.
- Precintos del medidor roto, cambiado o retirado.

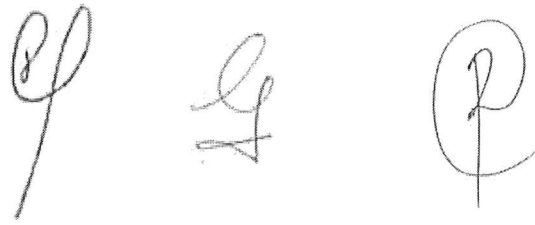



Otros casos que no necesariamente se pueden certificar que son vulneraciones pero que se puede aplicar el mismo procedimiento de intervención son los siguientes:

- Medidor no registra consumo (Medidor con Disco Atascado).
- Display apagado (Medidor con Led sin Pulso).
- Medidor quemado o destrozado.
- Lectura ilegible.
- Integrador entrelazado.
- Error en la Toma de Lectura (lectura errónea de dígito decimal).
- Acumulación de Consumos.
- Error en el registro de datos para la emisión del recibo.
- Error en el conexionado del sistema de medición.
- Inversión de Suministros.
- Suministros No Facturados desde su instalación.

##### Procedimiento de la actividad

- ELECTRO ORIENTE S.A. mediante algún medio como correo electrónico, medio físico, entre otros entregará el listado con las Órdenes de Trabajo de las intervenciones de clientes con fraude al EL 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			

- EL CONTRATISTA programa la ejecución de los trabajos teniendo en cuenta el plazo de atención establecido por ELECTRO ORIENTE S.A.
- La intervención del suministro por Vulneración debe seguir y cumplir con los siguientes pasos:

**Notificación de aviso previo:**

De acuerdo a lo establecido en el Art. 171 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, se debe notificar al usuario de manera escrita antes de realizar la intervención (aviso previo) la cual debe ser levantada minutos antes del inicio de la intervención en presencia del usuario o representante.


Ante los casos de negativa, oposición o ausencia, se efectuará la constatación de un efectivo policial o de un notario del aviso previo mencionado. Toda constatación policial deberá ser efectuada por un efectivo policial en servicio perteneciente a la comisaría del sector, quien deberá registrar los hechos constatados en el libro de ocurrencias de la citada comisaría.

Haciendo uso del formato de aviso previo establecido, éste debe ser llenado en su totalidad con los datos como Fecha y hora de la intervención a realizar, suministro, nombre y dirección. Además también se debe plasmar los datos de la persona que recepciona el documento (Nombres y apellidos completos, DNI, relación con el titular y firma), y la fecha y hora de recepción del aviso previo.

**Intervención del suministro:**

- Apertura de la caja portamedidor (retiro de precinto fuerza o amolado de tapa).
- Verificación del estado del sistema de medición (medidor, precintos, caja y acometida).
- Toma de carga de la conexión indebida (vulneración) con la pinza amperimétricas cuya certificación esté vigente.
- Tomas fotográficas, donde se muestre el detalle de la intervención sobre todo la vulneración u observación encontrada, siendo objetivas y precisas que sirvan como prueba inobjetable de la vulneración. Las tomas deben ser puntualizadas de varios ángulos y que plasmen la fecha y hora del inicio de la intervención.
- Tomas fotográficas, de la pinza amperimétricas donde se constate la carga instalada y la serie de dicho equipo. Así mismo dichas toma deben reflejar la fecha y hora del inicio de la intervención.
- En los casos de vulneración se procede al corte de servicio en línea según lo establece el Artículo 90 inciso b de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- En los casos donde se haya dañado algún componente del sistema de medición (medidor, caja y acometida) éste será reemplazado.
- Realiza la limpieza de la caja y todo el sistema de medición.
- Corrección o eliminación de la vulneración u observación encontrada.
- Instalación del precinto bornera.
- Instalación de visor de vidrio.
- Sellado de la tapa de la caja portamedidor (Instalación de precinto fuerza y/o soldado de tapa).
- La reconexión del servicio se realizará dentro de las 24 horas contadas a partir del momento de la hora de inicio de la intervención. Y para los casos de reincidencia la reconexión se realizará después de haber regularizado la situación en las oficinas correspondientes de ELECTRO ORIENTE S.A.



 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Energía</small>		<b>FORMATO:</b>  <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			

#### Acta de Intervención

EL CONTRATISTA procederá al levantamiento del acta de intervención consignando los resultados de la misma, la cual deberá contener como mínimo la siguiente información:


- Fecha y, hora de inicio y término de la intervención.
- Datos del suministro (código, nombre y dirección).
- Datos de la SED y el número de orden de trabajo.
- Datos del sistema de medición y registro de lectura (marca, modelo, serie, año de fabricación, n° de hilos, factor).
- Numeración de los precintos encontrados e instalado, según corresponda.
- Descripción detallada de la irregularidad, incluyendo el diagrama eléctrico y/o mecánico, y el registro de la potencia y/o corriente registrada en el momento de la intervención.
- En los casos que el usuario lo permita, se debe plasmar el inventario de la carga instalado.
- Serie y certificado de la Pinza amperimétrica utilizada al momento de la intervención.
- Detalle de las sub-actividades realizadas y los materiales usados (cantidades).
- Datos del usuario o representante del predio tales como nombres, apellidos completos, N° de DNI, parentesco con el titular, firma. En los casos de negativa, oposición o ausencia, se efectuará la constatación de un efectivo policial o de un notario del aviso previo mencionado. Toda constatación policial deberá ser efectuada por un efectivo policial en servicio perteneciente a la comisaría del sector, quien deberá registrar los hechos constatados en el libro de ocurrencias de la citada comisaría.



#### Acta de normalizado (Reconexión)

EL CONTRATISTA después de efectuada la reconexión del servicio, deberá levantar el acta respectiva en el formato establecido donde se debe plasmar lo siguiente:

- Fecha y, hora de inicio y término de la reconexión.
- Datos del suministro (código, nombre y dirección).
- Datos de la SED y el número de orden de trabajo.
- Datos del sistema de medición y registro de lectura (marca, modelo, serie, año de fabricación, n° de hilos, factor).
- Numeración de los precintos encontrados e instalado, según corresponda.
- Diagrama eléctrico y/o mecánico, en condiciones normales (suministro normalizado).
- Detalle de las sub-actividades realizadas y los materiales usados (cantidades).
- Datos del usuario o representante del predio tales como nombres, apellidos completos, N° de DNI, parentesco con el titular, firma.
- EL CONTRATISTA reporta en forma inmediata los casos intervenidos adjuntado la siguiente documentación:
  - Aviso previo de intervención.
  - Acta de intervención.
  - Constatación policial (sólo para los casos de ausencia, negativa u oposición).
  - Acta de reconexión.
  - Tomas fotográficas impresas a color fechadas (Prevía coordinación con el responsable de la unidad de control de pérdidas de ELECTRO ORIENTE S.A.).

 <b>Electro Oriente</b> <small>Compañía Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.</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			

- Existencia de derivaciones antes del medidor, en el goteo y/o en el aislador de fijación de la acometida.
- EL CONTRATISTA reportará a ELECTRO ORIENTE S.A. el avance diario de los trabajos encargados y las ocurrencias de campo a más tardar a las 08:00 a.m. del día siguiente inmediato a la ejecución.
- EL CONTRATISTA al momento de reportar los resultados de la inspección adicionalmente alcanzará en su padrón la lectura los precintos encontrados al momento de la inspección.
- EL CONTRATISTA coordinará directamente con el responsable de la Unidad de Control de Pérdidas de ELECTRO ORIENTE S.A., la revisión de los reportes, así como establecer las formas de los reportes en base de datos, por medio de los cuales se presentará la información, a través de vía magnética e impreso en padrones.
- ELECTRO ORIENTE S.A. proporcionará los padrones de los suministros con toda la información necesaria como:
  - Datos completo del suministro (código, nombre y dirección).
  - Datos del sistema de medición (serie de medidor).
  - Datos de facturación (últimos seis periodos facturados, consumo promedio y última lectura facturada).

#### **Materiales y equipamiento**


- LA CONTRATISTA proporcionará herramientas y equipos necesarios, así como materiales descritos.

#### **CP03: INSPECCIÓN Y MEDICIÓN DE CLIENTES MAYORES EN BT**

El Area de Control de Pérdidas en coordinación con el área de Clientes Mayores emitirá la lista de Clientes para verificar el funcionamiento del medidor.

- Verificar si existe alguna anomalía externa en el sistema de medición (bornera quemada o recalentada, contómetro en mal estado, entre otros).
- Verificar el conexionado de señales de tensión y corriente.
- Verificación la Secuencia de fases. Verificar el funcionamiento de los transformadores de corriente.
- Medición de las tensiones.
- Medición de la corriente en el lado primario y secundario (de ser el caso).
- Verificación del factor y clase de los transformadores de corriente (de ser el caso).
- Verificación de la polaridad de las conexiones.
- Verificación de las potencias en el lado medidor y en el lado carga del cliente.
- Verificación del diagrama fasorial del conexionado.
- Verificación de los factores de medición con los de la base de datos de ELECTRO ORIENTE S.A.
- Otras verificaciones y mediciones propuestas por el contratista que garanticen el correcto estado del suministro.
- Toma de características técnicas del transformador de corriente (datos técnicos y del conexionado).
- Llenar el parte técnico de mantenimiento de suministro, de encontrar algún tipo observación, se deberá informar mediante un informe al Supervisor de Clientes Mayores.



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

j) EL CONTRATISTA reportará a ELECTRO ORIENTE las actas de intervención en físico y por correo electrónico (Aviso Previo de Intervención, Acta de constatación, parte técnico de mantenimiento, resumen fotográfico a color en 02 juegos) en un plazo máximo de 24 horas después de cada intervención.

- EL CONTRATISTA debe cumplir con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 571-2006-MEM/DM norma DGE "Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica".
- ELECTRO ORIENTE S.A. proporcionará los padrones de los suministros con toda la información necesaria como:
  - Datos completo del suministro (código, nombre y dirección).
  - Datos del sistema de medición (serie de medidor).
  - Datos de facturación (últimos seis periodos facturados, consumo promedio y última lectura facturada).

#### Materiales y equipamiento

- LA CONTRATISTA proporcionará herramientas y equipos necesarios, así como materiales descritos.

#### **CP02: INSPECCIÓN DE SUMINISTROS OBSERVADOS**

##### Enfoque de la actividad


Es la inspección visual de la situación del suministro con el fin de recopilar todas las observaciones para su posterior programación e intervención. En la mayoría de los casos se emiten listados en grandes cantidades.

Los casos especiales que se estarán considerando serán los consumos ceros y las caídas drásticas de acuerdo a los criterios de selección del responsable de ELECTRO ORIENTE S.A., también se consideran como observación para inspección los casos de medidores con mica opaca, apagado, averiado, caído u otro tema que requiera inspección informado por personal lectorista.

##### Procedimiento de la actividad

- ELECTRO ORIENTE S.A. mediante algún medio como correo electrónico, medio físico, entre otros entregará el listado con las Órdenes de Trabajo el listado de suministros con consumos ceros, variables, etc. inmediatamente después de culminado el proceso de facturación.
- EL CONTRATISTA recepciona la orden de trabajo para la programación respectiva.
- EL CONTRATISTA realiza una inspección del estado del predio, de acuerdo a los siguientes criterios:
  - Predio deshabitado.
  - Servicio cortado.
  - Servicio auto conectado.
  - Sin sistema de medición.
- EL CONTRATISTA realizará una inspección visual de las instalaciones eléctricas teniendo en cuenta lo siguiente:
  - Estado del medidor (caído, con mica rota, sin precintos, con precintos violentados, display apagado, disco no gira, otros).
  - Vulneración del suministro (línea directa, puente interno o externo en bornera, servicio directo, otros).



		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			

J) EL CONTRATISTA reportará a ELECTRO ORIENTE las actas de intervención en físico y por correo electrónico (Aviso Previo de Intervención, Acta de constatación, parte técnico de mantenimiento, resumen fotográfico a color en 02 juegos) en un plazo máximo de 24 horas después de cada intervención.

- EL CONTRATISTA debe cumplir con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 571-2006-MEM/DM norma DGE "Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica".
- ELECTRO ORIENTE S.A. proporcionará los padrones de los suministros con toda la información necesaria como:
  - Datos completo del suministro (código, nombre y dirección).
  - Datos del sistema de medición (serie de medidor).
  - Datos de facturación (últimos seis períodos facturados, consumo promedio y última lectura facturada).

#### Materiales y equipamiento

- LA CONTRATISTA proporcionará herramientas y equipos necesarios, así como materiales descritos.

#### **CP02: INSPECCIÓN DE SUMINISTROS OBSERVADOS**

##### Enfoque de la actividad

Es la inspección visual de la situación del suministro con el fin de recopilar todas las observaciones para su posterior programación e intervención. En la mayoría de los casos se emiten listados en grandes cantidades.

Los casos especiales que se estarán considerando serán los consumos ceros y las caldas drásticas de acuerdo a los criterios de selección del responsable de ELECTRO ORIENTE S.A., también se consideran como observación para inspección los casos de medidores con mica opaca, apagado, averiado, caído u otro tema que requiera inspección informado por personal lectorista.

##### Procedimiento de la actividad

- ELECTRO ORIENTE S.A. mediante algún medio como correo electrónico, medio físico, entre otros entregará el listado con las Órdenes de Trabajo el listado de suministros con consumos ceros, variables, etc. inmediatamente después de culminado el proceso de facturación.
- EL CONTRATISTA recepciona la orden de trabajo para la programación respectiva.
- EL CONTRATISTA realiza una inspección del estado del predio, de acuerdo a los siguientes criterios:
  - Predio deshabitado.
  - Servicio cortado.
  - Servicio auto conectado.
  - Sin sistema de medición.
- EL CONTRATISTA realizará una inspección visual de las instalaciones eléctricas teniendo en cuenta lo siguiente:
  - Estado del medidor (caído, con mica rota, sin precintos, con precintos violentados, display apagado, disco no gira, otros).
  - Vulneración del suministro (línea directa, puente interno o externo en bornera, servicio directo, otros).




*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



		<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>			

- En el caso de encontrar una vulneración del sistema de medición el personal técnico procederá a intervenir el suministro de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Supervisión de los Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica en el Servicio Público de Electricidad Res. N° 722-2007 – OS/CD
- El personal administrativo actualizará en el Sistema Comercial la información encontrada en campo de cada cliente mayor en BT inspeccionado.

