

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



**BASES INTEGRADAS<sup>1</sup>  
DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-EO-L**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONTRASTE DE  
MEDIDORES PARA ELECTRO ORIENTE S.A.**

---

<sup>1</sup> Forma parte de las presentes bases el pliego de absolución de consultas y observaciones presentadas por el participante:  
BUREAU VERITAS DEL PERU S.A con RUC N° 20101087566.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

##### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

<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>

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

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

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

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

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

### **Importante**

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

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

## **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

## **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**



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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

## 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

## 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

## 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CONTRASTE DE MEDIDORES PARA ELECTRO ORIENTE S.A.

Nro.	Descripción	Cantidad
01	Contraste de Medidor Monofásico - Loreto	5, 370
02	Contraste de Medidor Trifásico - Loreto	208
03	Contraste de Medidor Monofásico – San Martín	9, 565
04	Contraste de Medidor Trifásico – San Martín	337
05	Contraste de Medidor Monofásico – Amazonas/Cajamarca	7,539
06	Contraste de Medidor Trifásico – Amazonas/Cajamarca	275

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante documento GA-0526-2024 el 02 de abril de 2024.

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días calendarios, se computará a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio; en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **cinco con 00/100 soles (S/ 5.00) en Caja de la Entidad ó Mediante depósito en la Cta. Cte. N.º 0011-0301-94-0100000950 de la institución financiera Banco BBVA Continental; posteriormente recabar las bases en la oficina del Departamento de Logística, ambas oficinas se encuentran ubicadas en Av. Augusto Freyre N° 1168, Iquitos – Maynas – Loreto.**

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30222 Modificatoria de la Ley de Seguridad y salud en el Trabajo.
- D.S. N° 001-2021-TR-Modifica diversos artículos del Reglamento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. N° 005-2012
- D.S. 014-2019-EM. Reglamento de Protección Ambiental de las Actividades Eléctricas.
- Norma ISO 8528 “rating and performance of generating sets consisting of a reciprocating internal combustion (RIC) engine, alternating current (a.c) generator and any associated controlgear, switchgear and auxiliary equipment”.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.  
Base metodológica para la aplicación de la norma técnica de calidad de los servicios eléctricos, versión adecuada al D.S. N° 040-2001-EM

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>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- 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>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</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>5</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>5</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>6</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) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>7</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- j) Copia de Constitución de empresa y sus modificatorias (actualizada).

### 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.*

- k) 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 del contrato (Expresado en dólares americanos). De acuerdo al numeral 5.5 de los Términos de Referencia del Capítulo III - Requerimiento.
- l) Póliza de seguro de vida, salud e invalidez y póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo. De acuerdo al numeral 5.5 de los Términos de Referencia del Capítulo III - Requerimiento.
- m) Seguro Operativo contra Accidente de Tránsito, para todas las unidades móviles en caso de ser utilizado por el Contratista.

<sup>6</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>7</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>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



- n) Seguro de Accidentes Personales. De acuerdo al numeral 5.5 de los Términos de Referencia del Capítulo III - Requerimiento.

#### Importante

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Augusto Freyre Nro.1168, Iquitos- Maynas- Loreto, dentro del siguiente horario: de lunes a jueves de 08:00 am a 5:00 pm y los días viernes de 08:00 am a 4:30 pm.**

#### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Factura en original y copias correspondientes de acuerdo a Ley, indicando en número de contrato y el detalle del mes facturado.
- Copia de contrato de servicios.
- Número de Cuenta Bancaria y Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- Informe mensual de la valorización del contratista donde se describa las actividades efectuadas durante el mes, donde además deberá contener fotos con fecha y hora de todos los medidores contrastados, como también de los que no pudieron ser contrastados. Este informe deberá ser presentado físicamente un original y una copia y en medio magnético (CD). Los informes de inspección y fotos solo serán presentados en archivo magnético. (\*).
- Póliza de seguro complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y riesgo) de todo su personal.
- Permisos de trabajo, análisis de riesgo y charlas de 5 minutos en los formatos utilizados por EL CONTRATISTA.
- Boletas de pago de todo su personal.
- Pagos de beneficios sociales y otros que le corresponden por Ley a todo su personal.

(\*) Las conformidades de las valorizaciones mensuales de las sedes San Martín y Amazonas –

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



Cajamarca serán emitidos por los responsables de cada sede. La conformidad de las valorizaciones mensuales consolidada será emitida por el jefe del departamento de control de pérdidas en la sede Loreto.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad sitio en Av. Augusto Freyre N.° 1168 – Iquitos – Maynas – Loreto o remitirlos a la casilla electrónica [tramite@elor.com.pe](mailto:tramite@elor.com.pe)

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Firmado digitalmente por  
ISLA PARCIDA AL CABA Walter  
FAU 20103795631 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08.05.2024 10:05:40 -05:00

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

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Contraste de Medidores para Electro Oriente S.A.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Mediante el servicio de Contraste de Medidores se pretende dar cumplimiento a los lineamientos de la precisión de medida de la energía de la Norma Técnica de la Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE) y Norma Técnica de la Calidad de los Servicios Eléctricos Rural (NTCSER), así mismo, garantizar la correcta medición de la energía a sus clientes dentro de su ámbito de concesión.

#### 3. ANTECEDENTES

Con la finalidad de garantizar un registro apropiado de su consumo de energía eléctrica, el Procedimiento N° 227-2013-OS/CD de OSINERGMIN, referido a la Fiscalización de Contrastes de medidores de electricidad, en su numeral 1.2.1 establece que el concesionario debe contrastar el 5% del total del parque medidores que mantiene bajo su administración cada semestre, siendo el 4% a contrastar por Resolución de Consejo Directivo N° 227-2013-OS/CD y el otro 1% a contrastar por la Norma Técnica de la Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE) y Norma Técnica de la Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER).

Por lo tanto, ELECTRO ORIENTE S.A. requiere contratar el “Servicio de Contraste de Medidores para Electro Oriente S.A”, con el fin de contrastar el medidor garantizando la correcta medición de la energía a nuestros clientes dentro del ámbito de concesión y en cumplimiento de la normatividad Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE) D.S. N° 020-97 EM y Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER) R.D. N° 016-2008-EM/DGE, que regula el programa de verificación y contrastación de medidores de energía eléctrica.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Seleccionar un proveedor debidamente autorizado por INACAL/INDECOP que proponga la oferta técnica y económica más conveniente para brindar el Servicio de Contraste de Medidores de Energía Eléctrica electromecánicos (inducción) y electrónicos (estáticos), tanto monofásico como trifásico, de acuerdo a Programas Semestrales propuestos por ELOR. y aprobado por OSINERGMIN, correspondientes a los siguientes ítems:

- Contraste y/o verificación de medidores por Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE) D.S. N° 020-97.
- Contraste y/o verificación de medidores por Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos RURALES (NTCSER) R.D. N° 016-2008-EM/DGE.


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

#### 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El alcance comprende el servicio de contraste de medidores de energía eléctrica en toda el área de concesión de ELOR tomando en consideración la norma técnica de contraste vigente de la DGE, las normas técnicas de calidad vigentes, los procedimientos de Osinergmin vigentes y del cronograma remitido por ELOR.

El servicio se realizará en toda la concesión de ELOR, en Loreto, San Martín, y Amazonas Cajamarca, cuyas localidades se detallan en los siguientes cuadros:

Firmado digitalmente por GUZMAN  
SANCHEZ Jorge Rafael FAU  
20103795631 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08.05.2024 15:55:20 -05:00

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CODIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	29/03/2019			

SEDE	LOCALIDAD	SISTEMA ELÉCTRICO
LORETO	IQUITOS URBANO	SE0019
	IQUITOS RURAL	SE0234
	IQUITOS SER SUR	SR0103
	IQUITOS SER BELEN / NUEVO CAMPEON SAN ANDRES	SR0104
	PADRECOCHA	SE0280
	INDIANA	SE1234
	SER SAN ANTONIO DEL ESTRECHO	SR0275
	TAMSHIYACU	SE0172
	SER GRAN PERU	SR0272
	CONTAMANA	SE0016
	ORELLANA	SE0270
	NAUTA	SE0020
	REQUENA	SE0021
	GENARO HERRERA	SE1219
	CABALLOCOCHA URBANO	SE0017
	SER CABALLOCOCHA RURAL - CUSHILLOCOCHA	SR0016
	SER SAN PABLO	SR0277
	SER SAN FRANCISCO	SR0276
	SER ISLA SANTA ROSA	SR0286
	SER PETROPOLIS	SR0284
	SER ISLANDIA	SR0284

SEDE	LOCALIDAD	SISTEMA ELÉCTRICO
SAN MARTIN	TARAPOTO	SE1236
	TARAPOTO RURAL	SE3233
	YURIMAGUAS, PONGO DE CAYNARACHI	SE2023
	SER YURIMAGUAS	SR2060
	LAGUNAS	SE0175
	SER SAN LORENZO	SR0312
	SER PONGO DE CAYNARACHI	SR2061
	MOYOBAMBA URBANO	SE3236
	GERA	SE2233
	RIOJA ORIENTE	SE0235
	BELLAVISTA URBANO	SE4233
	BELLAVISTA RURAL	SE5233
	PONAZA-SHAMBUYACU I ETAPA	SR0022
	PONAZA-SIMON BOLIVAR	SR0026
	PONAZA-VISTA ALEGRE	SR0031
	PONAZA-TINGO DE PONAZA	SR0030
	PONAZA-BARRANQUITA	SR0021

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CODIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	29/03/2019			

	PONAZA-CEDRO PAMPA	SR0023
	PONAZA-AYPEN	SR0020
	PONAZA-LEONCIO PRADO	SR0025
	PONAZA-SAN ANTONIO	SR0027
	PONAZA-HUANIPO	SR0024
	PONAZA-PAUCAR	SR0026
	PONAZA-ALFONSO UGARTE	SR0019
	PONAZA-SHAMBUYACU II ETAPA	SR0029
	CAMPANILLA-NUEVO JAEN	SR0032