#### **Materiales y equipamiento**

- LA CONTRATISTA proporcionará herramientas y equipos necesarios, así como materiales descritos.

#### **CP04: INSPECCIÓN Y MEDICIÓN DE CLIENTES MAYORES EN MT**


El Area de Control de Pérdidas en coordinación con el área de Clientes Mayores emitirá la lista de Clientes para verificar el funcionamiento del medidor.

- Verificar si existe alguna anomalía externa en el sistema de medición (bornera quemada o recalentada, contómetro en mal estado, entre otros).
- Verificar el conexionado de señales de tensión y corriente.
- Verificación la Secuencia de fases.
- Verificar el funcionamiento de los transformadores de corriente o Trafomix.
- Medición de las tensiones.
- Medición de la corriente en el lado primario y secundario (de ser el caso).
- Verificación del factor y clase de los transformadores de corriente (de ser el caso).
- Verificación de la polaridad de las conexiones.
- Verificación de las potencias en el lado medidor y en el lado carga del cliente.
- Verificación del diagrama fasorial del conexionado.
- Verificación de los factores de medición con los de la base de datos de ELECTRO ORIENTE S.A.
- Otras verificaciones y mediciones propuestas por el contratista que garanticen el correcto estado del suministro.
- Toma de características técnicas del transformador de corriente (datos técnicos y del conexionado).
- Llenar el parte técnico de mantenimiento de suministro, de encontrar algún tipo observación, se deberá informar mediante un informe al Supervisor de Clientes Mayores.
- En el caso de encontrar una vulneración del sistema de medición el personal técnico procederá a intervenir el suministro de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Supervisión de los Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica en el Servicio Público de Electricidad Res. N° 722-2007 – OS/CD
- El personal administrativo actualizará en el Sistema Comercial la información encontrada en campo de cada cliente mayor en MT inspeccionado.

#### **Materiales y equipamiento**

- LA CONTRATISTA proporcionará herramientas y equipos necesarios, así como materiales descritos.



		<b>FORMATO:</b>  <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			

**CP05: MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE MEDICIÓN DE SERVICIO PARTICULAR Y DE ALUMBRADO PÚBLICO.**

El Área de Control de Pérdidas emitirá la lista de SED's por sectores o por alimentadores.

- Revisión integral de los sistemas de medición de la SED, incluyendo la revisión, limpieza, verificación del correcto funcionamiento del medidor totalizador y AP; transformadores de corriente (reductores) y cables de conexión.
- Actualización de los datos (datos de medidores y factor de relación de los reductores).
- EL contratista debe contar con personal técnico electricista con los EPP's adecuados y señalizar la zona de trabajo.
- Realiza la revisión del estado de los sistemas de medición de la SED.
- Verifica las señales de tensión y corriente.
- Evalúa la relación de los transformadores de corriente sea concordante con la de su respectiva placa.
- Limpieza del tablero de distribución de la SED.
- Se realizará la toma de carga y tensión tanto en la troncal y por circuito.
- El personal administrativo llevará un control de todas las Subestaciones de Distribución, coordinará con el área de Distribución las reubicaciones y las nuevas SED que ingresan.



**Materiales y equipamiento**

- LA CONTRATISTA proporcionará herramientas y equipos necesarios, así como materiales descritos.

**CP06: INSTALACIÓN DE SISTEMA DE MEDICIÓN TOTALIZADORES EN SP – DIRECTO Y MULTIFUNCIÓN**

**Enfoque de la actividad**


Consiste en la instalación de un medidor totalizador ya sea por los siguientes motivos:

- Nueva SED.
- En reemplazo por medidor averiado.
- Medidor paralelo en SED.
- Evaluación de un circuito.

**Procedimiento de la actividad**

- ELECTRO ORIENTE S.A. genera mediante algún medio como correo electrónico, medio físico, entre otros entregará las Órdenes de Trabajo de instalación y la entrega a EL CONTRATISTA.
- EL CONTRATISTA debe contar con personal técnico electricista con los EPP's adecuados y señalizar la zona de trabajo.
- Posicionar la escalera de fibra de vidrio asegurándose con su respectiva soga de auxilio.
- Retirar el medidor antiguo de corresponder e Instalar el medidor fijándolo en un punto dentro del tablero de la SED.
- Realizar los conexiones de tensión y corriente en el medidor la transformador corriente.
- Utilizando un secuenciometro identificar las fases R, S y T.
- Verificar el conexionado y el funcionamiento correcto del medidor.



 <b>Electro Oriente</b> <small>Compañía de Electricidad</small>		<b>FORMATO:</b>  <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			

- Levantar un acta de inspección, en el cual se detallará, datos de las partes de la conexión eléctrica, materiales utilizados y trabajos realizados.
- EL CONTRATISTA deberá reportar todos los datos en actas de inspección, fotografías en forma magnética, y físico entregados a ELECTRO ORIENTE S.A. para su archivo y evaluación.

#### Materiales y equipamiento

- LA CONTRATISTA proporcionará herramientas y equipos necesarios, así como materiales descritos.

#### **CP07: INSTALACIÓN DE SISTEMA DE MEDICIÓN TOTALIZADOR EN AP**

##### Enfoque de la actividad

Consiste en la instalación de un medidor AP ya sea por los siguientes motivos:

- Nueva SED.
- Instalación de lámparas.
- Reemplazo a medidor averiado o para evaluación.

##### Procedimiento de la actividad

- ELECTRO ORIENTE S.A. genera mediante algún medio como correo electrónico, medio físico, entre otros y en archivo las Órdenes de Trabajo de instalación y la entrega a EL CONTRATISTA.
- EL CONTRATISTA, deberá contar con personal técnico electricista con los IPP's adecuados y señalar la zona de trabajo.
- Posicionar la escalera de fibra de vidrio asegurándose con su respectiva soga de auxilio.
- Instalar el medidor fijándolo en un punto dentro del tablero de la SED.
- Alimentar el medidor del sistema de protección de AP.
- Las salidas del medidor alimentarán al contactor.
- Verificar el conexionado y el funcionamiento correcto del medidor, realizando la toma de carga para corroborar la correcta medición del 100% de las lámparas instaladas.
- Levantar un acta de inspección, en el cual se detallará, datos de las partes de la conexión eléctrica, materiales utilizados y trabajos realizados.
- EL CONTRATISTA deberá reportar todos los datos en actas de inspección, fotografías en forma magnética, y físico entregados a ELECTRO ORIENTE S.A. para su archivo y evaluación.


#### Materiales y equipamiento

- LA CONTRATISTA proporcionará herramientas y equipos necesarios, así como materiales descritos.

#### **CP08: TOMA DE LECTURA DE CLIENTES POR SED EN BT PARA BALANCE DE ENERGÍA**

Consistirá en la toma de lectura del medidor totalizador, A.P y usuarios en dos fechas diferentes (mínimo en un periodo de 7 días), luego se ejecutará el balance de energía según método indicado por Electro Oriente S.A.



 <b>Electro Oriente</b> <small>Compañía Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.</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			

**CP09: CORTE DEL SERVICIO ELÉCTRICO A SUMINISTROS VULNERADOS.**

Consiste en la interrupción del suministro de energía eléctrica a los clientes morosos de dos a más meses de deuda por consumo de energía eléctrica debidamente notificado.

- Se podrá efectuar el corte inmediato del servicio, sin necesidad de aviso previo al usuario, cuando consuma energía eléctrica sin contar con la previa autorización de Electro Oriente S.A., cuando vulnere las condiciones del suministro y cuando ponga en peligro la seguridad de las personas o las propiedades por desperfecto de las instalaciones involucradas.
- Para cumplir con la actividad de Cortes de Servicio, el contratista debe desarrollar y tener en cuenta los siguientes tipos de corte:
  - En fusible o interruptor (tapa sin ranura) monofásico/trifásico.
  - En interruptor (tapa con ranura) monofásico/trifásico.
  - En caja de medición (aislamiento de acometida) monofásico/trifásico.
  - En línea aérea (empalme) monofásico/trifásico.

- En este Servicio están considerados sólo los cortes a los clientes BT.

**Materiales y equipamiento**

- LA CONTRATISTA proporcionará herramientas y equipos necesarios, así como materiales descritos.

**CP10: MEDICIÓN DE INTENSIDAD DE CORRIENTE TOTAL Y POR CIRCUITOS EN EL TABLERO DE DISTRIBUCIÓN**

Consiste en la evaluación de la SED realizando la respectiva toma de carga en la troncal y en los circuitos, con la finalidad de determinar:

- Si está balanceada.
- Poder determinar su capacidad de atención comparándola con su capacidad teórica según placa del transformador.


**Procedimiento**

- Posicionar la escalera de fibra de vidrio asegurándose con su respectiva soga de auxilio. Identificar fases.
- Tomar carga por fase tanto en la troncal como en sus respectivos circuitos.
- Elaborar un diagrama eléctrico según la identificación de fases y anotar los datos tomados.
- Tomar carga a los circuitos de AP.
- Se llenará un acta de inspección, detallándose los datos del cliente, partes de la conexión eléctrica, materiales utilizados y trabajos realizados.
- EL CONTRATISTA deberá reportar todos los datos en actas de inspección en forma magnética, y físico entregados a LA CONCESIONARIA para su archivo y evaluación de las Pérdidas Técnicas.

**Materiales y equipamiento**

- LA CONTRATISTA proporcionará herramientas y equipos necesarios, así como materiales descritos.



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

**CP11: CAMBIO DE FASE DE ACOMETIDA EN BT AÉREO PARA EL BALANCE DE CARGA.**

- Recabar la orden de trabajo.
- Consiste en el cambio de empalme en BT aéreo.
- Incluye: Pinzado, desconexión de la acometida de la red aérea secundaria de BT.
- Conexionado, encintado, vulcanizado de la acometida a la red secundaria.
- Consideración de un correcto balance de carga para evitar la sobrecarga de alguna de las fases de la red secundaria de la subestación.
- El personal administrativo realizará un informe de Balance de carga de la SED.

**CP12: CAMBIO O INSTALACIÓN DE TRANSFORMADORES DE CORRIENTE**

**Enfoque de la actividad**


Consiste en la instalación y/o reemplazo de los reductores de corriente ya sea por los siguientes motivos:

- Mal estado.
- Instalación de medidor paralelo.
- Nueva SED.

**Procedimiento de la actividad**

- ELECTRO ORIENTE S.A. genera mediante algún medio como correo electrónico, medio físico, entre otros y en archivo las Órdenes de Trabajo de cambio o instalación de transformadores de corriente y la entrega a EL CONTRATISTA.
- EL CONTRATISTA deberá contar con personal técnico electricista con los EPP's adecuados y señalizar la zona de trabajo.
- Posicionar la escalera de fibra de vidrio asegurándose con su respectiva sogá de auxilio.
- Desconectar los seccionadores cut out de la SED.
- Poner a tierra la línea B.T. y los terminales del transformador de distribución.
- Desconectar el conductor de los terminales del bushing de B.T. e instalar los transformadores de corriente y volver a conectar al bushing.
- Retirar los transformadores de corriente en mal estado o deteriorados.
- Utilizando un secuencimetro identificar las fases R, S y T.
- Identificar para el sistema delta las fases R y T en donde se instalaran los transformadores de corriente. Para el caso del sistema estrella identificar las fases R, S y T para la instalación entre los transformadores de corriente y el medidor.
- Instalar los transformadores de corriente.
- El corte será máximo por 20 minutos.
- Verificar el conexionado y el funcionamiento correcto de los transformadores de corriente, cuya evaluación debe realizarse con dos pinzas amperimétricas teniendo en cuenta que una de ellas debe ser para cargas menores a 10 amperios.
- levantar un acta de inspección, en el cual se detallará, datos de las partes de la conexión eléctrica, materiales utilizados y trabajos realizados.
- EL CONTRATISTA deberá reportar todos los datos en actas de inspección, fotografías en forma magnética, y físico entregados a ELECTRO ORIENTE S.A. para su archivo y evaluación.



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

#### Materiales y equipamiento

- LA CONTRATISTA proporcionará herramientas y equipos necesarios, así como materiales descritos.

#### CP13: DESCARGA DE ESTADOS Y MEMORIA MASA DEL MEDIDOR MULTIFUNCIÓN ELECTRÓNICOS

##### Descripción y Enfoque de las actividades

- a) **Descarga de Estados y Memoria Masa del Medidor multifunción Electrónicos**  
Este servicio consiste en efectuar periódicamente la descarga de estados y memoria masa de los medidores multifunción mediante el software por tipo de medidor y con una computadora portátil laptop, notebook o netbook de los clientes mayores de acuerdo al requerimiento **ELECTRO ORIENTE S.A.**, lo cual servirá para el procesamiento de facturación, análisis de parámetros de consumos y control de pérdidas de energía.

##### Condiciones del Servicio


- Para la ejecución de este servicio **LA CONTRATISTA** deberá utilizar equipos portátiles de lecturas (computadora portátil laptop, notebook o netbook) con puerto serial y los medios de transporte para el traslado del lector a las ubicaciones de los medidores de los clientes mayores
- Básicamente los datos serán extraídos usando la sonda óptica de lectura conectada entre el puerto óptico (estándar) del medidor y una computadora portátil laptop, notebook o netbook con instalación de los programas de los diversos tipos de medidores multifunción existentes en el parque de medición de **ELECTRO ORIENTE S.A.**

##### Procedimiento de las actividades

- ELECTRO ORIENTE S.A.** entregará la orden de trabajo a **LA CONTRATISTA**, en medio magnético y/o impreso, para su asignación y ejecución en campo.
- LA CONTRATISTA** verificará en campo los datos de las atenciones que le son asignados en su orden de trabajo, si los datos coinciden con los de la orden de trabajo, se ejecutará la actividad, caso contrario comunicará a su Supervisor quien coordinará con **ELECTRO ORIENTE S.A.** para las acciones correctivas.
- El personal de **LA CONTRATISTA** para efectuar la descarga de memoria masa de cada suministro, deberá seguir el siguiente procedimiento:
  - Verificar que la fecha y hora de las computadoras portátiles a utilizar son correctas y asegurarse que todas las computadoras portátiles utilizadas en campo y en gabinete, tengan configurados como "símbolo decimal" el punto y no la coma.
  - Antes de la descarga de memoria masa, verificar y digitar las lecturas de los medidores multifunción en una parte técnica o en un sistema informático implementado.
  - Abrir la ventana de la caja porta medidor que da acceso al puerto óptico del medidor.
  - Obtener la memoria masa mediante un equipo electrónico (una laptop).
- LA CONTRATISTA** reportará la siguiente información a **ELECTRO ORIENTE S.A.**
  - Exportar la información de la lectura por cada suministro en los formatos solicitados por **ELECTRO ORIENTE S.A.**






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

- Enviar la información de todas las descargas vía correo electrónico; asimismo, deberá grabarse la información en un CD o USB o DVD y entregarlo a ELECTRO ORIENTE S.A., la cual contendrá los archivos fuentes de lectura y perfiles de carga, las lecturas manuales y los Reportes en los formatos solicitados por ELECTRO ORIENTE S.A.