SEDE	LOCALIDAD	SISTEMA ELÉCTRICO
AMAZONAS CAJAMARCA	BAGUA-JAEN	SE1096
	BAGUA-JAEN RURAL, POMAHUACA, PUCARÁ	SE2225
	SER BAGUA-JAEN RURAL	SR1255
	BAGUA-JAEN RURAL, POMAHUACA, PUCARÁ	SE2225
	SAN IGNACIO	SE1097
	SER SAN IGNACIO	SR1097
	SER PUCARA RURAL	SR1167
	TABACONAS	SE1229
	PIZUQUIA	SE1226
	SER NUEVO SEASME	SE0366
	CHACHAPOYAS	SE1095
	SER CHACHAPOYAS RURAL	SR1266
	CHACHAPOYAS RURAL, RODRIGUEZ DE MENDOZA, JUMBILLA	SE2266
	SER RODRIGUEZ DE MENDOZA	SR0293
	RODRIGUEZ DE MENDOZA	SE1103

### 5.1. Descripción del servicio

El servicio consiste en ejecutar la actividad de contraste de medidores en campo por la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE) D.S. N° 020-97-EM y la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER) R.D. N° 016-2008-EM/DGE, de acuerdo a lo establecido en la Norma DGE "Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica" aprobada con Resolución Ministerial N° 496-2005-MEM/DM o la que la sustituya, en toda el Área de Concesión de **ELOR**; para lo cual EL CONTRATISTA deberá garantizar un servicio de calidad y con altos niveles de efectividad y rendimiento. Para ello se deberá contar con personal administrativo y operativo calificado y especializado.

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



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

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

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

**Para contraste de medidores por NTCSE URBANO:**

13 contrastes para zonas urbanas y concentradas. *
10 contrastes para zonas rurales y de alta dispersión. *
* Podrá establecerse, previa coordinación entre las partes, rendimientos distintos si así se cree conveniente

**Para contraste de medidores por NTCSE RURAL:**


10 contrastes para zonas concentradas. *
08 contrastes zonas rurales y de alta dispersión. *
* Podrá establecerse, previa coordinación entre las partes, rendimientos distintos si así se cree conveniente

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

**Cantidad del requerimiento**

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

CANTIDADES A CONTRASTAR POR NTCSE Y NTCSE R POR UN PERIODO DE 2 AÑOS						
ITEM	SEDE	AÑO N°01		AÑO N°02		TOTALES (UND)
		2024	2025	2025	2026	
		II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	
1	LORETO	1,342	1,377	1,412	1,447	5,578
2	SAN MARTIN	2,423	2,458	2,493	2,528	9,902
3	AMAZONAS CAJAMARCA	1,901	1,936	1,971	2,006	7,814
TOTALES (UND)		5,666	5,771	5,876	5,981	23,294

 <b>Electro Oriente</b> Generando Progreso		<b>FORMATO:</b> <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		
		<b>CODIGO:</b> PGAL-004-F001 <b>VERSION:</b> 02 <b>FECHA:</b> 26/03/2019	<b>ELABORADO POR:</b> JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	<b>REVISADO POR:</b> GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
		<b>APROBADO POR:</b> GERENTE GENERAL		

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

ITEM	SEDE	TIPO DE MEDIDOR		TOTALES (UND)
		1Ø	3Ø	
1	LORETO	5,370	208	5,578
2	SAN MARTIN	9,565	337	9,902
3	AMAZONAS CAJAMARCA	7,539	275	7,814
<b>TOTALES (UND)</b>		<b>22,474</b>	<b>820</b>	<b>23,294</b>

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

El plazo de prestación del servicio es de setecientos treinta (730) días calendario.


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

Item	Descripción	Cantidad (Und)	Precio Unitario (S/.)	Total (S/.)
1	Contraste de Medidor Monofásico - Loreto	5,370		
2	Contraste de Medidor Trifásico - Loreto	208		
3	Contraste de Medidor Monofásico - San Martin	9,565		
4	Contraste de Medidor Trifásico - San Martin	337		
5	Contraste de Medidor Monofásico - Amaz/Cajam.	7,539		
6	Contraste de Medidor Trifásico - Amaz/Cajam.	275		
Costo total por el servicio de contraste de medidores para Electro Oriente S.A. en un periodo de 730 días, incluye todos los tributos.				

Cabe aclarar, que, para elaboración de su oferta económica, deberán considerar costos unitarios para cada uno de los seis (06) ítems del cuadro adjunto y de acuerdo a cada zona de trabajo.

Se adjuntan los porcentajes según localidad y zona urbano-rural ejecutados en el Primer Semestre 2023, en las sedes de Loreto, San Martín y Amazonas Cajamarca, como referencia para que el postor considere al momento de hacer su oferta económica:


SEDE	LOCALIDAD	SISTEMA ELÉCTRICO	PORCENTAJE (%)	TRANSPORTE FLUVIAL (SI / NO)
LORETO	IQUITOS URBANO	SE0019	60.40%	NO
	IQUITOS RURAL	SE0234	10.00%	SI

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CODIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	26/03/2019			

	IQUITOS SER SUR	SR0103	2.80%	SI
	IQUITOS SER BELEN / NUEVO CAMPEON SAN ANDRES	SR0104	0.10%	SI
	PADRECOCHA	SE0260	0.20%	SI
	INDIANA	SE1234	1.50%	SI
	SER SAN ANTONIO DEL ESTRECHO	SR0273	1.00%	NO
	TAMSHIYACU	SE0172	1.80%	SI
	SER GRAN PERU	SR0272	1.00%	SI
	CONTAMANA	SE0016	3.50%	SI
	ORELLANA	SE0270	1.40%	SI
	NAUTA	SE0020	4.70%	NO
	REQUENA	SE0021	4.90%	SI
	GENARO HERRERA	SE1219	1.00%	SI
	CABALLOCOCHA URBANO	SE0017	2.10%	SI
	SER CABALLOCOCHA RURAL - CUSHILLOCOCHA	SR0016	1.50%	SI
	SER SAN PABLO	SR0277	1.00%	NO
	SER SAN FRANCISCO	SR0276	0.50%	NO
	SER ISLA SANTA ROSA	SR0266	0.30%	SI
	SER PETROPOLIS	SR0294	0.20%	NO
	SER ISLANDIA	SR0294	0.10%	NO
TOTAL			100.00%	

SEDE	LOCALIDAD	SISTEMA ELÉCTRICO	PORCENTAJE (%)	TRANSPORTE FLUVIAL (SI / NO)
SAN MARTIN	TARAPOTO	SE1236	16.79%	NO
	TARAPOTO RURAL	SE3233	12.29%	NO
	YURIMAGUAS, PONGO DE CAYNARACHI	SE2023	0.50%	NO
	SER YURIMAGUAS	SR2060	13.16%	SI
	LAGUNAS	SE0175	0.61%	SI
	SER SAN LORENZO	SR0312	0.19%	SI
	SER PONGO DE CAYNARACHI	SR2061	0.00%	NO
	MOYOBAMBA URBANO	SE3236	7.80%	NO
	GERA	SE2233	3.99%	NO
	RIOJA ORIENTE	SE0235	17.21%	NO
	BELLAVISTA URBANO	SE4233	21.44%	NO
	BELLAVISTA RURAL	SE5233	4.47%	SI
	PONAZA-SHAMBUYACU I ETAPA	SR0022	0.14%	SI
	PONAZA-SIMON BOLIVAR	SR0026	0.19%	SI
	PONAZA-VISTA ALEGRE	SR0031	0.05%	SI
	PONAZA-TINGO DE PONAZA	SR0030	0.19%	SI
	PONAZA-BARRANQUITA	SR0021	0.05%	SI
	PONAZA-CEDRO PAMPA	SR0023	0.19%	SI
	PONAZA-AYPENIA	SR0020	0.05%	SI



		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	26/03/2019			

	PONAZA-LEONCIO PRADO	SR0025	0.19%	SI
	PONAZA-SAN ANTONIO	SR0027	0.05%	SI
	PONAZA-HUAÑIPO	SR0024	0.05%	SI
	PONAZA-PAUCAR	SR0026	0.05%	SI
	PONAZA-ALFONSO UGARTE	SR0019	0.14%	SI
	PONAZA-SHAMBUYACU II ETAPA	SR0029	0.05%	SI
	CAMPANILLA-NUEVO JAEN	SR0032	0.14%	NO
TOTAL			100.00%	

SEDE	LOCALIDAD	SISTEMA ELÉCTRICO	PORCENTAJE (%)	TRANSPORTE FLUVIAL (SI / NO)
AMAZONAS CAJAMARCA	BAGUA-JAEN	SE1096	20.49%	NO
	BAGUA-JAEN RURAL, POMAHUACA, PUCARÁ	SE2225	0.00%	NO
	SER BAGUA-JAEN RURAL	SR1255	17.33%	NO
	BAGUA-JAEN RURAL, POMAHUACA, PUCARÁ	SE2225	3.97%	NO
	SAN IGNACIO	SE1097	20.03%	NO
	SER SAN IGNACIO	SR1097	2.89%	NO
	SER PUCARA RURAL	SR1167	0.20%	NO
	TABACONAS	SE1229	2.56%	NO
	PIZQUIA	SE1226	0.52%	NO
	SER NUEVO SEASME	SE0366	0.20%	NO
	CHACHAPOYAS	SE1095	10.00%	NO
	SER CHACHAPOYAS RURAL	SR1266	20.61%	NO
	CHACHAPOYAS RURAL, RODRIGUEZ DE MENDOZA, JUMBILLA	SE2266	0.20%	NO
	SER RODRIGUEZ DE MENDOZA	SR0293	0.20%	NO
	RODRIGUEZ DE MENDOZA	SE1103	0.20%	NO
TOTAL			100.00%	

## 5.2. Descripción de actividades

### 5.2.1 Consideraciones Generales

- La Contrastación de los medidores debe ser efectuada de acuerdo a los alcances previstos en la norma NTCSE y NTCSE, considerando además los procedimientos técnicos de contraste aprobados por el INDECOPI o INACAL para cada entidad contrastadora.
- Los equipos patrón monofásico y trifásico, deberán estar certificados por INDECOPI o INACAL y contar con una clase de precisión igual o superior a 0.5 para el caso de los medidores electromecánicos e igual o superior a 0.2 para el caso de los medidores electrónicos. Así mismo dichos equipos deberán operar correctamente de acuerdo a sus características al momento de ejecutar la verificación de contrastación de medidores.
- Las Cargas ficticias monofásicas y trifásicas a usar deberán contar con certificados de calibración emitidos por INDECOPI o INACAL vigentes, con capacidad de generar hasta 120 A, para el caso de los contrastes de medidores monofásicos y trifásicos. Así mismo



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

dichas cargas deberán operar correctamente de acuerdo a sus características al momento de ejecutar la verificación de contrastación de medidores.