#### **Frecuencia de Ejecución**

La frecuencia para la descarga de estados y memoria masa es mensual y según el requerimiento de la empresa ELECTRO ORIENTE S.A. Respecto a la actualización horaria de los medidores multifunción será según las ocurrencias.

#### **Plazos de Atención**

Los trabajos en atención no deberán exceder 2 días calendario, después de recibido la orden de trabajo.

#### **Penalización**

Las penalidades a aplicarse a LA CONTRATISTA se efectuarán sobre la base de los resultados de la supervisión por parte de ELECTRO ORIENTE S.A., asimismo por los reclamos de los clientes afectados, conforme al Anexo N° 02.

### **5.2.2.MANTENIMIENTO DE LA CONEXIÓN ELECTRICA DOMICILIARIA EN BT PARA EL CONTROL Y REDUCCION DE PÉRDIDAS COMERCIALES**



Esta actividad está enfocada a controlar el nivel de pérdidas de energía mediante las actividades de fijación de tapa portamedidor, cambio de medidores monofásicos y trifásicos, reubicaciones de conexiones monofásicas y trifásicas, instalación de cajas porta medidores, instalación de mástil, instalación de interruptores termo magnéticos exclusivamente para casos de vulneración.

#### **MC01: FIJACIÓN, CODIFICADO O REMPLAZO DE TAPA PORTAMEDIDOR POR CONTROL DE PÉRDIDAS.**

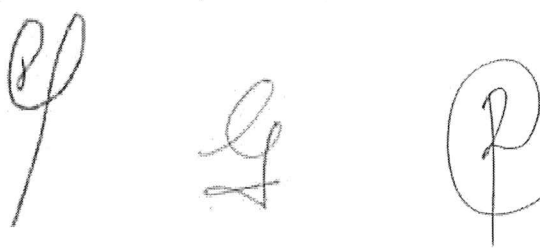
Consiste en fijar o reemplazar la tapa de la caja portamedidor, solo en casos en donde se requiera normalizar el suministro. El personal administrativo realizará la liquidación de materiales.


#### **Materiales y equipamiento**

- LA CONTRATISTA proporcionará herramientas y equipos necesarios, así como materiales descritos.

#### **MC02: CAMBIO DE MEDIDOR MONOFÁSICO POR CONTROL DE PÉRDIDAS.**

- Recabar la orden de trabajo.
- Retirar la tapa de la caja portamedidor, desconectar y reemplazar el medidor monofásico con la llave térmica en la caja portamedidor, desconectando y conectando los cables del interior correctamente entre el medidor y la llave térmica, así mismo los cables de la instalación eléctrica del usuario, luego conectar el cable concéntrico a la bornera del medidor.
- Se verificará el correcto funcionamiento del medidor, y si es correcto se procederá al precintado de la tapa bornera, caso contrario se utilizará otro medidor.
- Cerrar la caja portamedidor con remache o perno estobol.



		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			

- Se procederá a llenar el parte técnico de mantenimiento del suministro eléctrico, detallándose los datos del medidor instalado, materiales utilizados, suministro, dirección, nombre del nuevo cliente, SED.
- Se solicitará la firma y conformidad del cliente.
- El personal administrativo realizará la actualización de cambios de medidores de energía eléctrica en el Sistema Comercial ISCOM.
- El personal administrativo realizará la liquidación de los materiales.

#### Materiales y equipamiento

- LA CONTRATISTA proporcionará herramientas y equipos necesarios, así como materiales descritos.

#### **MC03: CAMBIO DE MEDIDOR TRIFÁSICO POR CONTROL DE PERDIDAS**

- Recabar la orden de trabajo.
- Retirar la tapa de la caja portamedidor, reemplazar el medidor trifásico con la llave térmica en la caja portamedidor, desconectando y conectando los cables del interior correctamente entre el medidor, así mismo los cables de la instalación eléctrica del usuario, luego conectar el cable concéntrico a la bornera del medidor.
- Se verificará el correcto funcionamiento del medidor trifásico, y si es correcto se procederá al precintado de la tapa bornera, caso contrario se utilizará otro medidor.
- Cerrar la caja portamedidor con rechache o perno.
- Se procederá a llenar el formato de Intervención del suministro eléctrico, detallándose los datos del medidor instalado, materiales utilizados, suministro, dirección, nombre del nuevo cliente, SED.
- Se solicitará la firma y conformidad del cliente.
- El personal administrativo realizará la actualización de cambios de medidores de energía eléctrica en el Sistema Comercial ISCOM.
- El personal administrativo realizará la liquidación de los materiales.



#### Materiales y equipamiento

- LA CONTRATISTA proporcionará herramientas y equipos necesarios, así como materiales descritos.

#### **MC04: REUBICACIÓN DE CONEXIÓN MONOFÁSICA / TRIFÁSICA AÉREA POR CONTROL DE PERDIDAS**


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

Para la gestión de instalación de reubicación del medidor el contratista debe desarrollar las siguientes actividades:

- Recepción de orden de trabajo.
- Ubicación del predio.
- Verificación de datos del cliente.
- Realizar inspección para requerimiento de trabajos
- Retiro o desmontaje de la conexión existente, incluye acometida, medidor e interruptor termomagnético.
- Instalación de caja portamedidor, en nicho previamente picado (Corresponde al cliente)
- Picado de canaleta en pared - para empotrar el tubo PVC.
- Instalación de Mástil metálico y Tubo PVC que protegerá la acometida.
- Instalación de portalínea o armella en la fachada del cliente.

Handwritten signatures: [Signature 1], [Signature 2], [Signature 3]



 <b>Electro Oriente</b> <small>Corporación Venezolana de Electricidad</small>		<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>VERSIÓN</b> 02 <b>FECHA</b> 20/03/2019	<b>ELABORADO POR:</b> <b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>
		<b>APROBADO POR:</b> <b>GERENTE GENERAL</b>		

- Instalación de templadores de fierro galvanizado.
- Instalación de Interruptor termomagnético dentro de la caja portamedidor.
- Montaje de medidor monofásico o trifásico
- Instalación de acometida aérea.
- Conexión de la acometida en el punto de entrega y en la bornera del medidor.
- Conexión de la línea de carga o alimentador al medidor.
- Instalación de precintos de la bornera y de la caja portamedidor.

**Materiales y equipamiento**

- LA CONTRATISTA proporcionará herramientas y equipos necesarios, así como materiales descritos.

**MC05: INSTALACIÓN CAJA PORTAMEDIDOR MONOFÁSICO/TRIFÁSICO POR CONTROL DE PERDIDAS**

Instalación de caja porta medidor monofásico/trifásico, curva de PVC y el posterior resane de la vereda, pared, murete del cliente, según sea el caso. La caja guarda relación con el tipo de medidor a utilizar para la conexión.

Para la gestión de instalación de caja portamedidor monofásico/trifásico el contratista debe desarrollar las siguientes actividades:

- Recepción de orden de trabajo.
- Ubicación del predio.
- Verificación de datos del cliente.
- Instalación de caja portamedidor.
- Instalación de curvas PVC necesarias para pasar la línea de carga.
- Resane.

**Materiales y equipamiento**

- LA CONTRATISTA proporcionará herramientas y equipos necesarios, así como materiales descritos.

**MC06: INSTALACIÓN DE MÁSTIL POR CONTROL DE PERDIDAS**

Es el montaje del mástil en canaleta previamente picada por el contratista para garantizar una altura mayor a la Distancia Mínima de Seguridad, incluye el montaje de los templadores o vientos con alambre de fierro galvanizado.


Para la gestión de instalación de mástil metálico el contratista debe desarrollar las siguientes actividades:

- Recepción de orden de trabajo.
- Ubicación del predio.
- Verificación de datos del cliente.
- Montaje de mástil.
- Montaje de templadores o vientos con alambre de fierro galvanizado.

**Materiales y equipamiento**

- LA CONTRATISTA proporcionará herramientas y equipos necesarios, así como materiales descritos.



 <b>Electro Oriente</b> <small>(Servicio Público)</small>		<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			

#### MC07: PICADO DE NICHOS PARA CAJA PORTAMEDIDOR POR CONTROL DE PERDIDAS

Para la gestión de picado de nicho para caja portamedidor el contratista debe desarrollar las siguientes actividades:

- Recepción de orden de trabajo.
- Ubicación del predio y verificación de datos del cliente.
- Luego se marcará, la ubicación de la caja portamedidor teniendo en cuenta las consideraciones técnicas descritas en la Normatividad vigente.
- Resanar el entorno de la caja y dejar limpia la zona de desmonte.
- Elaborar o incluir trabajo en la constancia de instalación.

#### Materiales y equipamiento

- LA CONTRATISTA proporcionará herramientas y equipos necesarios, así como materiales descritos.

#### MC08: INSTALACIÓN DEL CONDUCTOR DE ACOMETIDA MONOFÁSICA/TRIFÁSICA AÉREA POR CONTROL DE PÉRDIDAS.

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

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

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

#### Materiales y equipamiento

- LA CONTRATISTA proporcionará herramientas y equipos necesarios, así como materiales descritos.

#### MC09: INSTALACIÓN DE INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO EN CAJA PORTAMEDIDOR POR CONTROL DE PÉRDIDAS.


Es el montaje del equipo de protección eléctrico automático (fusibles, interruptores termomagnéticos) que garantizan la seguridad del usuario previniendo accidentes por sobrecargas o cortocircuitos.

Para la gestión de instalación de interruptor termomagnético en caja portamedidor el contratista debe desarrollar las siguientes actividades:

- Recepción de orden de trabajo.
- Ubicación del predio.
- Verificación de datos del cliente.
- Montaje de interruptor en la tapa o dentro de la caja portamedidor.
- Conexión de las líneas de ingreso y salida de equipo.



Handwritten signatures: P, L, P

		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			

**Materiales y equipamiento**

- LA CONTRATISTA proporcionará herramientas y equipos necesarios, así como materiales descritos.

**MC10: REPARTO DE DOCUMENTOS CON CARGO**

Consiste en la entrega de notificaciones para los trabajos de contraste por Procedimiento 227 y NTCSE, entrega de notificaciones de recupero de energía a los usuarios y otros documentos que el administrador del contrato designe.

**Materiales y equipamiento**

- LA CONTRATISTA proporcionará herramientas y equipos necesarios, así como materiales descritos.

**MC11: ENTREGA DE DOCUMENTOS NOTARIALES**

Consiste en la entrega de notificaciones de recupero de energía a los usuarios y otros documentos que el administrador del contrato designe, cuando se niega el usuario a recibir su notificación, el costo del derecho al notario será asumido por EL CONTRATISTA.

**Materiales y equipamiento**

- LA CONTRATISTA proporcionará herramientas y equipos necesarios, así como materiales descritos.

**MC12: CAMBIO DE TRANSFORMADOR MIXTO DE MEDIDA**

**Descripción y Enfoque de las actividades**

Estas actividades comprenden el montaje del transformador mixto de medida aéreo o caseta e instalación del cable de control desde el transformador de medida hasta el medidor. Aplica para casos de reposición, mantenimiento, entre otros.

**Condiciones del Servicio**


- Esta actividad será aplicada para conexiones monofásicas o trifásicas en MT de los Clientes Mayores.
- LA CONTRATISTA dispondrá de una grúa para el transporte de trafomix desde el almacén de ELECTRO ORIENTE S.A. hasta el punto de instalación. Asimismo, el montaje en el situ para su instalación, desmontaje del transformador averiado de ser necesario y transporte hasta el almacén de ELOR.
- La instalación o cambio de transformador mixto de medida se realizará montaje en la base de la plataforma aérea o en la caseta.
- Verificar que el circuito se encuentra fuera de servicio y conectado a tierra.
- El personal debe contar con Equipo de Protección Personal adecuado para realizar la tarea.
- Inspección del estado de equipos y herramientas.
- Deben cumplir con el reglamento de seguridad y salud en el trabajo RESESATE.
- La presente tarea debe realizarse cumpliendo lo especificado en el C.N.E. y Normas Técnicas Vigentes.
- Las actividades pueden darse para mantenimientos preventivo y correctivo de conexiones y otros casos que requiera ELECTRO ORIENTE S.A.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*


*[Handwritten signature]*

 <b>Electro Oriente</b> <small>Corporación Privada</small>		<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			

#### Procedimiento de las actividades

- **LA CONTRATISTA** en coordinación con **ELECTRO ORIENTE S.A.**, deberá poner en conocimiento y notificar al usuario sobre el trabajo a realizar, para lo cual deberá elaborar y enviar las comunicaciones respectivas de acuerdo a la normatividad vigente.
- **ELECTRO ORIENTE S.A.** entregará la orden de trabajo al personal Supervisor de Cuadrilla designado por **LA CONTRATISTA** o caso contrario será remitido en medio electrónico al Supervisor General de Actividades Comerciales designado por **LA CONTRATISTA**, el cual se tomará como valido como recepción de orden de trabajo.
- Se deberá verificar la ubicación física del Sistema de Medición en MT.
- Se deberá cercar y/o instalar un sistema de bloqueo para evitar la circulación de personas ajenas a los trabajos (enmallado de color anaranjado fosforescente).
- Para ejecutar esta actividad se deberá realizar el corte del servicio con la apertura del seccionamiento Cut Out.
- **Instalación o cambio de transformadores de medida en MT.**
  - Desconexión del sistema de protección (apertura de los seccionadores Cut Out).
  - Desconexión de los cables de media y baja tensión del transformador mixto averiado.
  - Desmontaje del transformador mixto de medida averiado.
  - Montaje del transformador mixto de medida nuevo en la plataforma aérea o en caseta.
  - Conexión de los terminales en los cables de media y baja tensión para la instalación al transformador mixto de medida.
  - Deberá efectuar la instalación del cable de control en las borneras de corriente y tensión del transformador de medida, de ser el caso hasta en las borneras del medidor multifunción.
  - Incluye apoyo en el transporte del transformador de medida en grúa desde almacén de **ELECTRO ORIENTE S.A.** hasta el punto de instalación.
- Verificación del conexionado del medidor y diagrama fasorial mediante software del medidor.
- Verificación del correcto funcionamiento del sistema de medición y de la secuencia de fases sea con la carga del cliente o utilizando carga de prueba. (pulsación del LED del medidor electrónico, correcto registro de la potencia, factor de potencia y los diferentes parámetros que se muestran en el display).
- Se deberá cerrar y asegurar la tapa de la caja porta medidor aplicando puntos de soldadura, pernos descabezables, remaches u otro, según corresponda.
- Se deberá instalar el precinto o precintos de la caja porta medidor y anotar el número, el color y el tipo del mismo.
- **LA CONTRATISTA** levanta el registro del trabajo realizado en la ficha de intervención establecido por **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- Actividades complementarias incluidas:
  - Limpieza interna y externa del lugar de trabajo.
  - Rotulado del número de ruta del suministro y relación de corriente del transformador de medida en la caja porta medidor con pintura esmalte y plantilla aprobada por **ELECTRO ORIENTE S.A.** (solo en los casos que sea ilegible o no tenga).