- Sistema de comparador automático, que incluya el equipo comparador y lector óptico que asegure el contraste bajo cualquier condición de la carga. (Obligatorio para los contrastes de medidores electrónicos clase 1).
- Todos los técnicos contrastadores deberán tener un sello personal que incluya número de DNI y nombre completo para suscribir las actas de contraste respectivas; así mismo deberán llevar consigo el Procedimiento de Contraste por tipo y clase de medidor y/o el Análisis de Seguridad de Trabajo (AST's).
- En casos que el contrastador detecte modificaciones en las condiciones normales de funcionamiento del sistema de medición, deberá abstenerse de realizar el contraste e informar lo detectado a **ELOR**, a más tardar al siguiente día hábil de la detección.
- Los equipos patrones y cargas ficticias, deberán contar con las autorizaciones respectivas del INDECOPI o INACAL según lo exigido en la normativa correspondiente.

#### 5.2.2 Actividades - Previo al Inicio del Programa Semestral de Contrastes.


- Diseño de Sticker

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

Además, en la fabricación de los stickers, **EL CONTRATISTA** deberá considerar la cantidad de stickers para el cambio de los medidores que salieron fuera de rango, que según la norma **NTCSE** es aproximadamente el 5% del lote programado en cada semestre, debiendo hacer entrega de dicha cantidad a la concesionaria, cabe mencionar que dicho costo económico será asumido por **EL CONTRATISTA**.

#### 5.2.3 Actividades – Durante el Programa Semestral de Contrastes.

- **ELECTRO ORIENTE S.A.**, en coordinación con el Contratista elaborará la estratificación para la **NTCSE** y **NTCSER**, es decir: cantidad semanal, quincenal o mensual de suministros a contrastar en diferentes zonas de la concesión incluyendo el día exacto y la hora aproximada en la que debe realizarse el contraste, debiéndose cumplir esta programación lo más fielmente posible, con la finalidad que el usuario haga efectivo su derecho de presenciar o no el contraste de su medidor.
- **EL CONTRATISTA** ejecutará el contraste de medidores en campo por la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (**NTCSE**) D.S. N° 020-97-EM y la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (**NTCSER**) R.D. N° 016-2008-EM/DGE, de acuerdo a lo establecido en la Norma DGE "Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica" aprobada con Resolución Ministerial N° 496-2005-MEM/DM o la que la sustituya.
- **EL CONTRATISTA** deberá realizar tomas fotográficas del antes y después de ejecutar la actividad de contraste de medidores debidamente fechadas e indicar la hora de la toma en orden cronológico de las actividades realizadas, donde se observe:

 <p><b>Electro Oriente</b> Generando Progreso</p>		FORMATO:		
		<b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		
CODIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	29/03/2019	LOGISTICA	Y FINANZAS	

- La tapa de la caja portamedidor del suministro. (01 fotos)
- La lectura y serie del medidor antes de ser contrastado. (01 fotos)
- Instalación de los equipos de contraste en el medidor. (01 fotos)
- La lectura, serie y datos consignados en el sticker del medidor contrastado. (01 foto)
- Vista panorámica del predio. (01 foto)


Las tomas fotográficas deberán ser claras y precisas donde se observe todo lo anteriormente mencionado, en ningún momento se aceptarán tomas fotográficas borrosas o que dificulten la verificación de la actividad realizada en campo.

- Si el suministro originalmente programado corresponde a generar su suministro alterno, EL CONTRATISTA deberá realizar tomas fotográficas para justificar la utilización del suministro alternativo, además de informar vía correo electrónico a ELOR como plazo máximo al día siguiente de verificado el medidor, para su aprobación.
- Con respecto al llenado de los Certificados (Informes de Inspección), es de cumplimiento obligatorio lo siguiente:
  - El llenado total del mismo.
  - Presentar sin borrones (borrones en el acta puede invalidar el servicio y aplicar la penalidad que corresponda).
- Si el medidor del suministro a contrastar por el contratista está en corte o está dado de baja, el contratista deberá comunicar vía correo electrónico inmediatamente a **ELOR** para decidir la acción correctiva a ejecutar. El plazo máximo del contratista para comunicar a ELOR es de un (1) día calendario contado a partir de la detección de la observación.
- EL CONTRATISTA enviará vía correo electrónico un reporte diario de los suministros cuyos medidores salieron fuera de clase. El plazo máximo para el reporte de los medidores desaprobados será de un (1) día calendario contado a partir de ejecutado el contraste.

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

- ✓ R.M. 111-2013-MEM-DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- ✓ Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ D.S. 005 – Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Normativa Nacional referente a extintores portátiles.
- ✓ R.M. N° 239-2020-MINSA, denominado Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19".
- ✓ R.M. N° 265-2020-MINSA, denominado Modificación de Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19".
- ✓ R.M. N° 283-2020-MINSA, denominado Modificación de Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19".
- ✓ R.M. N° 128-2020-MINEM/DM, denominado "Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburo y el Subsector Electricidad".
- R.M. N° 135-2020-MINEM/DM, denominado "Modificación de Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburo y el Subsector Electricidad".



		FORMATO:		
		<b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		
CODIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	26/03/2019			

#### 5.4. Normas Técnicas

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

- ✓ Decreto Ley N° 25844: Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 009-93-EM: Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 020-97-EM: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos – NTCSE- y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 016-2008-EM: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales – NTCSE- y sus modificatorias.
- ✓ Directiva OSINERGMIN N° 671-2007-OS/CD: Procedimiento Administrativo de Reclamos de los usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural.
- ✓ Norma de Conexiones para Suministro de energía eléctrica.
- ✓ Resolución Ministerial N° 161-2007-MEM/DM: Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo de las actividades Eléctricas.
- ✓ Decreto Supremos N° 009-2005-TR: Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo.
- ✓ Normas y directivas de OSINERGMIN.
- ✓ Resolución de Consejo Directivo N° 227-2013-OS/CD "Procedimiento para la Supervisión de la Contratación de Medidores de Energía Eléctrica".
- ✓ "Procedimiento Administrativo de Reclamos de los Usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural" Resolución N° 269-2014 OS/CD
- ✓ R.M. N° 496-2005-EM/DM "Norma Técnica Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica".
- ✓ SNA – acr – 07R "Reglamento para la Acreditación de Entidades Contrastadoras".
- ✓ PV – 001 "Procedimiento para la Verificación de Medidores Estáticos de Energía Eléctrica Activa Clase 0,2S; 0,5S; 1; 2 y Medidores Electromecánicos de Energía Eléctrica Activa Clase 2". INACAL - Edición 1 - octubre 2016.

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

#### 5.5. Seguros

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

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

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

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

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

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

#### 5.6. Requisitos del proveedor y/o personal

##### 5.6.1 Requisitos del proveedor

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

El contratista debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **\$/. 1,800,000.00** por la contratación de servicios en la actividad objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.


Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicios de Contraste de Medidores Monofásicos y/o Trifásicos electromecánicos y/o electrónicos.**

El contratista deberá disponer de la cantidad suficiente de equipos que permitan garantizar el cumplimiento del programa de contrastación y en el plazo establecido, para ello cada equipo de trabajo contará como mínimo con los siguientes equipos con certificación vigente y acreditación técnica por el INDECOPI/INACAL: **Patrón de contraste digital, Carga ficticia y Sistema de comparador automático, que incluya el equipo comparador y lector óptico que asegure el contraste bajo cualquier condición de la carga. (Obligatorio para los contrastes de medidores electrónicos clase 1).**

Los Equipos de Medición (patrón y cargas) deben contar con la certificación vigente de INACAL/INDECOPI, cuya característica de nivel de precisión será mayor al sistema evaluado, tanto para los medidores de inducción como para los estáticos o electrónicos.

Para las tres (03) Sedes Empresariales de ELOR, el CONTRATISTA deberá conformar los equipos de trabajo con personal calificado e idóneo en número suficiente para ejecutar el número de contrastes asignadas según cronograma de trabajo, el cual debe contener como mínimo el siguiente personal.



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

SEDE	CANTIDAD DE PERSONAL DEL CONTRATISTA			
	SUPERVISOR	TECNICO ELÉCTRICISTA	AYUDANTE ELÉCTRICISTA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Loreto	1	2	2	1
San Martín	1	2	2	1
Amazonas/Cajamarca	1	2	2	1
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>3</b>

Los equipos de trabajo que no se encuentren ejecutando la actividad de contrastes, podrán ser transferidos a la Sede que lo requiera con la finalidad de cumplir con el cronograma de trabajo.

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

El contratista deberá contar con un aplicativo para supervisar y verificar el tiempo de contraste por cada medidor y a su vez deberá contar con una plataforma virtual de almacenamiento ilimitado para guardar la información correspondiente al servicio (tomas fotográficas de medidores contrastados, tomas fotográficas como sustento para la utilización de alternativos, Informes de Inspección, certificados del personal contrastador, certificados de equipos de contraste utilizados en la semana y reporte de consolidados en formato excel).