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

- ELECTRO ORIENTE podrá adicionar algún otro tipo de actividad complementaria, en el caso que lo considere necesario para la mejora del servicio recibido o cuando la normatividad así lo exija.

#### Materiales y equipamiento

- LA CONTRATISTA proporcionará herramientas y equipos necesarios, así como materiales descritos.

#### MC13: MEDICIÓN DE NIVEL DE AISLAMIENTO DE TRANSFORMADOR DE MEDIDA

#### MC14: MEDICIÓN RELACIÓN DE TRANSFORMADOR DE MEDIDA

#### MC15: MEDICIÓN DE RESISTENCIAS DE POZO A TIERRA

#### Descripción y Enfoque de las actividades

La medición del nivel aislamiento consiste en verificar que, los aislamientos del transformador de medida, transformador de distribución y otros elementos bajo prueba cumplen con la resistencia mínima soportable bajo la operación a la que serán sometidos, así como de comprobar la no inadecuada conexión entre sus devanados y tierra para avalar un buen diseño del producto y que no existan defectos en el mismo.

La relación de transformación consiste en verificar que las ratios de voltaje y amperaje entre los devanados primarios y secundarios sean como indica la placa de características de los respectivos transformadores, cuyos resultados de información deben ser exactos para los sistemas de medida, control y protección.


El reporte de presentación de resultados de la prueba de aislamiento y prueba de relación de transformación está elaborado en base a los datos del reporte del cual se compone la "hoja de campo de pruebas a transformadores y otros elementos", la misma que será establecida por ELECTRO ORIENTE S.A.

#### Procedimiento de las actividades

- La atención es a requerimiento del cliente previo a la solicitud de nueva conexión, ampliación de potencia, entre otras actividades.
- También es a iniciativa de ELECTRO ORIENTE S.A. que obedece al plan estratégico empresarial.
- ELECTRO ORIENTE S.A. entregará la orden de trabajo al personal Supervisor de Cuadrilla designado por LA CONTRATISTA o caso contrario será remitido en medio electrónico al Supervisor General de Actividades Comerciales designado por LA CONTRATISTA, el cual se tomará como válido como recepción de orden de trabajo.
- LA CONTRATISTA efectúa las mediciones de nivel de aislamiento a los transformadores de medida o transformador de distribución u otros elementos con un megohmetro plasmando los resultados en la "FICHA TÉCNICA U HOJA DE CAMPO DE PRUEBAS DEL CLIENTE MAYOR" relevada en campo, con sus respectivas vistas fotográficas.
- LA CONTRATISTA efectúa las mediciones de relación a los transformadores de medida o transformador de distribución con un DTR (Medidor de Relación de Transformación), plasmando los resultados en la "FICHA TÉCNICA U HOJA DE






 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		<b>FORMATO:</b>  <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			

CAMPO DE PRUEBAS DEL CLIENTE MAYOR" relevada en campo, con sus respectivas vistas fotográficas.

- **LA CONTRATISTA** efectúa las mediciones de la resistencia de puesta a tierra instalada en la estructura del transformador, la caja portamedidor, sistema de protección contra rayo, del transformador de uso exclusivo del cliente con TELUROMETRO, plasmando los resultados en la "FICHA TÉCNICA U HOJA DE CAMPO DE PRUEBAS DEL CLIENTE MAYOR" relevada en campo, con sus respectivas vistas fotográficas.
- Respecto a las pruebas ejecutadas según la Norma RD N° 018-2002-EM/DGE "Norma de procedimientos para la elaboración de proyectos y ejecución de obras en sistemas de utilización en media tensión en zonas de concesión de distribución", **LA CONTRATISTA** alcanzará a **ELECTRO ORIENTE S.A.** las hojas de campo de pruebas, quien evaluará para la respectiva conformidad.
- Se deberán llenar los formatos que solicite **ELECTRO ORIENTE S.A.**, en el formato correspondiente debe constar la ejecución del nicho por parte de **LA CONTRATISTA**.
- Se deberán tomar las fotografías correspondientes antes y después de los trabajos que demuestren su ejecución.
- Se deberá solicitar la firma del titular del suministro o del encargado que presenció las actividades en los formatos correspondientes; y entregarle copia de los mismos.
- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, **LA CONTRATISTA** deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.



#### **Materiales y equipamiento**

- **LA CONTRATISTA** proporcionará herramientas y equipos necesarios, así como materiales descritos.


#### **5.3. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

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







		<b>FORMATO:</b>  <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			

- 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° 448-2020-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° 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

- Decreto Ley N° 25844 - Ley de Concesiones Eléctricas.
- Decreto Supremo N° 009-93-EM (Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas); Artículos 163°, 164°, 165°, 171°, 172°, 178°, 179°, 181°, 183°, y aquellas que resulten aplicables.
- D.S. N° 020-97-EM y D.S. N° 040-2001-EM, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Resolución CD N° 616-2008-OS/CD; Base Metodológica para la aplicación de la NTCSE.
- Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE; Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales.
- Resolución N° 046-2009-OS/CD, Base metodológica para la aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales.
- R.M. N° 214-2011-MEM/DM, Código Nacional de Electricidad – Suministro.
- R.M. N° 037-2006-MEM/DM, Código Nacional de Electricidad – Utilización.
- R.M. N° 571-2006-MEM/DM, Norma DGE, Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica.
- Resolución CD N° 722-2007-OS/CD, Procedimiento para la supervisión de los reintegros y recuperos de energía eléctrica en el servicio público de electricidad.




#### 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:

*(Three handwritten signatures are present here)*

		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			

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

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

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



#### 5.6. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

##### 5.6.1.PERSONA NATURAL O JURÍDICA CON EXPERIENCIA QUE CUENTE CON:

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

##### 5.6.2.PERFIL DEL PROVEEDOR


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

##### 5.6.3.EXPERIENCIA

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 1 500 000.00 (Un millón quinientos mil soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de





 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		<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			

la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de NO MAYOR A OCHO (8) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Actividades Comerciales Operativas, Actividades de Distribución, Actividades de Mantenimiento de redes de MT, BT y AP, Actividades de Contrastes de Medidores.

**Acreditación:**

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

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

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

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


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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el anexo correspondiente.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado



 <b>Electro Oriente</b> Generando Prosperidad		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	

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### 5.6.4.PERFIL DEL PERSONAL

**Cuadro N° 01 Personal mínimo operativo para el Servicio.**


DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE PERSONAL	UBICACION
Coordinador General de Control de Pérdidas	01	Jaen y Chachapoyas
Técnico Electricista Titulado	05	02 Jaen, 01 San Ignacio, 01 Bagua y 01 Chachapoyas
Técnico Electricista Egresado	05	02 Jaen, 01 San Ignacio, 01 Bagua y 01 Chachapoyas
Personal de Apoyo con licencia de conducir	05	02 Jaen, 01 San Ignacio, 01 Bagua y 01 Chachapoyas
<b>TOTAL PERSONAL</b>	<b>16</b>	



**Cuadro N° 02 Personal mínimo administrativo para el Servicio.**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE PERSONAL	UBICACION
Asistente Administrativo de Control de Pérdidas	2	Jaen y Chachapoyas
<b>TOTAL PERSONAL</b>	<b>2</b>	

*(Handwritten signatures)*

 <b>Electro Oriente</b> Comercio Programado		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			

**PERFIL PROFESIONAL DEL PERSONAL REQUERIDO**

➤ **Coordinador General de Control de Perdidas:**

Puesto:	Coordinador General de Control de Perdidas - PERSONAL CLAVE	
	Formación:	<u>Requisito:</u> Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica-Eléctrica, Titulado.  <u>Acreditación:</u> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso del título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
	Experiencia:	<u>Requisito:</u> Experiencia mínimo 03 años como supervisor o coordinador, en servicio de mantenimiento de redes de MT, BT, AP y SED y/o actividades de control de pérdidas y/o actividades de contraste de medidores y/o actividades comerciales.  <u>Acreditación:</u> <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>
	Dedicación:	A tiempo completo.
	Obligaciones:	<p>Actuará como Coordinador General de EL CONTRATISTA en los aspectos técnicos del Servicio.</p> <p>Es el encargado de realizar la supervisión de las actividades de Control de Pérdidas, estará bajo las órdenes del Jefe del Departamento Comercial y actuará como personal administrativo de EL CONTRATISTA en los aspectos contractuales del Servicio.</p>




*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*


*[Handwritten signature]*



 <b>Electro Oriente</b> <small>Comercio Exterior</small>		<b>FORMATO:</b> <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			

Otros:		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Velará por la correcta administración del contrato.</li> <li>✓ Hacer el seguimiento continuo por el suministro oportuno de materiales, recursos y el buen desenvolvimiento en sus funciones de su personal en todos los servicios del presente.</li> <li>✓ Atender en forma oportuna los requerimientos de ELECTRO ORIENTE S.A en relación contractual.</li> </ul> <p>Otras actividades que Electro Oriente S.A desarrolle en el Área Comercial.</p>
--------	--	---


➤ **Asistentes Administrativos de Control de Pérdidas:**

Puesto:	Asistentes Administrativos de Control de Pérdidas	
	Formación académica:	<u>Requisito:</u> Egresado de Instituto Superior o CETPRO de carreras de Secretariado, informática, computación, administración, contabilidad o electricidad.
		<u>Acreditación:</u> El postor debe presentar la copia de la constancia de egresado a fin de acreditar la formación académica requerida.
	Experiencia:	<u>Requisito:</u> Mínimo 1 año de experiencia en servicios de actividades comerciales, técnicas u operativas del sector eléctrico, en empresas públicas o privadas.
		<u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
	Dedicación:	A tiempo completo.
	Función:	Encargados de ingresar al Sistema Comercial los trabajos ejecutados por EL CONTRATISTA y actuará como personal administrativo de EL CONTRATISTA en los aspectos contractuales del Servicio.
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prestar apoyo administrativo a su jefe inmediato para el cumplimiento de sus funciones.</li> </ul>








 <b>Electro Oriente</b> Generando Progreso		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			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actualizar la información de los suministros en el Sistema Comercial de las actividades ejecutadas según Parte técnico y/o información solicitada.</li> <li>✓ Realizar todo informe que sea solicitado.</li> <li>✓ Elaborar el requerimiento y salida de materiales a ser entregadas a EL CONTRATISTA</li> <li>✓ Elaborar las liquidaciones de las Órdenes de trabajo entregadas a EL CONTRATISTA.</li> <li>✓ Tener buen comportamiento y presentación, ser responsable, honesto, educado, dedicación al trabajo, disciplinado, y en especial, tener buen trato con los clientes.</li> </ul>
--	---

➤ **Técnico Electricista Titulado**

Puesto:	Técnico Electricista	
	Formación académica:	<u>Requisito:</u> Técnico titulado de Instituto Superior Tecnológico de carreras de Electricidad o Electrotecnia.  <u>Acreditación:</u> El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a> , según corresponda.  En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
	Experiencia:	<u>Requisito:</u> Mínimo 2 años de experiencia en servicios de mantenimiento de redes de MT, BT, AP y SED y/o actividades de control de pérdidas y/o actividades de contraste de medidores y/o actividades comerciales.  <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de




 <b>Electro Oriente</b> Generación y Transmisión		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	

		manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
	Dedicación:	A tiempo completo.
	Función:	Ejecuta los trabajos operativos encomendados por sus superiores
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Caracterizarse por su facilidad en liderar y administrar su grupo de trabajo, así como su dedicación y gusto por su trabajo. Debe tener la capacidad física para realizar trabajos de campo.</li> <li>✓ No conflictivo, colaborador y dispuesto a atender las necesidades del servicio.</li> <li>✓ Edad y Salud Compatible con el trabajo de campo a realizar.</li> <li>✓ Tener buen comportamiento y presentación, ser responsable, honesto, educado, dedicación al trabajo, disciplinado, y en especial, tener buen trato con los clientes.</li> <li>✓ Otras actividades que sus superiores desarrollen en el Área Comercial.</li> </ul>



➤ Técnico Electricista Egresado:

Puesto:	Técnico Electricista Egresado	
	Formación académica:	<u>Requisito:</u> Egresado de Instituto Superior Tecnológico o CEO de carreras de Electricidad o Electrotecnia.  <u>Acreditación:</u> El postor debe presentar la copia de la constancia de egresado a fin de acreditar la formación académica requerida.
	Experiencia:	<u>Requisito:</u> Mínimo 1 año de experiencia en servicios de mantenimiento de redes de MT, BT, AP y SED, actividades de control de pérdidas, actividades de contraste de medidores o actividades comerciales.  <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de


 <b>Electro Oriente</b> <small>Convocatoria Integrada</small>		<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	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	GERENTE GENERAL
<b>FECHA</b>	20/03/2019	LOGÍSTICA	Y FINANZAS	

		manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
	<b>Dedicación:</b>	A tiempo completo.
	<b>Función:</b>	Ejecuta los trabajos operativos encomendados por sus superiores jerárquicos.
	<b>Otros:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Caracterizarse por su dedicación y gusto por su trabajo. Debe tener la capacidad física para realizar trabajos de campo.</li> <li>✓ No conflictivo, colaborador y dispuesto a atender las necesidades del servicio.</li> <li>✓ Edad y Salud Compatible con el trabajo de campo a realizar.</li> <li>✓ Tener buen comportamiento y presentación, ser responsable, honesto, educado, dedicación al trabajo, disciplinado, y en especial, tener buen trato con los clientes.</li> <li>✓ No tener antecedentes policiales, judiciales y penales.</li> <li>✓ Otras actividades que sus superiores desarrollen en el Área Comercial</li> </ul>



➤ **Personal de Apoyo**

<b>Puesto:</b>		<b>PERSONAL APOYO</b>
	<b>Formación:</b>	<u>Requisito:</u> Secundaria completa.  <u>Acreditación:</u> Certificado o constancia de estudios
	<b>Experiencia:</b>	<u>Requisito:</u>  Mínimo un (1) año de experiencia en actividades de conducción de vehículos de la categoría M1 en sector público o privado.  <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
	<b>Dedicación:</b>	A tiempo completo.

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

Licencia:	Debe contar con licencia "A Dos B profesional"
Función:	Es el apoyo del Técnico Electricista en las actividades que se ejecutan, especialmente en la conducción de las unidades móviles y estará bajo las órdenes de sus superiores jerárquicos.
Otros:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dedicación y gusto por su trabajo. Debe tener la capacidad física para realizar trabajos de campo.</li> <li>✓ No conflictivo, colaborador y dispuesto a atender las necesidades del servicio.</li> <li>✓ Edad y Salud Compatible con el trabajo de campo a realizar.</li> <li>✓ Tener buen comportamiento y presentación, ser responsable, honesto, educado, dedicación al trabajo, disciplinado, y en especial, tener buen trato con los clientes.</li> </ul>

Toda retiro y reemplazo de personal, EL CONTRATISTA deberá comunicar a ELECTRO ORIENTE S.A. en un plazo máximo de 24 horas, previa aprobación de ELECTRO ORIENTE S.A.

ELECTRO ORIENTE S.A. podrá observar en todo momento, a algún personal de EL CONTRATISTA y solicitar su retiro; EL CONTRATISTA está en la obligación de acatar y ejecutar el cambio.

EL CONTRATISTA deberá garantizar que su personal no ejecute labores paralelas ajenas al presente contrato, toda vez que ello implicaría un descuido en sus labores de las actividades del presente concurso.




#### 5.7. MATERIALES, EQUIPOS Y ROPA DE TRABAJO QUE SUMINISTRARÁ EL CONTRATISTA PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO

Para el desarrollo de las actividades del presente servicio, EL CONTRATISTA deberá contar con los recursos mínimos que se indica a continuación:

##### 5.7.1. Equipamiento

##### A. Equipamiento estratégico

Ítem	Equipamiento	U/M	Cantidad
1	Pinzas Amperimétrica de BT calibrado y certificada por INACAL o entidad autorizada para calibración por INACAL.	unidad	6
2	Pértiga de cinco cuerpos.	unidad	3

 <b>Electro Oriente</b> <small>Grande Progresso</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			

3	Camionetas 4x4, con una antigüedad máxima de cinco (05) años, a la fecha de la convocatoria, (dos para Jaén, una para Chachapoyas, una para Bagua y una para San Ignacio).	unidad	5
---	--	--------	---

**NOTA:** Los certificados de calibración de Inacal o institución certificada por Inacal de Pinzas Amperimétrica de BT se presentarán a la firma del contrato.

**CONDICIONES DEL TRANSPORTE (por cada cuadrilla)**

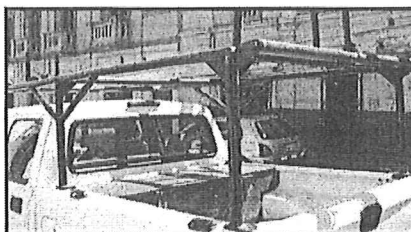
Cada cuadrilla debe tener una camioneta 4x4 doble cabina necesario para que brinde el servicio, estas unidades móviles no deben tener una antigüedad mayor a 5 años los cuales deben estar en perfecto estado de funcionamiento.

- Los vehículos deberán tener el logotipo o letrero de identificación de EL CONTRATISTA impreso en las dos puertas delanteras, adicionalmente tendrá la inscripción "Empresa colaboradora al servicio de ELECTRO ORIENTE SA", con los números telefónicos de Fono Servicio.
- Las camionetas deben tener baranda porta escalera, cajón portaherramientas.

**Foto Referencial de Camioneta doble cabina  
Con baranda porta escalera**



**Camioneta doble cabina  
Con cajón porta herramientas.**




*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



 <b>Electro Oriente</b> <small>Compañía Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.</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			

- Es obligatorio que tanto el chofer como el personal trasladado hagan uso de sus respectivos implementos de seguridad.
- De presentarse inconvenientes que generen la falta de alguna unidad móvil, y no pudiendo detenerse las actividades, EL CONTRATISTA deberá reemplazarla por otra unidad móvil similar.
- En los casos en que las unidades móviles sean observadas por ELECTRO ORIENTE S.A. se procederá a paralizar la operatividad y comunicará a EL CONTRATISTA a fin de que realice los correctivos del caso de la observación encontrada. No eximiendo de la aplicación de la penalidad correspondiente.

#### Equipamiento de las unidades vehiculares:

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

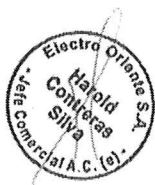
- Seguro contra accidentes (SOAT) vigente durante la vigencia del Contrato.
- Botiquín de Primeros Auxilios, la cual debe incluir todas las medicinas básicas para atender un accidente de trabajo.
- Extintor tipo CO2 de 6 lbs., debiendo tener carga vigente.
- 04 Conos y 02 triángulos reflexivos de seguridad, tacos de seguridad, linterna de mano y faro pirata.
- Barandas para el transporte de escaleras.
- Módulo para el transporte ordenado y seguro de las herramientas, equipos y materiales.
- Resguardos y asientos suficientes para el transporte seguro del personal (todos los asientos deberán contar con cinturón de seguridad en buen estado).
- Llanta de repuesto.
- Alarma de retroceso.
- Juego de aditamentos (galonera de agua, cinta aislante, pegamento PVC, 01 m de tubo de PVC para agua, 01 m alambre de fierro galvanizado, 01 m alambre eléctrico, soga o cable para remolque).
- Una (01) Escalera telescópica de fibra de vidrio de dos cuerpos de 28 pasos.
- En caso, EL CONTRATISTA no cumpla con el equipamiento anteriormente detallado, ELECTRO ORIENTE S.A., podrá aplicarse las penalidades de acuerdo al Anexo 02.

#### Unidades Motorizadas (Moto Lineal)


EL CONTRATISTA, podrá utilizar Unidades Motorizadas para las siguientes actividades: inspecciones de consumos observados, toma de lecturas, cortes y reconexiones en interruptor o llave térmica. Las unidades motorizadas deberán tener una antigüedad no menor del 2018.

#### **B. OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**

- Cámara fotográfica digital con grabación de fecha min de 20 mpx., 01 por cada cuadrilla. (podrá usarse equipos Smartphone con cámaras incluidas de las mismas características)
- Máquina de Soldar, cantidad 01 por cada cuadrilla que realiza la actividad de apertura y cierre de caja.





 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		<b>FORMATO:</b>  <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			

- Máquina de Amolar, cantidad 01 por cada cuadrilla que realiza la actividad de apertura y cierre de caja.
- Máquina Remachadora, cantidad 01 por cada cuadrilla.
- Secuenciometro, cantidad 01 por cada cuadrilla.
- cercos de seguridad de 04 cuerpos 01 por cada cuadrilla.
- 01 juego de llaves para tablero (hexagonales especiales, etc) de SED por cada cuadrilla.
- Dados dieléctricos por cada cuadrilla
- Llave americana dieléctrica por cada cuadrilla
- Llaves hexagonales dieléctricas por cada cuadrilla
- Taladro por cada cuadrilla
- Ensunchadora para fleje de acero de 3/4" por cada cuadrilla.
- Fleje de acero (Cinta Bandit) 3/4" y hebilla de 3/4" por cada cuadrilla.
- 01 Cíncel plano por cada cuadrilla.
- 01 Cíncel punta por cada cuadrilla.
- 02 Comba de 6 libras con mango de goma (anual) por cada cuadrilla.
- guantes dieléctricos (Clase 3) por cada cuadrilla
- Revelador de tensión para MT, cantidad 01 para cada cuadrilla
- Escalera portátil de 2.50 para cada cuadrilla
- Ropavejero para cada cuadrilla
- Soga de servicio por cuadrilla

**C. CÓMPUTO**

- Computadoras con Procesador Core i5 o similar, 4 GB de Memoria RAM y velocidad de 2 MHz, disco duro de 500 GB, con grabador de CD/DVD, con Antivirus licenciado y actualizado y con acceso a Internet.
- Scanner con una velocidad mínima de 20 ppm.
- Impresoras láser con velocidad mínima de 30 ppm a color (para impresión de fotografías debidamente fechadas).




Centro de Servicio	Computadora	Impresora a Color	Scanner	Antivirus	Internet
Jaén	1	1	1	1	1
Chachapoyas	1	1	1	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

**D. EQUIPOS PARA LA COMUNICACIÓN DE VOZ:**

EL CONTRATISTA proveerá a cada uno de sus Supervisores y Jefes de cuadrilla, un equipo celular SMARTPHONE con sistema de comunicación abierta y plan de datos necesarios, igual al que actualmente utiliza ELECTRO ORIENTE S.A.

La cantidad de equipos, deberá ser suficiente para cumplir estrictamente con los cronogramas establecidos por ELECTRO ORIENTE S.A.

 <b>Electro Oriente</b> <small>Comercio Integrado</small>		<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>			

#### **E. EQUIPAMIENTO DEL PERSONAL**

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

Equipos de Protección Personal (EPP). (Por cada trabajador)


- Juego de Protectores visuales Transparente (Gafas y careta facial dielectrica).
- Juego de Protectores visuales Negro (Gafas).
- Casco dieléctrico color naranja (anual).
- Barbiquejo
- Par de guantes de cuero (trabajo mecánico).
- Par de guantes dieléctricos para baja tensión.
- Par de sobreguantes.
- Arnés-cinturón de seguridad completo.
- Estrobo dieléctrico.
- Ropa de trabajo para electricista (se detalla en el punto UNIFORMES)
- Bolsa de cuero porta herramientas.
- Herramientas básicas (con aislante dieléctrico):
  - alicate universal.
  - alicate de corte diagonal.
  - alicate pinza.
  - destornillador plano.
  - destornillador estrella.
  - destornillador perillero.
  - cuchilla de electricista.
  - probador de tensión.
  - Separador de fases aéreas de BT (tipo zanahoria) de cable autoportante
  - linterna de mano.
  - Wincha de 5 m. con nivel.
  - Tablero con gancho.
  - Lapicero.



#### **F. MATERIALES QUE ASUMIRÁ EL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA asumirá los materiales menores para cumplir con los trabajos encomendados, como son:

- Arena, Yeso, Cemento y Agregados.
- Cinta aislante vinílica de alta performance Norma ASTM D 1000, UL 510 y CSA 22.2.
- Cinta Aislante de colores para señalizar
- Cinta autofundente EPR Norma IEEE 404.
- Tornillos autorroscantes.
- Grapas para cable concéntrico y tubería de PVC.
- Tubos y curvas de PVC SAP para las acometidas.
- Remaches y estobol
- Terminales de compresión.
- Base porta medidor (de madera).
- Tarugo, alambre de acero galvanizado.

 <b>Electro Oriente</b> <small>Generación y Transmisión</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:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
FECHA	20/03/2019		APROBADO POR:
			GERENTE GENERAL

Los materiales señalados en el literal F se acreditarán cuando lo requiera el servicio.

### 5.7.2. Infraestructura estratégica

#### a) **INFRAESTRUCTURA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA deberá disponer de una organización, infraestructura en Unidad de Negocios donde se realizará el servicio, que garanticen el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del contrato.

LA CONTRATISTA debe implementar la siguiente cantidad de Locales de operación para la atención del Servicio del presente concurso.

UNIDAD DE NEGOCIOS	N° LOCALES
Chachapoyas	1
Jaén	1
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>



#### **Características del local:**

El local del contratista debe ser de material noble, con un área no menor de 60 m2

#### Acreditación:


Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

### 5.8. PLAN DE TRABAJO

No aplica

### 5.9. PROCEDIMIENTO

El contratista deberá adecuarse las matrices de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER) y Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PETS), debido al COVID-19, los cuales serán presentados al área usuaria para el correcto desarrollo de las actividades encomendadas.

 <b>Electro Oriente</b> <small>Compañía Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.</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			

- Separadores de línea de PVC. (Zanahoria)
- Cable para conexión del sistema de medición (THW).
- Discos de corte.
- Cintillos.
- Conectores Tipo Morseto
- Formatos con el logo de EL CONTRATISTA: Partes Técnico de Mantenimiento y actas de inspección.

**G. UNIFORMES (POR CADA TRABAJADOR)**

EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo estipulado en el Instructivo "PGGFS-013-1016: UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS" (Anexo 04)

**H. EQUIPOS DE PROTECCIÓN A SUMINISTRAR PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DEL PERSONAL DURANTE LA PANDEMIA COVID-19**

En cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, el contratista deberá de establecer sus lineamientos y/o planes de trabajo para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores que realizarán las actividades descritas en el presente documento durante la pandemia COVID-19 o hasta que lo indique el Ministerio de Salud.