## 5.6.2 Requisitos del personal

### 5.6.2.1 Supervisor para la Sede de Loreto, San Martín y Amazonas-Cajamarca

**Cantidad:** Tres (03) Supervisores (personal clave)

#### Perfil:


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

#### Experiencia:

Un (01) año como mínimo de experiencia en actividades de contraste de medidores Monofásicos y/o Trifásicos electromecánicos y/o electrónicos y/o actividades comerciales (mantenimiento de la conexión eléctrica, instalación de conexión nueva, corte y reconexión) en el sector eléctrico.

#### Función:

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

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

#### 5.6.2.2 Técnico Electricista (Contrastador)

**Cantidad: Seis (06) técnicos electricistas (personal clave)**

**Perfil:**

Egresado o Titulado en las carreras técnicas de electricidad, electricidad industrial, electrotecnia industrial, electrónica industrial<sup>1</sup> de Instituto Tecnológico y/o SENATI y/o CEO<sup>2</sup> Certificado por INDECOPI/INACAL como Contrastador de Medidores de Energía Eléctrica de clase 1 y clase 2.

**Experiencia:**

Dos (02<sup>3</sup>) año como mínimo de experiencia en servicios de Contraste de Medidores Monofásicos y/o Trifásicos electromecánicos y/o electrónicos, la misma que será sustentada con certificados y/o constancia de trabajo.

**Función:**

Serán los responsables de la ejecución técnica de los contrastes de los medidores en campo y de conductores de los vehículos del contratista cuando corresponda.

#### 5.6.2.3 Ayudante Electricista

**Cantidad: Seis (06) ayudantes electricistas**

**Perfil:**

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

**Experiencia:**

Un (01) año como mínimo de experiencia en actividades de distribución y comercialización en empresas del sector eléctrico, la misma que será sustentada con certificados y/o constancia de trabajo.

**Función:**

Serán de apoyo al técnico contrastador en campo y de conductores de los vehículos del contratista cuando corresponda. Así mismo, del llenado de los formatos de contraste en campo.

#### 5.6.2.4 Asistente Administrativo

**Cantidad: Tres (03) asistentes administrativos**

**Perfil:**

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

**Experiencia:**

Con experiencia mínima de 12 meses en trabajos de operador de computación y/o digitador de datos y/o trabajos de elaboración de hojas de cálculos.

<sup>1</sup> Acogido de acuerdo a la consulta y/o observación N° 08 realizado por el participante BUREAU VERITAS DEL PERU S.A.

<sup>2</sup> Acogido de acuerdo a la consulta y/o observación N° 07 realizado por el participante BUREAU VERITAS DEL PERU S.A.

<sup>3</sup> Acogido de acuerdo a la consulta y/o observación N° 04 realizado por el participante BUREAU VERITAS DEL PERU S.A.



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

**Función:**

Será el responsable de acopiar la información de campo, deberá de archivar adecuadamente las Actas de Contraste, además será responsable de la coordinación y elaboración de los requerimientos de materiales necesarios.

También una vez culminada la semana de contraste deberá de mantener la **plataforma virtual de almacenamiento** actualizada (**tomas fotográficas de medidores contrastados, tomas fotográficas como sustento para la utilización de alternativos, Informes de Inspección, certificados del personal contrastador, certificados de equipos de contraste utilizados en la semana y reporte de consolidados en formato excel**) en los plazos establecidos por la concesionaria.

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

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.

**5.6.2.5 Conformación de los Equipos de Trabajo**

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

- Un (01) Técnico Electricista – Contrastador acreditado por INDECOPI/INACAL.
- Un (01) Ayudante electricista.

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

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

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


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

- Supervisores 16.
- Técnicos 13.
- Administrativos 15.

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

La Oficina de Calidad y Fiscalización efectuará las inspecciones inopinadas, a fin de salvaguardar el cumplimiento de la normativa vigente.

**DOCUMENTACIÓN QUE EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON PRESENTAR MENSUALMENTE.**

		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:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

**EL CONTRATISTA** deberá presentar obligatoriamente información vigente, veraz y detallada, en un plazo máximo de **cinco (05) días hábiles** del mes siguiente, dirigido a la **Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.**, lo siguiente:

- a) **Nómina del Personal Asignado a Actividades Eléctricas, el cual debe contener información por cada trabajador.**
  - ✓ Toda alta y/o baja de personal deberá ser registrado, sea por motivos de reemplazo, despido, encargatura, etc.
  - ✓ En caso de baja (salida) del trabajador, la empresa contratista deberá adjuntar un documento explicando los motivos de la salida de este. En caso de alta (ingreso) del trabajador la empresa contratista deberá adjuntar la póliza del seguro complementario de trabajo de riesgo (salud – pensión) y hoja de vida documentada en la que acredite experiencia y capacitación del nuevo trabajador deberá ser similar o superior a la del trabajador reemplazado, de acuerdo a lo requerido en las bases.
- b) **Reporte SIG de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Contratistas**
- c) **Póliza contratada del Seguro Complementario de trabajo con cobertura en salud y pensión, del mes siguiente.**
- d) **Cualquier otra documentación que la Oficina de Calidad y Fiscalización solicite a través del Administrador de Contrato y/o Área Usuaria.**

**EL CONTRATISTA**, adicionalmente deberá presentar todos los documentos mencionados digitalizados vía e-mail, dirigido al supervisor de seguridad y salud en el trabajo y en caso de existir inconvenientes por el tamaño del archivo deberá ser grabado en un medio magnético (CD, USB, etc.), para su entrega correspondiente el cumplimiento de lo señalado, según los plazos indicados, se generará la aplicación de las penalidades indicadas en su respectivo pedido de compra y/o contrato.

**EL CONTRATISTA DEBERÁ SOMETERSE A LA PRIMERA INSPECCIÓN DE "SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO", ANTES DE INICIAR EL SERVICIO CONTRATADO.**


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

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

**LA INSPECCIÓN INCLUIRÁ PRINCIPALMENTE LOS SIGUIENTES ASPECTOS:**

- Presentación del personal de la contratista de acuerdo a la propuesta técnica presentada en el proceso de selección y nominas entregadas por **EL CONTRATISTA**, con su respectivo fotocheck de trabajo.
- Equipos de Protección Personal, implementos, herramientas e instrumentos por trabajador, de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia.
- Revisión de Señales de Seguridad para trabajos en vías públicas, de ser el caso.



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


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

**EL CONTRATISTA ASUME LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES EN "SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE" DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

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

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

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

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

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

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

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


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

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

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

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

**EL CONTRATISTA** podrá solicitar la ampliación del plazo de entrega del "Informe de Descargos" previa coordinación y autorización del Administrador de Contrato y/o área usuaria el mismo que pondrá de conocimiento del Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización de

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

**Electro Oriente S.A.**, a fin de que se adopten las medidas que corresponden a fin de no crear perjuicio a la entidad.

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

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

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

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

## 5.7. Materiales, Equipos e Instalaciones

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


**ELECTRO ORIENTE S.A.** durante el plazo de ejecución del servicio suministrará al contratista precintos de seguridad, en caso de pérdidas, deterioro y/o mal uso de estos materiales, los costos serán cobrados al contratista a través de descuentos en sus pagos de sus valorizaciones.

### 5.7.2 Equipos suministrados por el contratista

#### Para los Supervisores:

- Dos (02) Camisas manga larga de jean con logo y estampado, siendo el logo de la camisa que indique “Organismo de Inspección acreditado por INACAL”, (semestral).
- Dos (02) Pantalón jean c/cierre de plástico. (semestral)
- Un (01) Casco de seguridad de color según reglamento interno de seguridad de ELOR (anual)
- Un (01) Barbiquejo.
- Un (01) par de Zapatos dieléctricos (semestral).
- Un (01) par de lentes de protección oscuros (anteojo foto-luminiscente) (semestral).
- Un (01) par de Guantes de hilo y cambio inmediato en casos de deterioro (trimestral).
- Bloqueador Solar.
- Corta Viento (01 piezas). (semestral)
- Fotocheck
- Una (01) Computadora Core i5, HD 500 GB, RAM 2 GB, para cada Unidad Empresarial ELOR.



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

#### Para los técnicos contrastadores

- Dos (02) Camisas manga larga de jean con logo y estampado, siendo el logo de la camisa que indique "Organismo de Inspección acreditado por INACAL", (semestral).
- Dos (02) Pantalón jean c/cierre de plástico (semestral).
- Un (01) Casco de seguridad de color según reglamento interno de seguridad de ELOR (anual).
- Un (01) Barbiquejo.
- Un (01) par de Zapatos dieléctricos (semestral).
- Un (01) par de lentes de protección oscuros (anteojo foto-luminiscente) (semestral).
- Un (01) par de Guantes de badana y cambio inmediato en casos de deterioro (trimestral).
- Un (01) par de Guantes de hilo y cambio inmediato en casos de deterioro (trimestral).
- Un (01) par de Guantes dieléctricos hasta 1 000 voltios, de acuerdo a la talla del técnico y cambio inmediato en casos de deterioro.
- Un (01) Careta facial dieléctrica en óptimas condiciones de uso para trabajos con energía (semestral).
- Bloqueador Solar.
- Corta Viento (01 piezas) (semestral).
- Fotocheck.

#### Para los ayudantes electricistas:

- Dos (02) Camisas manga larga de jean con logo y estampado, siendo el logo de la camisa que indique "Organismo de Inspección acreditado por INACAL", (semestral).
- Dos (02) Pantalón jean c/cierre de plástico (semestral).
- Un (01) Casco de seguridad de color según reglamento interno de seguridad de ELOR (anual).
- Un (01) Barbiquejo.
- Un (01) par de Zapatos dieléctricos (semestral).
- Un (01) par de lentes de protección oscuros (anteojo foto-luminiscente) (semestral).
- Un (01) par de Guantes de hilo y cambio inmediato en casos de deterioro (trimestral).
- Bloqueador Solar (según Requerimiento del personal).
- Corta Viento (01 piezas) (semestral).
- Fotocheck.

#### Para el Asistente Administrativo:

- Dos (02) Camisas manga larga de jean con logo y estampado, siendo el logo de la camisa que indique "Organismo de Inspección acreditado por INACAL", (semestral).
- Dos (02) Pantalón jean c/cierre de plástico (semestral).
- Un (01) par de Zapatos dieléctricos (semestral).
- Fotocheck


Las funciones del asistente administrativo, donde algunas actividades de dicho personal son desarrolladas en instalaciones de Electro Oriente S.A., para lo cual es necesario los implementos de seguridad indicadas.

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

#### 5.7.3 Equipos, herramientas, local y vehículos suministrados por la contratista

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

- Dos (02) motocarros (zona urbana y rural) para sede Loreto.
- Dos (02) camionetas (zona urbana y rural) para sede San Martín.

		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:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

- Dos (02) camionetas (zona urbana y rural) para sede Amazonas/Cajamarca.

Los conductores para los vehículos mayores (Camionetas 4x4) deberán tener licencia de conducir A-IIb y para los vehículos menores (mototaxis y motos lineales) deberán tener licencia de conducir B-IIc.

**Requisitos de las unidades móviles:**

- La antigüedad de las camionetas no debe ser mayor a 2 años.
- Para las actividades a desarrollarse en las zonas urbanas y rurales sólo se aceptarán camionetas 4 x 4 doble cabina o su equivalente.
- Los vehículos deberán ser los adecuados para cubrir las distintas actividades en cada zona de trabajo y deben estar en óptimas condiciones de operatividad y presentación.
- 04 conos de seguridad de 1,0m como mínimo por cada camioneta.
- Los vehículos deberán tener el logotipo o letrero de identificación de EL CONTRATISTA impreso en las dos puertas laterales delanteras, adicionalmente tendrá la inscripción "Empresa colaboradora al servicio de ELECTRO ORIENTE S.A."
- Certificado de SOAT.
- Póliza de Seguros contra accidentes vigente.
- Tarjeta de propiedad.
- En el transporte de personal tener en cuenta la cantidad máxima permitida de personas de acuerdo a Tarjeta de Propiedad del vehículo y/o SOAT vigente.
- Botiquín implementado.
- Extintor PQS de 6 kg.


**Requisitos de las unidades motorizadas:**

- Las unidades motorizadas no deberán tener una antigüedad mayor a 1 año.
- Deberá contar con un compartimiento en la parte posterior la cual deberá ser de metal para el traslado de los implementos de seguridad y herramientas, así como para guardar los Registros de Intervención, stickers, entre otros.
- Todas las unidades móviles sin excepción deben contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del Contrato de servicios.
- Las unidades motorizadas deberán tener el logotipo o letrero de identificación de EL CONTRATISTA impreso en los lados laterales, adicionalmente tendrá la inscripción "Empresa colaboradora al servicio de ELECTRO ORIENTE S.A."
- 02 conos de seguridad de 0,50m para cada unidad móvil.
- Certificado de SOAT.
- Póliza de Seguros contra accidentes vigente.
- Conductor con licencia de conducir B-IIc.
- Record de Papeletas del conductor, en caso se cambie de persona, deberá adjuntar su respectivo Record.
- Tarjeta de propiedad.
- Casco de protección para el chofer y tripulante.
- Certificado de Revisión Técnica según sea el caso.
- Botiquín implementado.
- Extintor PQS de 2 kg.

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

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

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

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

- Esparadrapo, Manual de primeros auxilios.
- Tijeras de punta roma, Pinzas para sacar espinas, astillas.

Todos los medicamentos deberán tener fecha de vencimiento vigente

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

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

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

- 01 Alicates universal con aislamiento para 1,000V como mínimo.
- 01 Alicates de corte con aislamiento para 1,000V como mínimo.
- 01 Alicates de pinza con aislamiento para 1,000V como mínimo.
- 01 Destornillador de punta plana con la parte metálica aislada.
- 01 Destornillador de punta estrella con la parte metálica aislada.
- 01 Destornillador perillero con la parte metálica aislada.
- 01 Cuchilla con aislamiento para 1,000 V.
- 01 Pinza Amperimétrica (calibración anual).
- Sticker autoadhesivos (según diseño y color indicado por Osinergmin).
- 01 celular (Smartphone, RAM 4 GB, Almacenamiento 128 GB, 13 MP) para cada cuadrilla y los supervisores.

SEDE	CANTIDAD DE CELULARES DEL CONTRATISTA			
	SUPERVISOR	TECNICO ELÉCTRICISTA	AYUDANTE ELÉCTRICISTA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Loreto	1	2	2	1
San Martín	1	2	2	1
Amazonas/Cajamarca	1	2	2	1
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>3</b>

- Un (01) cerco (o malla) de seguridad para la delimitación del área de trabajo.


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

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

EL CONTRATISTA deberá contar con un (01) centro de operaciones por cada sede, el cual se ubicará dentro de la zona urbana de cada sede empresarial, en lo posible cerca de las instalaciones de ELOR.

- Sede Loreto: Iquitos y/o Punchana
- Sede San Martín: Tarapoto
- Sede Amazonas Cajamarca: Jaén



		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 centro de operaciones principal deberá contar con los siguientes requisitos:

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

#### 5.8. Procedimiento

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

- a) Comunica a usuario el inicio de la actividad según notificación previa.
- b) Observa los componentes de la conexión eléctrica del medidor.
- c) Si se verifica que el suministro originalmente programado corresponde a generar su suministro alterno, deberá informar vía correo electrónico a ELOR como plazo máximo al día siguiente de verificado el medidor, para su aprobación.
- d) Verifica el funcionamiento del equipo de medición cumpliendo la norma DGE "Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica" vigente.
- e) Pegado de sticker y registro de información de contrastación de medidor.
- f) Tomas fotográficas al inicio y al finalizar la actividad de verificación del medidor.
- g) Comunica al usuario el detalle de la verificación del medidor.
- h) Los usuarios con medidores verificados fuera de rango el contratista deberá informar vía correo electrónico a ELOR como plazo máximo al día siguiente de verificado el medidor.

#### 5.9. Medidas de control

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

El contratista pondrá a disposición de ELECTRO ORIENTE S.A. el aplicativo para supervisar y verificar el contraste de medidores en tiempo real mencionado en el numeral 5.6.1.

El contratista pondrá a disposición de ELECTRO ORIENTE S.A. la plataforma virtual de almacenamiento ilimitado mencionada en el numeral 5.6.1. Además, el contratista tendrá que realizar el ingreso de datos a la Plataforma Virtual en la cual se deberá registrar: **tomas fotográficas de medidores contrastados, tomas fotográficas como sustento para la utilización de alternativos, Informes de Inspección, certificados del personal contrastador, certificados de equipos de contraste utilizados en la semana y reporte de consolidados en formato excel.**


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

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

##### Lugar

El contratista desarrollará el servicio dentro de toda el área de concesión de Electro Oriente S.A., en las sedes Loreto, San Martín y Amazonas-Cajamarca.

##### Plazo

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

El plazo de ejecución del servicio es de setecientos treinta (730) días calendarios.

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

#### 5.11. Forma de Pago

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

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

(\*) Las conformidades de las valorizaciones mensuales de las sedes San Martín y Amazonas – Cajamarca serán emitidos por los responsables de cada sede. La conformidad de las valorizaciones mensuales consolidada será emitida por el jefe del departamento de control de pérdidas sito en la sede Loreto.

#### 5.12. Penalidades

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

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

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

Penalidad  
Diaria

010 x Monto vigente  
F x Plazo vigente en días


Donde:

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


#### 5.13. Otras Penalidades

El procedimiento para la aplicación de otras penalidades será con el informe del supervisor de ELOR designado para tal fin.



		<b>FORMATO:</b>  <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		
<b>CODIGO</b>	<b>PGAL-004-F001</b>	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>VERSION</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>CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES REFERIDAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTRASTE</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>TIPIFICACIÓN DE LA INFRACCIÓN</b>	<b>MONTO UIT</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>ASPECTOS GENERALES</b>			
1	El personal no cumple con vestir el uniforme o no porta su fotocheck de identificación en un lugar visible.	2%	Por persona	Informe del supervisor
2	El Contratista y/o el personal no cumplen con lo estipulado en la norma técnica de la DGE "Contraste de Sistemas de Medición de Energía Eléctrica" R.M. N° 496-2005 -MEM/DM	5%	Cada Infracción	Informe del supervisor
3	El Contratista y/o el personal no cumplen con lo estipulado en el RESESATAE y el Reglamento Interno de Seguridad de Electro Oriente S.A	5%	Cada Infracción	Informe del supervisor
4	El personal y/o el Contratista efectúan negociaciones o cobros de cualquier índole al cliente en beneficio propio y en perjuicio de la empresa (La sanción incluye el retiro del trabajador implicado)	5%	Cada Infracción (Por suministro)	Informe del supervisor
5	El Contratista no cumple con informar los contrastes fuera de rango en los plazos establecidos por la Entidad.	5%	Por cada caso (Por suministro)	Informe del supervisor
6	El Contratista no cumple con entregar la información semanal de los trabajos ejecutados, en los plazos establecidos por la Entidad.	5%	Por cada caso (por reporte)	Informe del supervisor
7	El Contratista no subsana las observaciones de los trabajos de contraste detectadas por la Entidad dentro de los plazos establecidos por ELOR.	5%	Por cada caso	Informe del supervisor
8	Cambio de personal (Ingeniero Responsable y personal técnico) propuesto sin autorización de la empresa (el pago de la penalidad no habilita al trabajador que no cumpla los requisitos solicitados).	5%	Cada vez	Informe del supervisor
9	El Supervisor del contratista de cada sede no se encuentra dirigiendo personalmente los trabajos programados semanalmente en cada sede de ELOR.	5%	Cada vez	Informe del supervisor
10	La Contratista no ejecuta el contraste en la fecha programada indicada en la notificación, salvo causa de fuerza mayor sustentada por el contratista.	5%	Por usuario	Informe del supervisor
11	Por llenar mal o información incompleta en la hoja de informe (ficha de contraste) o formato Excel (según anexo) de los contrastes ejecutados.	2%	Por informe	Informe del supervisor
12	Por no delimitar la zona de trabajo.	5%	Cada caso	Informe del supervisor
13	La Contratista no cumple al 100% la cantidad de contrastes programados en la semana, salvo causa de fuerza mayor sustentada por el contratista.	20%	Por suministro	Informe del supervisor
14	La Contratista no pega el sticker con todos los datos llenados, y/o mal llenados y en lugar visible para poder ver el stickers sin necesidad de abrir la cajatomá.	5%	Por suministro	Informe del supervisor