Asimismo, deberá de suministrar con los siguientes equipamientos según a la coyuntura o predisposición del lugar de trabajo:

- 1 mascarilla quirúrgica – secuencia (diaria por cada trabajador)
- 1 alcohol etílico de 96° mínimo 1000 ml – secuencia (mensual por cada trabajador, la cantidad podría adicionarse si es necesario según las actividades que desarrolla el trabajador)
- 1 jabón antibacterial mínimo 400ml – secuencia (mensual por cada trabajador, la cantidad podría adicionarse si es necesario según las actividades que desarrolla el trabajador)

Adicional a ello, el contratista deberá de presentar al inicio de cada mes de las actividades, el PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO, de acuerdo con la estructura indicada en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.


**Acreditación:**

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

Los equipos solicitados en el literal A se acreditará con la oferta.

Los equipos solicitados en los literales B, C, D, E, G y H se acreditarán al inicio del servicio.



 <b>Electro Oriente</b> <small>Gerencia Regional</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	

#### 5.10. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

##### 5.10.1. Mantenimiento preventivo (opcional)

No aplica.

##### 5.10.2. Soporte técnico (opcional)

No aplica.

##### 5.10.3. Capacitación y/o entrenamiento (opcional)

No aplica.

#### 5.11. MEDIDAS DE CONTROL

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

#### 5.12. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

##### a) Lugar

Las actividades previstas en los alcances del presente servicio se ejecutarán dentro del área geográfica que comprende el área de responsabilidad de Electro Oriente de la Unidad de Negocios Jaén y de la Unidad de Negocios Chachapoyas de la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca detallado en el Numeral 7 del presente término de referencia.

##### b) Plazo

ELECTRO ORIENTE S.A. ha programado la ejecución del servicio por un periodo de Setecientos Treinta (730) días calendarios, que se contabilizarán a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio.

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


- Presentar toda la documentación correspondiente del área de seguridad, la cual se encuentra en los anexos adjuntos.
- Todo su personal debe haber pasado la charla de inducción.
- Tener todo su personal, equipos, herramientas, unidad móvil, operativa.

#### 5.13. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

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

El contratista deberá presentar informes técnicos (Entregables) mensuales, dentro de los veinte (20) días calendario siguientes del mes informado hasta la culminación del plazo contratado.



		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	

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

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

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

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

#### 5.14. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de forma parcial por cada entregable que cuente con conformidad del área usuaria.

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

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




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

- Original Comprobante de Pago (Factura o Recibo por Honorarios electrónico).
- Contrato, Términos de Referencia de las bases integradas, (Firmado por el Área usuaria, con V°B° de la Gerencia correspondiente)
- Copia del pedido marco
- Copia de la notificación al contratista, según corresponda
- Copia de adendas, Resoluciones de adicionales, complementarios, si los hubiera
- Copia legible de Acta de Inicio y Finalización, cuando corresponda.
- Original Formato de Conformidad PGAL-011-F001\_Conformidad de Servicio del Área Usuaria, con el V°B° de la Jefatura y Gerencia correspondiente (en caso de Sedes Regionales, tengan observaciones se aceptará el documento escaneado, hasta que







 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		<b>FORMATO:</b>  <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			

llegue el original), en caso de encargatura se adjuntara el memorandum o correo electrónico del sustento.

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

**5.15. Fórmula de Reajustes**

No aplica

**5.16. Adelantos (opcional)**


No aplica.

**5.17. Declaratoria de viabilidad**

No aplica.



*[Handwritten signatures]*

		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			

**5.18. (X) Penalidades**

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

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

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



Penalidad  
Diaria

0.10 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.


**5.19. Otras penalidades aplicables**

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO		PROCEDIMIENTO
		UNIDAD DE MEDIDA	% de UIT	
	SEGURIDAD			
1	Toda vez que se observe y demuestre a personal de LA CONTRATISTA, esté realizando alguna actividad programada por ELECTRO ORIENTE S.A., sin sus respectivos equipos de protección personal contemplados en el Artículo 54° del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.(RESESATE)	Por cada caso	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
2	Toda vez que la contratista, en la ejecución del servicio, incumpla normas técnicas de seguridad que generen multas por sanciones determinadas por el Osinergmin a ELOR.	Por cada caso	200%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
3	Toda vez que LA CONTRATISTA, programe y realice alguna actividad eléctrica en instalaciones y/o zonas de concesión de ELECTRO ORIENTE S.A. sin Orden de Trabajo.	Por cada caso	3%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
4	Toda vez que LA CONTRATISTA no informe en un plazo máximo veinticuatro (24) horas ante el Administrador del Contrato de ELECTRO ORIENTE S.A., todo retiro y reemplazo de personal con la documentación correspondiente.	Por cada trabajador y por día	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
5	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla con la cantidad mínima, perfil y experiencia del personal indicado en el TDR del presente servicio.	Por cada trabajador y por día	10%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

 <b>Electro Oriente</b> Generando Progreso		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	


ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO		PROCEDIMIENTO
		UNIDAD DE MEDIDA	% de UIT	
6	Toda vez que LA CONTRATISTA no informe al Administrador de Contrato de ELECTRO ORIENTE S.A. el acontecimiento de un accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal dentro de un plazo máximo de dos (02) horas.	Por cada caso	10%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
7	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla con la renovación de implementos, equipos e instrumentos de seguridad para el personal dentro del plazo señalado por la Supervisión de Seguridad de ELECTRO ORIENTE S.A.	Por cada caso y por día	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
8	Toda vez que se demuestre que LA CONTRATISTA, entregue información falsa a la Supervisión de Seguridad de ELECTRO ORIENTE S.A.	Por cada caso	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
9	Toda vez que se demuestre que el trabajador de LA CONTRATISTA se encuentre laborando en estado etílico o con rastros de haber ingerido alguna bebida alcohólica o bajo efectos de estupefacientes.	Por cada trabajador	10%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
10	Toda vez que el trabajador de LA CONTRATISTA muestre desacato a la autoridad (jefes, supervisor, etc. de ELECTRO ORIENTE S.A.), agrediendo verbal y/o físicamente	Por cada trabajador	20%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
11	Toda vez que LA CONTRATISTA, haga uso de vehículo en deficientes condiciones mecánicas / técnicas, que ponga en riesgo al personal.	Por cada vehículo y por día	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
12	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, haga uso de herramientas, EPP's o IPP's en mal estado.	Por cada trabajador	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
13	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, consigne el formato checklist de LA CONTRATISTA información falsa.	Por cada trabajador	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
<b>ASPECTOS LEGALES</b>				
14	Incumplimiento de la Ley de Concesiones Eléctricas, su Reglamento y Normas del Sector Eléctrico.	Por cada caso	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
15	Toda vez que la contratista, en la ejecución del servicio, incumpla normas técnicas de calidad que generen multas por sanciones determinadas por el Osinergmin a ELOR.	Por cada caso	200%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
16	Si se comprueba que LA CONTRATISTA está reiterando por segunda vez alguna observación por incumplimiento de las obligaciones de "Seguridad y Salud en el Trabajo" contemplados en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783 y su Reglamento Decreto Supremo 005-2012-TR-2005; Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. (RESESATE) -RM. 111-2013-MEM/DM; Resolución del Consejo Directivo N° 021-2010-OS/CD; Código Nacional de Energía- Suministro 2011, y otros reglamentos vigentes que fueren importantes.	Por cada caso	10%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
<b>ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL</b>				
17	Toda vez que LA CONTRATISTA, no acredite el pago de obligaciones laborales, tributarias, previsionales.	Por cada caso	50%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

 <b>Electro Oriente</b> Corporación		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			


ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO		PROCEDIMIENTO
		UNIDAD DE MEDIDA	% de UIT	
18	Toda vez que LA CONTRATISTA incumpla con la presentación de pólizas de seguros, dentro de los plazos señalados	Por cada caso o trabajador	50%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
19	Toda vez que LA CONTRATISTA no presenta los contratos de trabajo de su personal dentro de los plazos señalados	Por cada caso o trabajador	50%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
20	Toda vez que LA CONTRATISTA oculte vínculo laboral con el trabajador, no colocándolo en planilla.	Por cada trabajador y por día	50%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
21	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla con las obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal.	Por cada trabajador	50%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
<b>OPORTUNIDAD</b>				
22	Toda vez que LA CONTRATISTA no presente de manera completa u oportuna la información que se le solicite.	Por cada caso	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
23	Toda vez que LA CONTRATISTA, incumpla con la orden de trabajo fijado por ELECTRO ORIENTE S.A.	Por cada caso	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
24	Toda vez que LA CONTRATISTA no reemplazó en el plazo otorgado del personal observado por ELECTRO ORIENTE S.A.	Por persona y por día	10%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
25	Toda vez que LA CONTRATISTA, pierda actas, órdenes de trabajo, fichas de intervención a suministros eléctricos u otro documento relacionado con las actividades contratadas.	Por cada caso	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
26	Toda vez que LA CONTRATISTA, consigne información errónea en las actas, órdenes de trabajo, fichas de intervención a suministros eléctricos u otro documento relacionado con las actividades contratadas.	Por cada caso	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
<b>EFFECTIVIDAD</b>				
27	Toda vez que LA CONTRATISTA incumpla con la ejecución de actividades programadas (día, semana, mes y/o año) por ELECTRO ORIENTE S.A. (todas son de obligatoria ejecución)	Por cada actividad	10%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
28	Toda vez que LA CONTRATISTA, ejecute parcialmente las actividades programadas (día, semana, mes y/o año) por ELECTRO ORIENTE S.A. (todas son de obligatoria ejecución al 100%)	Por cada actividad	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
29	Toda vez que LA CONTRATISTA, realice trabajos defectuosos.	Por cada caso	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
<b>SERIEDAD Y PRESENTACION</b>				
30	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, no utilice el documento de identificación "fotocheck" aprobado por ELECTRO ORIENTE S.A..	Por persona	2%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
31	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA se encuentre sin uniforme.	Por persona	2%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

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

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO		PROCEDIMIENTO
		UNIDAD DE MEDIDA	% de UIT	
32	Toda vez que el uniforme usado por el personal de LA CONTRATISTA, no cumple con los requerimientos del Contrato.	Por persona	2%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
33	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, haga uso indebido de la credencial autorizada por ELECTRO ORIENTE S.A..	Por persona	2%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
34	Toda vez que el Chofer y/o vehículo sea detectado sin los documentos en regla.	Por persona	10%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
<b>ASPECTOS TECNICOS</b>				
35	Toda vez que LA CONTRATISTA incurra en la no dotación o dotación en mal estado de los equipos e implementos de trabajo al personal técnico.	Por cada caso	10%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
36	Toda vez que LA CONTRATISTA, suministre materiales que no cumplan las especificaciones técnicas aprobadas por ELECTRO ORIENTE S.A.	Por cada caso	8%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
37	Toda vez que LA CONTRATISTA incurra en la pérdida de material nuevo entregado por ELECTRO ORIENTE S.A.	Por cada caso	10%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
38	Por no contar pinzas amperimétricas calibradas por INACAL para el desarrollo de las actividades exigidos en los TDR.	Por cada caso	10%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
<b>IMAGEN INSTITUCIONAL</b>				
39	Toda vez que LA CONTRATISTA, ocasione daños patrimoniales por parte del personal contratista, por acción u omisión a terceros durante la ejecución de contrato.	Por cada caso	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
40	Toda vez que LA CONTRATISTA, reciba reclamo justificado de cualquier usuario ante ELECTRO ORIENTE S.A., por maltrato o daño no patrimonial ocasionado por parte del personal de LA CONTRATISTA.	Por cada caso	10%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
41	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA incurra en pedir y/o recibir algún estímulo económico u otro análogo por parte del personal de la empresa a cualquier usuario.	Por cada caso	10%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.

**NOTA:**




- Todas las penalidades aplicadas serán notificadas mediante carta, facultando a Electro Oriente S.A. cobrar dicha penalidad mediante cualquier forma de pago, las penalidades consideradas graves o recurrentes son causales para rescindir contrato, orden de servicio y/o pedido de compra.
- La UIT a aplicar será la vigente al momento de la configuración del supuesto a penalizar.

**5.20. Subcontratación**

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



		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	


#### 5.21. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con todas y cada una de las prestaciones establecidas en las Bases, Términos de Referencia, Contrato y Oferta Ganadora, bajo la supervisión de ELECTRO ORIENTE S.A.
- EL CONTRATISTA deberá cumplir con la información solicitada por Electro Oriente S.A sobre las actividades que realizan; dentro de los plazos establecidos en el presente Término de Referencia o en los casos requeridos y notificados con plazos estipulados.
- EL CONTRATISTA obligatoriamente deberá disponer de una organización, infraestructura y equipamiento que garanticen el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del contrato.
- EL CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización de ninguna especie por parte de ELECTRO ORIENTE S.A por las pérdidas o daños que sufra en sus materiales, herramientas, instalaciones, equipos, movilidades y otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor, hechos de terceros o de su personal.
- EL CONTRATISTA será el único responsable por pérdidas, robo, hurto y/o deterioro de los equipos, herramientas, instalaciones, materiales, movilidades que pertenezcan a ELECTRO ORIENTE S.A. que hayan sido perjudicados por el personal de EL CONTRATISTA, asumiendo TODOS los gastos de lo ocurrido que se investigará en un proceso interno y externo.
- EL CONTRATISTA deberá cumplir con el pago de sueldos a sus trabajadores a realizarse como plazo máximo el último día hábil de cada mes, respetándolos durante el contrato que establezcan.
- Queda expresamente establecido que ELECTRO ORIENTE S.A no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga EL CONTRATISTA en la ejecución del servicio.
- EL CONTRATISTA ejercerá completo control sobre su personal, debiendo cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables vigentes, asumiendo el pago de cualquier multa que pudieran imponerle las autoridades, y responsabilizándose por cualquier reclamación o demanda que se pudiera interponer por incumplimiento de dichas normas legales.
- 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.
- El contratista deberá reemplazar a su trabajador a solicitud de ELECTRO ORIENTE S.A. en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles. ELECTRO ORIENTE S.A. indicará el motivo de la solicitud. Este plazo será aplicable en el reemplazo por renuncia de su personal.
- Todo Trabajo defectuoso ejecutado por la contratista y observado por Electro Oriente S.A deberá ser subsanado por la Contratista en un plazo máximo de 01 día contados a partir de la notificación verbal o escrita a la contratista.









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

- Luego de iniciado el servicio el contratista deberá presentar los contratos de los trabajadores a los 10 días hábiles contados a partir del inicio del servicio.
- Todo personal nuevo posterior al inicio del servicio, deberá presentar los contratos de trabajos del personal nuevo a los 10 días como máximo contados a partir del día de la firma de contrato del personal.
- El contratista será el único responsable de las multas o penalidades aplicadas por Electro Oriente S.A. en ningún caso deberá ser trasladado a sus trabajadores; siempre y cuando se demuestre el trabajador esté exento de dicha responsabilidad.
- EL CONTRATISTA se obliga a exhibir a ELECTRO ORIENTE S.A. en el momento que ésta lo solicite, todos aquellos documentos que acrediten fehacientemente su calidad de empleador de todas las personas que participen en la realización de los trabajos; así como el cumplimiento, de todas las disposiciones laborales, previsionales y tributarias que contempla la legislación vigente y, en especial, de las relativas a protección por riesgos derivados de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- El personal de EL CONTRATISTA está obligado a portar el respectivo fotocheck (siempre visible) y vestir el uniforme asignado por EL CONTRATISTA.
- El personal del EL CONTRATISTA está totalmente prohibido de efectuar cualquier tipo de cobranza en labores de campo u ofrecer sus servicios particulares a los clientes. En caso que el cliente solicite alguna información, el personal de EL CONTRATISTA debe responder en forma amable y con trato cordial, indicándole que para una mejor atención se comunique directamente con ELECTRO ORIENTE S.A.
- Disponer la asistencia obligatoria del personal a los ciclos de entrenamiento teórico - prácticos programados por ELECTRO ORIENTE S.A en las fechas que crea conveniente, con el fin de actualizar los conocimientos del personal de manera que permita una evaluación permanente.
- Comunicará y sustentará previamente a ELECTRO ORIENTE S.A, cualquier cambio de personal durante la prestación del servicio presentando documentos que acrediten su aceptación en la empresa y adjuntar sus respectivos. "Perfil Mínimo del Personal Propuesto" cumpliendo con los requisitos.
- Garantizar la capacitación constante de su personal, en coordinación con ELECTRO ORIENTE S.A.
- EL CONTRATISTA asegurará a todo el personal que intervenga en la prestación de los servicios, cubriéndolos contra todo riesgo en el cumplimiento de su trabajo, y tomará las medidas de precaución para evitar y prevenir cualquier tipo de accidentes. Asimismo, queda convenido que será de exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA asumir el costo económico que pudiera derivarse como consecuencia del incidente, accidente o muerte de alguno de sus servidores ocurridos a raíz de la ejecución del servicio materia del contrato, tanto dentro como fuera de las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A.
- En caso de accidentes del personal que tenga EL CONTRATISTA, éste asumirá el costo de la atención, curación y rehabilitación del trabajador y el pago de los daños y perjuicios, debiendo informar de manera inmediata de su ocurrencia a ELECTRO



 <b>Electro Oriente</b> <small>Generadora Integrada</small>		<b>FORMATO:</b>  <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			

ORIENTE S.A, a más tardar dentro de la hora siguiente de ocurrido el accidente; debiendo contar siempre con un seguro contra accidentes.

- Previo a las labores de campo, EL CONTRATISTA a través de su Supervisor dará la Charla de Seguridad a sus colaboradores y trabajadores; y, presentará el formato respectivo firmado por el Supervisor y los que asistieron a la referida charla, tal cual indica nuestro Sistema de Integrado de Gestión y las normas de seguridad y salud en el trabajo.

#### Obligaciones en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente

EL CONTRATISTA se responsabiliza por la seguridad de su personal y que todos los trabajos se realicen en condiciones de absoluta seguridad, cumpliendo y haciendo cumplir el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad-2013, aprobado por R.M. N°111-2013-MEM/DM del 27.03.2013.

EL CONTRATISTA deberá iniciar el trámite de autorizaciones de ingreso, para lo cual deberá presentar a la Oficina de Calidad y Fiscalización, a través del administrador del contrato los requisitos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente establecido en los términos de referencia, y la base legal indicada; estos requisitos serán entregados de forma obligatoria según el Anexo 02 PGGFS-013-1017 "REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE".

#### Medidas de Control de Bioseguridad del Contratista Frente al Covid-19

##### A) Para trabajos dentro de las instalaciones de Electro Oriente S.A.

1. El contratista deberá contar con su Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19, conteniendo las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición al COVID-19. El cual deberá estar acorde con las disposiciones normativas dispuestas por el estado peruano y sus modificaciones. Asimismo, el contratista deberá alcanzar (una semana antes del inicio de sus actividades) una copia del presente plan y/o indicar el link de su registro en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19).
2. El contratista deberá evidenciar la implementación de su Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19, para lo cual, deberá presentar a Electro Oriente S.A. los documentos que así lo verifique. Cabe señalar que adicionalmente se realizará inspección previa al inicio de sus actividades.

##### B) Para trabajos en campo.

1. El contratista deberá cumplir con los ítems anteriores, así como portar los EPP indicados en la R.M. 265-2020-MINSA, o su actualización de corresponder.
2. En adición a lo indicado en el párrafo precedente, el contratista deberá hacer uso de careta facial.


##### C) Para trabajos en contacto con papel y/o documentos



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

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

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

## 5.22. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- Tramitar y efectuar el pago del servicio de acuerdo con las condiciones establecidas en las Bases, los presentes Términos de Referencia y el Contrato.
- Supervisar y verificar, el estricto cumplimiento de las actividades comprendidas en el servicio contratado; así como, evaluar su desarrollo aplicando penalidades y sanciones establecidas en los Términos de Referencia, y planteando la resolución del contrato cuando corresponda.
- Por razones de desarrollo y uso de tecnologías de información, ELECTRO ORIENTE S.A., proporcionará e instalará en los equipos de cómputo de EL CONTRATISTA, los software de su propiedad necesarios con los accesos y autorización de uso de los módulos y aplicativos requeridos para la ejecución de la gestión.
- Utilizar los medios de supervisión necesarios para la verificación del adecuado servicio.

### Materiales que suministrará la Entidad

ELECTRO ORIENTE S.A. suministrará los siguientes materiales para cumplir con los trabajos encomendados:

- Caja portamedidor monofásico/trifásico.
- Tapas para Caja portamedidor monofásico/trifásico.
- Cable concéntrico.
- Cable de Control
- Conductor NYY
- Conductor Autoportante.
- Medidores de energía.
- Dispositivos de protección: Interruptores termomagnéticos.
- Tubo de fierro galvanizado.
- Precintos de seguridad: fuerza o excell.
- Formatos: Orden de trabajo, Permiso de Trabajo, Análisis de Riesgo, Charla de 5 minutos.




## 5.23. CONFIDENCIALIDAD

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





 <b>Electro Oriente</b> <small>Comunicación y Energía</small>		<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>VERSIÓN</b> 02 <b>FECHA</b> 20/03/2019	<b>ELABORADO POR:</b> JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	<b>REVISADO POR:</b> GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
			<b>APROBADO POR:</b> GERENTE GENERAL	

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

#### 5.24. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

#### 5.25. Normativa específica (opcional)

No aplica

#### 5.26. Propiedad Intelectual

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

#### 5.27. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación del presente Termino de Referencia es a **Precios Unitarios**.

#### 5.28. FINANCIAMIENTO

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

### 6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El Administrador de Contrato será el Jefe Comercial de la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca de Electro Oriente S.A., quien otorgará la conformidad final por el servicio, previo Informe de las Jefaturas dónde se tenga designado el apoyo con el personal designado.

### 7. ANEXOS

- ANEXO N°01 - METRADO DE ACTIVIDADES ESTIMADA
- ANEXO N°02 – CHECK LIST DE CONTRATACION DE SERVICIOS Y TIEMPO DE EJECUCIÓN.
- ANEXO N°03 – EPP DEL PERSONAL CONTRATISTA.

  
**Ing. Harold Contreras Silva**  
 Jefe Departamento Comercial (e)








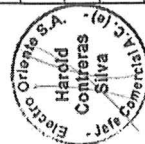
**FORMATO:**


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

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

**ANEXO N°01**  
**METRADO DE ACTIVIDADES ESTIMADA**

ITEM	SERVICIO	Unidad	UJNN CHACHAPOYAS			UJNN JAEN		
			PRIMER AÑO	SEGUNDO AÑO	TOTAL	PRIMER AÑO	SEGUNDO AÑO	TOTAL
1.	<b>Control y Reducción de las Pérdidas Comerciales</b>							
CP01	INTERVENCIÓN DE CONEXIÓN CON FRAUDE Y CONEXIONES CLANDESTINAS	Und	150	110	260	600	600	1,200
CP02	INSPECCIÓN DE CONSUMOS OBSERVADOS	Und	6,000	6,000	12,000	18,000	18,000	36,000
CP03	INSPECCIÓN Y MEDICIÓN DE CLIENTES MAYORES EN BT	Und	10	10	20	100	100	200
CP04	INSPECCIÓN Y MEDICIÓN DE CLIENTES MAYORES EN MT	Und	80	50	130	200	200	400
CP05	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE MEDICIÓN DE SERVICIO PARTICULAR Y DE ALUMBRADO PÚBLICO	Und	420	420	840	1,200	1,200	2,400
CP06	INSTALACIÓN DE SISTEMA DE MEDICIÓN TOTALIZADORES EN SP - DIRECTO Y MULTIFUNCIÓN	Und	250	250	500	600	600	1,200
CP07	INSTALACIÓN DE SISTEMA DE MEDICIÓN TOTALIZADOR EN AP	Und	250	250	500	600	600	1,200
CP08	TOMA DE LECTURA DE CLIENTES POR SED EN BT PARA BALANCE DE ENERGÍA	Und	3,600	3,600	7,200	15,000	15,000	30,000
CP09	CORTE DEL SERVICIO ELÉCTRICO A SUMINISTROS VULNERADOS	Und	240	240	480	600	600	1,200
CP10	MEDICIÓN DE INTENSIDAD DE CORRIENTE TOTAL Y POR CIRCUITOS EN EL TABLERO DE DISTRIBUCIÓN	Und	240	240	480	600	600	1,200
CP11	CAMBIO DE FASE DE ACOMETIDA EN BT AEREO PARA EL BALANCE DE CARGA	Und	1,200	1,200	2,400	9,000	9,000	18,000
CP12	CAMBIO O INSTALACIÓN DE TRANSFORMADORES DE CORRIENTE	Und	120	120	240	1,000	1,000	2,000
CP13	DESCARGA DE ESTADOS Y MEMORIA MASA DEL MEDIDOR MULTIFUNCIÓN ELECTRÓNICOS	Und	180	180	360	1,000	1,000	2,000
2.	<b>Mantenimiento de la Conexión Eléctrica en BT y MT de Control de Pérdidas.</b>							
MC01	FIJACIÓN DE TAPA PORTAMEDIDOR POR CONTROL DE PÉRDIDAS	Und	1,200	1,200	2,400	4,500	4,500	9,000
MC02	CAMBIO DE MEDIDOR MONOFÁSICO POR CONTROL DE PÉRDIDAS	Und	600	600	1,200	1,000	1,000	2,000



<div><b>Electro Oriente</b> <small>Empresario del Poder Popular</small></div>			FORMATO:			
DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL						
CÓDIGO	VERSION	FECHA	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENTE GENERAL	
		20/03/2019				
MC03			CAMBIO DE MEDIDOR TRIFÁSICO POR CONTROL DE PERDIDAS	Und	90	90
MC04			REUBICACIÓN DE CONEXIÓN MONOFÁSICA / TRIFÁSICA AÉREA POR CONTROL DE PERDIDAS	Und	120	120
MC05			INSTALACIÓN CAJA PORTAMEDIDOR MONOFÁSICO/TRIFÁSICA POR CONTROL DE PERDIDAS	Und	120	120
MC06			INSTALACIÓN DE MÁSTIL POR CONTROL DE PERDIDAS	Und	35	30
MC07			PICADO DE NICHOS PARA CAJA PORTAMEDIDOR POR CONTROL DE PERDIDAS	Und	150	150
MC08			INSTALACIÓN DEL CONDUCTOR DE ACOMETIDA MONOFÁSICA/TRIFÁSICA AÉREA POR CONTROL DE PERDIDAS	Und	80	80
MC09			INSTALACIÓN DE INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO EN CAJA PORTAMEDIDOR POR CONTROL DE PERDIDAS	Und	160	160
MC10			REPARTO DE DOCUMENTOS CON CARGO	Und	130	90
MC11			ENTREGA DE DOCUMENTOS NOTARIALES	Und	10	10
MC12			CAMBIO DE TRANSFORMADOR MIXTO DE MEDIDA	Und	2	2
MC13			MEDICIÓN DE NIVEL DE AISLAMIENTO DE TRANSFORMADOR MIXTO DE MEDIDA	Und	10	10
MC14			PRUEBAS DE RELACION DE TRANSFORMACION DE TRAFOMIX	Und	10	10
MC15			PRUEBAS DE MEDICION DE PUESTAS A TIERRA.	Und	10	10

9

9


2





**FORMATO:**

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

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

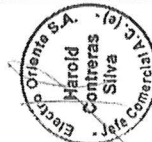
**ANEXO 02**


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

**ANEXO N°01**

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

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



		<b>FORMATO:</b>  <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 03

#### 5.1. EPPs Personal de Empresas Contratistas al Servicio de Electro Oriente S.A.

##### 5.1.1. Personal Contratista Administrativo:

EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2009.	01 UNID	NARANJA	1 AÑO	OPCIONAL (solo en caso de hacer ingreso a instalaciones industriales, C.T., SET, CH, SED, Entre Otros.)
CAMISA MANGA LARGA OXFORD	02 UNID	BEIGE	6 MESES	SI
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO	02 UNID	AZUL	1 AÑO	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	01 PAR	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	OPCIONAL (solo en caso de hacer ingreso a Planta)
LENTE DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1- 2010, EN 166:2001.	01 PAR	CLARO Y NEGRO	3 MESES	OPCIONAL (solo en caso de hacer ingreso a Planta)
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPONES Normas a cumplir: ANSI S3 19, ANSI S12.6, EN 352-2, EN 352-3	01 UNID	VARIADO	3 MESES	SI

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




##### 5.1.2. Personal Contratista Planta - Operativo

EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2003.	01 UNID	NARANJA	1 AÑO	SI
CAMISA MANGA LARGA OXFORD	02 UNID	BEIGE	6 MESES	SI
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO	02 UNID	AZUL	6 MESES	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	01 PAR	MARRÓN	1 AÑO	SI

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

		<b>FORMATO:</b>  <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			

<b>LENTES DE SEGURIDAD</b> Normas a cumplir: ANSI Z87.1 – 2010, EN 166:2001.	01 PAR	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
<b>PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO.</b> Normas a cumplir: ANSI S3.19, ANSI S12.6, EN 352-3	01 UNID	VARIADO	1 AÑO	SI
<b>PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPON</b> Normas a cumplir: ANSI S3.19	01 UNID	(X) <u>VARIADO</u>	3 MESES	SI

Operativos: Jefes, Supervisores, Coordinadores y Asistentes Operativos

Nota: Los EPPs deberán ser cambiados por la contratista en caso sufran algún tipo de daño o deberán dotar al trabajador en caso éste no cuente con el EPP mientras realiza sus labores. El tiempo de cambio es sólo una referencia que se aplica cuando el EPP se mantiene en buenas condiciones para su uso.