 <b>Electro Oriente</b> Generando Progreso		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
CODIGO	PGAL-004-F001			
VERSION	02			
FECHA	20/03/2019			

15	La Contratista no cumple al 100% la cantidad de contrastes programados en el semestre, salvo causa de fuerza mayor sustentada por el contratista.	20%	Por Suministro	Informe del supervisor
16	Por contrastar un medidor alternativo en vez del programado, sin el debido sustento (Sólo se aceptará el alternativo si el medidor programado se encuentra en el interior de la vivienda cerrado, difícil acceso, dado de baja, oposición por parte del cliente o falta de energía en la zona de trabajo, constatado por ELOR) o salvo causa de fuerza mayor sustentado por el contratista.	5%	Por suministro	Informe del supervisor
17	Por contrastar un medidor alterno sin coordinación con el área responsable.	3%	Por suministro	Informe del supervisor
18	Por no cumplir con la norma técnica PV-001 de INACAL Edición 1 – Octubre 2016.	10%	Por cada equipo	Informe del supervisor
19	Por no cumplir con el Reglamento de Acreditación de Entidades Contrastadoras de INDECOPI.	10%	Por cada medidor contrastado	Informe del supervisor
20	No cumple con los requisitos mínimos requeridos u ofertados de personal, equipamientos, herramientas, centro de operaciones y vehículos	10%	Cada incumplimiento	Informe del supervisor
21	El contratista no ejecuta el contraste y sólo realiza el pegado del sticker.	10%	Cada caso	Informe del supervisor
22	El contratista no cumple con la implementación del aplicativo para supervisar y verificar el contraste por cada medidor en tiempo real (según numeral 5.6.1).	50%	Por semana	Informe del supervisor
23	El contratista no cumple con la implementación de la <b>plataforma virtual de almacenamiento ilimitado</b> para guardar la información correspondiente al servicio (según numeral 5.6.1)	50%	Por semana	Informe del supervisor
24	El contratista no cumple con cargar la información requerida (según numeral 5.6.1) en la <b>plataforma virtual</b> finalizada la semana de contraste y en los plazos establecidos.	50%	Por semana	Informe del supervisor
25	Por contrastar medidores utilizando equipos patrón y cargas inductivas con fechas de calibración vencidas.	15%	Por cada caso	Informe del supervisor


#### 5.14. Subcontratación

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

#### 5.15. Obligaciones

##### 5.15.1 Obligaciones del contratista

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

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

El personal de EL CONTRATISTA está totalmente prohibido de efectuar cualquier tipo de cobranza en labores de campo u ofrecer sus servicios particulares a los clientes. En caso que el cliente solicite alguna información, el personal de EL CONTRATISTA debe responder en forma amable y con buen trato, indicándole que para una mejor atención a sus consultas se acerque o comunique directamente con ELECTRO ORIENTE S.A.

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

En caso de accidentes del personal que tenga EL CONTRATISTA, éste asumirá el costo de la atención, curación y rehabilitación del trabajador y el pago de los daños y perjuicios, debiendo informar de manera inmediata de su ocurrencia a ELECTRO ORIENTE S.A., a más tardar dentro de la hora siguiente de ocurrido el accidente; debiendo contar además con un seguro contra accidentes.

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

EL CONTRATISTA colocará el STICKER de contrastación por medidor, el que deberá ser llenado con plumón indeleble (color negro). Asimismo, deberá retirar (el existente) y colocar (el nuevo) precintos de plástico suministrados por ELECTRO ORIENTE S.A.

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

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

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


En caso que exista remplazo del personal para las actividades contratadas, EL CONTRATISTA deberá disponer la respectiva documentación que exige OSINERGMIN, los mismos que serán evaluados para el cumplimiento de los trabajos por ELECTRO ORIENTE S.A.

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

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

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



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

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

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

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

EL CONTRATISTA tendrá que realizar el ingreso de datos a la **Plataforma Virtual** en la cual se deberá registrar: **tomas fotográficas de medidores contrastados, tomas fotográficas como sustento para la utilización de alternativos, Informes de Inspección, certificados del personal contrastador, certificados de equipos de contraste utilizados en la semana y reporte de consolidados en formato excel.** Asimismo, dicha información deberá estar actualizada una vez culminada la semana de contrastes teniendo como plazo hasta el día miércoles de la siguiente semana.

La información ingresada a la **Plataforma Virtual** deberá ser por carpetas en el siguiente orden: **carpeta con número de semestre y año / carpeta con nombre de la sede / carpeta con nombre del mes / carpeta con nombre del técnico contrastador / carpeta con la fecha en que se ejecutó el contraste / carpeta con el código del suministro / Informe de Inspección y tomas fotográficas.**

EL CONTRATISTA para el reporte semanal, quincenal o mensual de los contrastes por NTCSE y NTCSE utilizará el Formato I [ANEXO N°01].

#### 5.15.2 Obligaciones de Electro Oriente S.A.

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


1. Relación de suministros con datos y direcciones.
2. El formato I en archivo Excel [ANEXO N°01].
3. Precintos de seguridad.

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

#### 5.16. Responsabilidad por vicios ocultos

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

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

		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:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

#### 6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Las conformidades de las valorizaciones mensuales serán emitidas por el Jefe Comercial de San Martín y el Jefe Comercial de Amazonas Cajamarca y remitidos al Jefe del Departamento de Control de Pérdidas en Loreto para su consolidación. La conformidad de las valorizaciones mensuales consolidada será emitida por el Jefe del Departamento de Control de Pérdidas en la sede Loreto.

#### 7. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación es a precios unitarios para actividades operativas y el sueldo mínimo de todo el personal se indica en el Anexo N°2

#### 8. ANEXOS

**Anexo N°1:** Formato I

**Anexo N°2:** Sueldo mínimo de todo el personal requerido.


**Anexo N°3:** Obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente para contratistas.

**Anexo N°4:** Uniforme de trabajo, equipos de protección personal y de bioseguridad para contratistas.

**Anexo N°5:** Instructivo PGGFS-013-I020 – Examen Médico Ocupacional

**Anexo N°6:** Check List de requisitos de seguridad y salud en el trabajo.

**Anexos 3 y 4 se adjunta a las presentes Bases Integradas.**

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

**Anexo N°01: Formato I**

ANEXO N° 18 DISEÑO DE REGISTROS DEL REPORTE MENSUAL, DE LAS INSPECCIONES EFECTUADAS PARA EL CONTROL DE LA PRECISION DE MEDIDA DE LA ENERGIA				
Nombre del archivo: xxxAxxxx.RPM				
CAMPO	DESCRIPCIÓN	LONG	TIPO	OBSERVACIONES
1	Número Identificador	14	ALF	Ver Anexo N° 4
2	Número de suministro del Cliente	10	ALF	Código o número de suministro
3	Fecha de notificación al cliente de la inspección	8	ALF	Ddmmaaaa (día,mes y año)
4	Fecha de la Inspección	8	ALF	Ddmmaaaa (día,mes y año)
5	Tipo de suministro	2	ALF	MO o TR
6	Parámetro Controlado en la Inspección de Precisión	2	ALF	Activa A, Activa + Reactiva AR
7	Constante del medidor	10	ALF	Constante del medidor del Cliente
8	Marca y modelo del medidor	20	ALF	Medidor del Cliente
9	Número del medidor	10	ALF	Número del medidor del Cliente
10	Año de fabricación del medidor	4	N	
11	Verificación de Constante del medidor	4.3	N	
12	Verificación relación de Transductores	4.3	N	En equipos con medición indirecta
13	Desviación del dispositivo horario en minutos	2.1	N	En equipos con conmutación horaria
14	Verificación Tensión de alimentación del medidor	4.2	N	Se indica el menor valor
15	Verificación Aislamiento (obligatorio) en megohms	4.3	N	Se indica el menor valor
16	Apreciación Conexiones	1	ALF	B= Buena, M= Mala; R= Regular
17	Estado del medidor	10.2	N	Lectura del medidor en inicio de prueba
18	Constante del medidor patrón	10	ALF	
19	Marca y modelo del medidor patrón	20	ALF	
20	Número del medidor patrón	10	ALF	
21	Prueba en Vacío, con 0.001 Corriente nominal	1	ALF	S= si aprueba ; N = no aprueba
22	% de Error al 5% del Medidor del suministro	3.2	N	
23	% de Error al 10% del Medidor del suministro	3.2	N	
24	% de Error al 100% del Medidor del suministro	3.2	N	
25	% de Error a Imax del Medidor del suministro	3.2	N	
26	Aprobó inspección S= si ; N= no	1	ALF	S o N
27	Nombre de la empresa contratadora	30	ALF	Que participó en la inspección.
28	Consumo Promedio del Usuario	6.2	N	kWh, (Promedio de los últimos 6 meses)
29	Número de suministro originalmente programado	10	ALF	Código o número de suministro
30	Fecha en que se reemplazó el medidor	8	ALF	Ddmmaaaa (día,mes y año)
31	Observación al proceso de inspección o reemplazo	50	ALF	
32	Clase de precisión del medidor	1.1	N	Clase del medidor contrastado

Fuente: Base Metodológica – Resolución Osinergmin N° 616-2008-OS/CD


**Anexo N°02**

El contratista debe considerar en el estudio de mercado los siguientes sueldos básicos:


ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	SUELDO BÁSICO (S/.)
1	Supervisor	3	S/. 3,200.00
2	Asistente Administrativo	3	S/. 1,500.00
3	Técnico Electricista	6	S/. 1,700.00
4	Ayudante Electricista	6	S/. 1,200.00

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**.



 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO:  <b>EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-I020	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	01			
FECHA	21/02/2019			

# ***EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL***

		INSTRUCTIVO:		
		<b>EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-I020	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	01	SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	
FECHA	21/02/2019			

### 1. OBJETIVO

Establecer, documentar e implementar los lineamientos de la Gestión de Salud Ocupacional con la finalidad de garantizar el bienestar, la salud y la seguridad de los colaboradores; previniendo enfermedades ocupacionales, de acuerdo a los riesgos significativos identificados en la Matriz IPERC. Esto incluye Exámenes y Protocolos Médicos Ocupacionales y el "Programa de Vigilancia de Salud Ocupacional".

### 2. ALCANCE

Es aplicable a todos los trabajadores que ingresen a las operaciones de ELECTRO ORIENTE, incluidos trabajadores propios y contratistas.


### 3. REFERENCIA

- OHSAS 18001: 2007, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Ley N° 26842. Ley General de Salud.
- RM N° 480-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 068- MINSA/DGSP-V.1 "Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales" y su modificatoria RMN-798-2010-MINSA.
- RM N° 312-2011-MINSA: "Protocolos de los Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad"
- Ley N° 29783: Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Ley N° 30222: Ley que modifica la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842: Ley General de Salud.
- D.S. 005 – 2012 – TR: Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. 006 – 2014 – TR: Modificatoria del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- RM N° 571-2014/MINSA: "Modificatoria de Protocolos de los Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad"
- RM N° 021-2016/MINSA Perfil de Medico Ocupacional.

### 4. DEFINICIONES

**Salud.** Es el estado de completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de la enfermedad (OMS).

**Salud Ocupacional.** Actividad multidisciplinaria que promueve y protege la salud de los trabajadores, mediante la prevención y el control de enfermedades y accidentes, la eliminación de los factores y condiciones que ponen en peligro la salud, y la seguridad en el trabajo.

		INSTRUCTIVO:		
		<b>EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-I020	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	01			
FECHA	21/02/2019			

**Programa de Vigilancia de Salud Ocupacional.** Es la planeación, organización, ejecución y evaluación de una serie de actividades de Medicina Preventiva y del Trabajo, destinadas a mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los colaboradores.

**Establecimiento de Salud.** Entidades o instituciones legalmente constituidas, dependientes o autónomas del Estado, cuyo objetivo común y principal es atender la salud de grupos humanos en una determinada área geográfica o región.

**Examen Médico Ocupacional.** Está referido a las evaluaciones médicas realizadas al ingreso del colaborador, periódicamente y al momento de su cese, orientados a la detección de enfermedades profesionales y lesiones de posible aparición, en razón a la exposición de riesgos presentes en el centro de trabajo.

**Examen Médico Pre Ocupacional.** Es la evaluación médica que se le realiza a un postulante antes de que ingrese a laborar. Tiene por objetivo determinar el estado de salud al momento del ingreso y su aptitud al puesto de trabajo. En caso el postulante cuente con una evaluación médica ocupacional que cumpla con el presente documento y tenga una antigüedad menor de 3 meses, se considerará como válido.

**Examen Médico Ocupacional Periódico.** Se realiza con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma temprana las posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, que se asocien al puesto de trabajo y a los estados pre-patológicos. Estas evaluaciones se realizarán una vez al año o según determine el Médico Ocupacional.

**Examen Médico Ocupacional Por Cambio de puesto.** Solo se realiza si su nuevo puesto de trabajo implica exposición a nuevos y/o mayores factores de riesgo. Se realizarán únicamente las evaluaciones médicas faltantes, de acuerdo al nuevo puesto de trabajo y que no fueron tomadas en el último examen médico ocupacional.

**Examen Médico Ocupacional por reincorporación laboral.** Es la evaluación médico ocupacional que se realiza posterior a la incapacidad temporal mayor de 9 meses, de acuerdo al puesto de trabajo al que se reincorpore.


**Examen Médico Ocupacional por contratos de corta duración.** Tendrán validez los exámenes médicos ocupacionales que cumplan con el presente documento y que tengan una antigüedad menor de 3 meses. En caso el colaborador no cuente con examen médico deberá ser programado para realizarlo.

**Grupo de Exposición similar (GES).** Es el grupo de trabajadores que se encuentran expuestos a similares factores de riesgo; los cuales serán identificados de acuerdo al análisis de los Monitoreos de Higiene y a la Matriz IPER.

**Informe Médico.** Es el expedido por el Establecimiento de Salud, luego de haber realizado el examen médico ocupacional, en el cual emiten la aptitud del aspirante o colaborador de acuerdo al puesto de trabajo.

**Protocolo de Examen Médico Ocupacional.** Contempla las características de los exámenes clínicos y de laboratorio a ser evaluados según GES.

**Vigencia de Resultados de los exámenes médicos ocupacionales.** Se refiere al tiempo de validez del último examen médico ocupacional realizado, la cuál será de un año.

		INSTRUCTIVO:		
		<b>EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-I020	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	01			
FECHA	21/02/2019			

**Criterios Limitantes de Aptitud.** Se refiere a cualquier condición biológica, física o mental que pueda verse agravada a consecuencia del trabajo, poniendo en riesgo la salud del colaborador.

**Monitoreo de Agentes Ocupacionales.** Son las evaluaciones cualitativas y/o cuantitativas de los factores de riesgo físico o químico en el ambiente de trabajo, con la finalidad de determinar si se encuentran en niveles aceptables que no causen daño a la salud del colaborador.

## 5. RESPONSABILIDADES


### Jefe de Calidad y Fiscalización

- Garantizar que los colaboradores propios y terceros cumplan con realizar el examen médico pre ocupacional (antes de su contratación), periódico y de retiro, siguiendo el **Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales**.
- Considerar la aptitud laboral que resulte del examen médico pre ocupacional, para el inicio de labores para el caso de las contratistas, siguiendo el punto 6.2.3 del presente documento, el cual estará indicado en el **Formato de Certificado de Aptitud Medica Ocupacional (PGGFS-013-F050)**.
- Garantizar que los colaboradores de las contratistas que resulten aptos con observaciones en su examen médico ocupacional, cumplan con las indicaciones establecidas por el Establecimiento de Salud.
- Garantizar que se cumpla el **Programa de Vigilancia de Salud Ocupacional** brindando las facilidades para su difusión y ejecución; buscando la participación activa de los colaboradores.
- Cumplir con lo estipulado en el presente Procedimiento.

### Responsable de Recursos Humanos.

- Elaborar el TDR de los Exámenes médicos Ocupacionales y Clínicos, cumpliendo el **Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales** del presente instructivo.
- Realizar la selección del Establecimiento de Salud que cumplan con el TDR de Exámenes médicos Ocupacionales y Clínicos.
- Programar a los postulantes y/o trabajadores para la realización del examen médico pre ocupacional, periódico y de retiro. La programación será antes de la contratación, durante y/o cese laboral.
- Considerar la aptitud laboral que resulte del examen médico pre ocupacional, para el inicio de labores en el caso de personal propio, siguiendo el punto 6.2.3 del presente documento, el cual estará indicado en el **Formato de Certificado de Aptitud Médica Ocupacional (PGGFS-013-F050)**.
- Enviar por correo electrónico al Jefe de Calidad y Fiscalización, el **Formato de Certificado de Aptitud Medica Ocupacional (PGGFS-013-F050)** de todo aquel colaborador nuevo de Electro Oriente que ingrese a las Instalaciones para su debida inducción.



		INSTRUCTIVO:		
		<b>EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-I020	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	SUPERVISOR DE	JEFATURA DE	GERENTE GENERAL
FECHA	21/02/2019	SEGURIDAD Y SALUD	CALIDAD Y	
		EN EL TRABAJO	FISCALIZACIÓN	

- Remitir al Médico Ocupacional todos los informes de exámenes médicos de manera confidencial y reservada.
- Acondicionar un ambiente adecuado para el almacenamiento de dichos expedientes.
- Ejecutar el **Programa de Vigilancia de Salud Ocupacional**, realizando para ello las coordinaciones necesarias con la línea de mando. La evidencia del cumplimiento la enviará al Médico de Salud Ocupacional de forma mensual.
- Gestionar la realización de las capacitaciones, campañas de vacunación, y de despistaje de enfermedades con los establecimientos de salud y/o seguros de salud.
- Cumplir con lo estipulado en el presente Procedimiento.


#### **Médico Salud Ocupacional**

- Elaborar el **Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales** por puesto de trabajo, que oriente a los Establecimientos de Salud en el tipo de examen que se le deberá tomar al postulante o colaborador (ANEXO 1).
- Brindar soporte a RR.HH., en la selección del Establecimiento de Salud.
- Vigilar que los Establecimientos de Salud seleccionados por RR.HH. cumplan con el presente instructivo **Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales**, para lo cual realizará inspecciones semestrales.
- Indicar las recomendaciones en caso se presente un colaborador con enfermedad ocupacional en su examen médico ocupacional.
- Verificar que se cumpla el presente instructivo.
- Verificar que los resultados de los exámenes médicos cumplan con los criterios de aptitud establecidos, para lo cual hará revisiones aleatorias de las evaluaciones médicas de forma trimestral.
- Almacenar y archivar, en forma electrónica los informes médicos en un lugar seguro para garantizar su rápida ubicación.
- Apoyar al Supervisor de SSOMA en la programación y verificación de los Monitoreos de Agentes Ocupacionales, para garantizar la ejecución de los mismos.
- Realizar el análisis de Vigilancia Ocupacional y presentarlo a la Gerencia en forma anual.