**5.1.4. Personal Contratista Técnico Electricista (Distribución, Comercial, Servicios Generales)**


EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2003.	01 UND.	NARANJA	1 AÑO	SI
CAMISA MANGA LARGA DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."	02 UNID	AZUL	6 MESES	SI
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS	02 UNID	AZUL	6 MESES	SI
<u>POLO MANGA LARGA DE ALGODÓN CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."</u>	<u>02 UNID</u>	<u>PLOMO</u>	<u>6 MESES</u>	<u>SI (PERSONAL TÉCNICO Y OBRERO)</u>
CHALECO CON CINTAS REFLECTIVAS	01 UND.	POR DEFINIR	1 AÑO	TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

 <b>Electro Oriente</b> <small>Gobierno Provincial</small>		<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>			


<b>ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO</b> Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	02 PAR	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	SI
<b>LENTE DE SEGURIDAD</b> Normas a cumplir: ANSI Z87.1 + 2003, ANSI Z87.1- 2010, EN 166:2001	01 UND.	CLARO Y NEGRO	6 MESES	SI
<b>PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO</b> Normas a cumplir: ANSI S3.19	01 PAR	VARIADO	1 AÑO	SI
<b>GUANTES DE BADANA</b> Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DÍAS	SI
<b>GUANTES DIELECTRICO CLASE 00 Y CLASE 3</b> Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903	01 PAR	VARIADO	1 AÑO	PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD
<b>GUANTES DE HILO</b> Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	BLANCO	2 POR SEMANA	SI
<b>SOBRE GUANTES</b> Normas a cumplir: Certificación internacional	01 PAR	VARIADO	3 MESES	SI
<b>FAJA ABDOMINAL</b>	01 PAR	VARIADO	6 MESES	OPCIONAL
<b>GUANTES DE SOLDAR DE CUERO CROMO</b>	01 PAR	VARIADO	3 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
<b>MANDIL DE SOLDAR DE CUERO CROMO</b> Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2006	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
<b>CARETA DE SOLDAR</b>	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
<b>ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA</b> Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Prosperidad</small>		<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>VERSIÓN</b> 02 <b>FECHA</b> 20/03/2019	<b>ELABORADO POR:</b> JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	<b>REVISADO POR:</b> GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

<b>LÍNEA DE VIDA CON ABSORBEDOR DE IMPACTO</b> Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJO EN ALTURA
<b>CINTURÓN PORTA HERRAMIENTAS</b> Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJO EN ALTURA
<b>RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLÁSTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.</b>	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJO EN ESPACIOS CERRADOS

**Nota:** Los EPPs deberán ser cambiados por la contratista en caso sufran algún tipo de daño o deberán dotar al trabajador en caso éste no cuente con el EPP mientras realiza sus labores. El tiempo de cambio es sólo una referencia que se aplica cuando el EPP se mantiene en buenas condiciones para su uso.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

### Importante

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

## 3.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Equipamiento</th> <th>U/M</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Pinzas Amperimétrica de BT.</td> <td>unidad</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Pértiga de cinco cuerpos.</td> <td>unidad</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Camionetas 4x4, con una antigüedad máxima de cinco (05) años, a la fecha de la convocatoria, (dos para Jaén, una para Chachapoyas, una para Bagua y una para San Ignacio).</td> <td>unidad</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>	Ítem	Equipamiento	U/M	Cantidad	1	Pinzas Amperimétrica de BT.	unidad	6	2	Pértiga de cinco cuerpos.	unidad	3	3	Camionetas 4x4, con una antigüedad máxima de cinco (05) años, a la fecha de la convocatoria, (dos para Jaén, una para Chachapoyas, una para Bagua y una para San Ignacio).	unidad	5
Ítem	Equipamiento	U/M	Cantidad														
1	Pinzas Amperimétrica de BT.	unidad	6														
2	Pértiga de cinco cuerpos.	unidad	3														
3	Camionetas 4x4, con una antigüedad máxima de cinco (05) años, a la fecha de la convocatoria, (dos para Jaén, una para Chachapoyas, una para Bagua y una para San Ignacio).	unidad	5														
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>UNIDAD DE NEGOCIOS</th> <th>N° LOCALES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Chachapoyas</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Jaén</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>2</b></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Características del local:</b> El local del contratista debe ser de material noble, con un área no menor de 60m2</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>	UNIDAD DE NEGOCIOS	N° LOCALES	Chachapoyas	1	Jaén	1	<b>TOTAL</b>	<b>2</b>								
UNIDAD DE NEGOCIOS	N° LOCALES																
Chachapoyas	1																
Jaén	1																
<b>TOTAL</b>	<b>2</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> <p>Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica-Eléctrica, Titulado, del personal clave requerido como <b>Coordinador General de Control de Perdidas</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p>																



	<p>// o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso EL TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (3) años como supervisor o coordinador en servicios de mantenimiento de redes de MT, BT, AP y SED y/o actividades de control de pérdidas y/o actividades de contraste de medidores y/o actividades comerciales, del personal clave requerido como <b>Coordinador General de Control de Pérdidas</b>.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <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> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p>





Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,500.000.00 (Un millón quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Actividades Comerciales Operativas y/o Actividades de Distribución y/o Actividades de Mantenimiento de redes de MT, BT y AP y/o Actividades de Contrastes de Medidores.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>12</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".*

**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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio                     </p>
		<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.*

*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*

## 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 **SERVICIO DE ACTIVIDADES DE CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS COMERCIALES, MANTENIMIENTO DE LA CONEXIÓN ELÉCTRICA DOMICILIARIA EN BT EN LA GERENCIA REGIONAL AMAZONAS CAJAMARCA DE ELECTRO ORIENTE S.A.**, que celebra de una parte **EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL ORIENTE SOCIEDAD ANÓNIMA – ELECTRO ORIENTE S.A.**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 201037956931, con domicilio legal en Av. Augusto Freyre n.° 1168 Iquitos-Maynas-Loreto, representada por su Gerente General (e) Ing. **ROBERTO JOSÉ YAFAC DA CRUZ GOUVEA**, identificado con DNI N° 06443718, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°014-2023-EO-AC-1** derivada del **CONCURSO PÚBLICO N° 06-2022-EO-AC-1** para la contratación del **SERVICIO DE ACTIVIDADES DE CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS COMERCIALES, MANTENIMIENTO DE LA CONEXIÓN ELÉCTRICA DOMICILIARIA EN BT EN LA GERENCIA REGIONAL AMAZONAS CAJAMARCA DE ELECTRO ORIENTE S.A.**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO DE ACTIVIDADES DE CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS COMERCIALES, MANTENIMIENTO DE LA CONEXIÓN ELÉCTRICA DOMICILIARIA EN BT EN LA GERENCIA REGIONAL AMAZONAS CAJAMARCA DE ELECTRO ORIENTE S.A.**

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en, PAGOS PARCIALES mensuales, 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.

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

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

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

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

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

- a) Original Comprobante de Pago (Factura o Recibo por Honorarios electrónico).
- b) Contrato, Términos de Referencia de las bases integradas, (Firmado por el Área usuaria, con V°B° de la Gerencia correspondiente)
- c) Copia del pedido marco
- d) Copia de la notificación al contratista, según corresponda
- e) Copia de adendas, Resoluciones de adicionales, complementarios, si los hubiera
- f) Copia legible de Acta de Inicio y Finalización, cuando corresponda.
- g) Original Formato de Conformidad PGAL-011-F001\_Conformidad de Servicio del Área Usuaria, con el V°B° de la Jefatura y Gerencia correspondiente (en caso de Sedes Regionales, tengan observaciones se aceptará el documento escaneado, hasta que llegue el original), en caso de encargatura se adjuntara el memorandum o correo electrónico del sustento.
- h) Original Informe Técnico del Área Usuaria, dirigido a su Jefatura o Gerencia correspondiente, en el que especifique la ejecución del servicio de acuerdo a lo requerido en los TDR, así mismo los datos importantes del contrato, como fecha de inicio, monto del contrato, Garantías, adicionales, reducciones y otros datos relevantes)
- i) Original Informe Técnico del Contratista, dirigido al Administrador del Contrato, junto con el entregable, de acuerdo a lo requerido en los TDR, con el sello de recepción del administrador del contrato, según corresponda, en los plazos establecidos en el contrato.
- j) Relación de trabajadores que ejecutan el servicio, de acuerdo a la propuesta ganadora, en caso hubiera algún cambio de personal deberá adjuntar, el requerimiento de cambio, presentado a Electro Oriente, la aceptación de la empresa, que en todos los casos corresponderá a un personal con iguales o mayores atributos que el personal con el que ganó la propuesta.
- k) Original de Formato de Control de Contratos firmado por el área usuaria. (En el control debe figurar el monto contractual, Las garantías entregadas por el contratista, si hubiera adicionales, renovaciones de cartas fianzas, o la indicación si es con retención de garantía por ser Pequeña Empresa, - retenciones efectuadas en la primera mitad del contrato., facturas presentadas, pagos, saldos, firmado por el administrador de contrato, a excepción que sea pago único.
- l) Original Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Detracción en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. (en caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta)
- m) Copia Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión) visado por el área de calidad y fiscalización, de acuerdo a la naturaleza del servicio, según corresponder, en el que figure el personal que realiza el servicio, según la relación presentada en el inciso k) (si aplica a actividades Internas y/o Externa). Incluir copia de pago de prima actualizada., si hubieran



solicitado otros seguros, adjuntar los pagos de las pólizas y la vigencia de las mismas (Pólizas de Responsabilidad civil, de accidentes personales y otras).

- n) "En caso sea una Contratación de Personal por Tercerización, adicionar:
- Copia de Boletas de Pago y Constancia de Abono.
  - Copia de pago de leyes sociales (AFP, ONP, Essalud, CTS y gratificaciones.)
- o) Expediente foleado de la primera a la última página entregados en un folder.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

##### **Lugar:**

Las actividades previstas en los alcances del presente servicio se ejecutarán dentro del área geográfica que comprende el área de responsabilidad de Electro Oriente de la Unidad de negocios Jaén y de la unidad de negocios Chachapoyas de la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca detallado en el numeral 7 de los términos de referencia materia del presente.

##### **Plazo:**

El plazo de ejecución del presente contrato es de setecientos treinta 730 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del acta de inicio.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### 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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Administrador de Contrato, Jefe Comercial de la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca de Electro Oriente S.A en el plazo máximo de **CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** días de producida la recepción.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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

<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).

la ejecución del presente contrato:

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

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

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

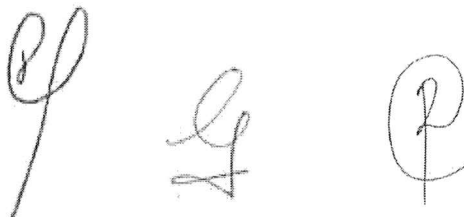
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"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>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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-EO-AC-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 006-2022-EO-AC- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-EO-AC-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 006-2022-EO-AC- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

*[Handwritten signature]*

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

*[Handwritten signature]*

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

*[Handwritten signature]*

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.

<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> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

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>21</sup>

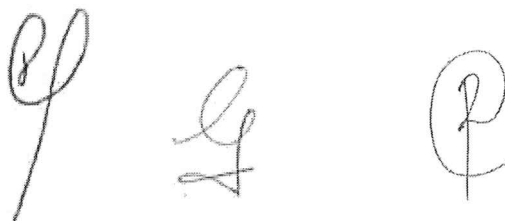
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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**


**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-EO-AC-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 006-2022-EO-AC- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

#### Importante

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-EO-AC-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N°  
006-2022-EO-AC- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

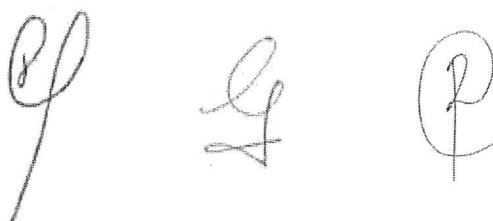
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-EO-AC-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N°  
006-2022-EO-AC- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-EO-AC-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 006-2022-EO-AC- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°014-2023-EO-AC-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 06-2022-EO-AC-1.**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

<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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-EO-AC-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N°**  
**006-2022-EO-AC- PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-EO-AC-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N°  
006-2022-EO-AC- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

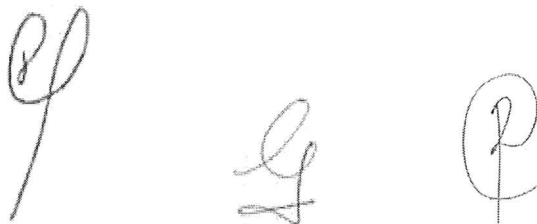
- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en 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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-EO-AC-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 006-2022-EO-AC- PRIMERA CONVOCATORIA**  
**Presente.-**

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / 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 período.

<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.








N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-EO-AC-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N°**  
**006-2022-EO-AC- PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

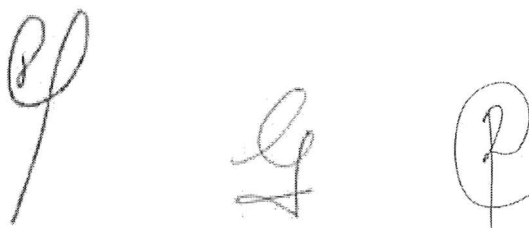
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-EO-AC-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N°  
006-2022-EO-AC- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