#### **Supervisor de SSOMA.**

- Apoyo en la selección del Establecimiento de Salud que cumplan con el TDR de Exámenes médicos Ocupacionales y Clínicos.
- Verificar que el colaborador nuevo cuente con su **Formato de Certificado de Aptitud Medica Ocupacional (PGGFS-013-F050)**, antes de su inducción; la misma que habrá sido enviada por el Responsable de RRHH y/o contratista.
- Guardar absoluta confidencialidad sobre las aptitudes resultantes del examen médico ocupacional.
- Cumplir con el presente instructivo.



 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO:		
		<b>EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-I020	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	01	SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	
FECHA	21/02/2019			

**Personal a ser evaluado**

- Brindar información veraz al Establecimiento de Salud seleccionado encargado de realizarle el examen ocupacional.
- Asistir al Establecimiento de Salud para realizarse su examen médico ocupacional, en la fecha y hora indicado por el Responsable RRHH. y en el caso de las contratistas por su jefe inmediato, para
- Participar activamente del "Programa de Vigilancia de Salud Ocupacional".  
Entregar la evidencia del cumplimiento de las observaciones, en caso las tuviese indicadas en su examen Médico Ocupacional.
- Cumplir con el presente instructivo.

**6. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO:**

**6.1 GRUPOS DE EXPOSICIÓN SIMILAR (GES)**

Se refiere a los tipos de exámenes por puesto de trabajo.


**6.2. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL**

El examen médico ocupacional se desarrollará de acuerdo a lo indicado en el Anexo 01 y se considerará en las siguientes etapas:

TIPOS DE EXAMENES OCUPACIONALES	RESPONSABLE DE LA PROGRAMACION	MOMENTO DE LA PROGRAMACION	OBSERVACIONES
Pre ocupacional	RR.HH.	Antes de ingresar a laborar	---
Periódico anual	RR.HH	Al año de haber realizado el pre ocupacional	---
De retiro	RR.HH	Días previos al cese laboral	-----
Por cambio de puesto	RR.HH	Antes de ocupar un nuevo puesto de trabajo	Solo se realiza la evaluación médica faltante, de acuerdo al último examen ocupacional tomado.
Por reincorporación laboral	RR.HH	Días previos a la reincorporación laboral	Se realiza cuando el colaborador presenta incapacidad temporal mayor a 6 meses.

**6.2.1. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD.**

La evaluación y selección del Establecimiento de Salud se realizará en base a los TDR y a las auditorías "EVALUACION DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD", y estará a cargo del personal de RR.HH.

		INSTRUCTIVO:		
		<b>EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-I020	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	01	SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD	JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	
FECHA	21/02/2019	EN EL TRABAJO		

#### 6.2.2. PROGRAMACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES:

Para la programación se realizarán los siguientes pasos:

- Entregar al postulante/colaborador la Cartilla: "Recomendaciones para el personal antes de pasar el examen médico ocupacional".
- Se enviará la lista del personal a pasar el Examen Médico Ocupacional.

#### 6.2.3. RESULTADO DEL EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

Será emitido por el Establecimiento de Salud y será considerado por el administrador de contrato y/o Supervisor de SSO antes de la contratación, colocación o reingreso a la empresa, de acuerdo a lo siguiente:

<b>APTO</b>	Ingresa a laborar.
<b>APTO CON OBSERVACION</b>	Ingresa a laborar, con el compromiso de levantar sus observaciones según medico ocupacional
<b>APTO CON RESTRICCION</b>	Ingresa a laborar, considerando a las indicaciones a las que se está sometido de manera obligatoria.
<b>NO APTO</b>	En caso de ser postulante: no puede ingresar. En caso de ser colaborador: deberá ser reubicado de puesto de trabajo o se deberá disminuir el tiempo de exposición.

#### 6.2.4. ENTREGA Y LECTURA DE RESULTADO DEL EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

Los Colaboradores recibirán una copia de su Informe Médico, el cual será entregado por el médico de la empresa así mismo será explicado, siempre salvaguardando la confidencialidad de los resultados.

#### 6.2.5. CONTROL DE CALIDAD DE LOS EXÁMENES MEDICOS:


Se realizará mediante:

- Una revisión minuciosa y aleatoria por parte del Medico Ocupacional, a la historia clínica ocupacional y al informe final, antes de dar la conformidad del servicio.
- Visitas al Establecimiento de Salud por parte de la comisión de exámenes médicos la cual estará precedida por el Supervisor de SSO, Médico Ocupacional y/o Asistente de Salud Ocupacional y Bienestar social, a fin de constatar el cumplimiento del servicio solicitado, por lo menos una vez al año.

#### 6.2.6. MANEJO DE LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

Las historias clínicas ocupacionales y/o informes de las evaluaciones medico ocupacionales, serán almacenada por el Médico Ocupacional.

El Jefe de RR.HH., Supervisor de SSO, Jefes de áreas y/o Contratistas sólo conocerán la aptitud y aspectos médicos indispensables como las restricciones u observaciones.

		INSTRUCTIVO:		
		<b>EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-I020	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	01	SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	
FECHA	21/02/2019			

**7. REGISTROS:**

- PGGFS-013-F050 CERTIFICADO DE APTITUD MEDICA OCUPACIONAL

**8. ANEXOS:**

- Anexo 01 – Protocolo de examen médico ocupacional por grupo de exposición similar (ges) y exámenes especiales.


**ANEXO 01 – PROTOCOLO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL POR GRUPO DE EXPOSICIÓN SIMILAR (GES) Y EXÁMENES ESPECIALES:**

A: EMPLEADOS DE OFICINA					
	DESCRIPCIÓN	Pre	Anual	Retiro	
<b>Examen ocupacional</b>	<b>clínico</b> Examen clínico laboral	X	X	X	
	Antropometría	X	X	X	
<b>Evaluación oftalmológica</b>	Oftalmología simple: - descarte de ojo seco (sensibilidad mucosa), conjuntivitis, blefaritis - agudeza visual	X	X		
<b>Evaluación esquelética</b>	<b>musculo</b> Factores de riesgos disergonómicos	X	X		
	Evaluación musculoesquelética: Columna vertebral (cervical, dorsal y lumbar)	X	X		
	Evaluación musculoesquelética: Miembros superiores (desde hombros hasta dedos)	X	X		
<b>Examen ocupacional específico</b>	EKG (1)	X	X		
	Audiometría - Otoscopia (2)	X	X		
	Test de Ishihara y estereopsis (3)				
	Test de Epworth y Test de estrés (3)				
<b>Exámenes laboratorio</b>	<b>de</b> Grupo sanguíneo y Factor	X			
	Colesterol	X	X		
	Triglicéridos	X	X		
	Hemograma	X	X	X	
	Toxicológico				
	Examen completo de orina	X	X	X	
<b>Evaluación Psicológica</b>	Test Psicológico (ISTAS 21)	X	X		

(1) EKG: mayor a 40 años

(2) Audiometría cada 5 años

(3) Conducción de vehículos

		INSTRUCTIVO:		
		<b>EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-I020	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	SUPERVISOR DE	JEFATURA DE	
FECHA	21/02/2019	SEGURIDAD Y SALUD	CALIDAD Y	
		EN EL TRABAJO	FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL

B: EMPLEADOS OPERATIVOS				
DESCRIPCIÓN		Pre	Anual	Retiro
<b>Examen ocupacional</b>	<b>clínico</b>			
	Examen clínico laboral	X	X	X
	Antropometría	X	X	X
	Evaluación para altura física	X	X	
<b>Evaluación oftalmológica</b>	Oftalmología simple: - descarte de ojo seco (sensibilidad mucosa), conjuntivitis, blefaritis - agudeza visual	X	X	
<b>Evaluación esquelético</b>	<b>Musculo</b>			
	Evaluación musculo esquelética: Columna vertebral (cervical, dorsal y lumbar)	X	X	X
	Evaluación musculo esquelética: MMSS y MMII	X	X	X
<b>Examen específico</b>	<b>ocupacional</b>			
	EKG (1)	X	X	
	Audiometría - Otoscopia (2)	X	X	X
	Espirometría	X	X	
	Radiografía de Tórax PA	X	X	X
	Tamizaje dermatológico: Dermatoscopia (6)		X	
	Test de Ishihara y estereopsis (3) (4) (5)	X	X	
	Test de Epworth (3)	X	X	
	Test Acrofobia	X		
	Test Claustrofobia (5)	X		
<b>Exámenes de laboratorio</b>				
	Grupo sanguíneo y Factor	X		
	Colesterol	X	X	
	Triglicéridos	X	X	
	Hemograma	X	X	X
	Toxicológico (6) solicitar a medico la pruebas a evaluar.			
	Examen completo de orina	X	X	X
<b>Evaluación Psicológica</b>	Test Psicológico (Test de Personalidad y BarOn) (4) e ISTAS 21	X	X	

- (1) EKG: mayor a 40 años  
 (2) Audiometría vía aérea (previa otoscopia) se evaluará vía ósea de pasar los 45 dB  
 (3) Conducción de vehículos.  
 (4) Trabajos en altura  
 (5) espacio confinado  
 (6) Trabajos con químicos



### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Titulado o Bachiller en la carrera de Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Mecánica – Eléctrica y/o Ingeniería de Energía y/o Ingeniería Electrónica del personal clave requerido como <b>SUPERVISOR (03)</b>, uno para cada sede: Loreto, San Martín Y Amazonas – Cajamarca.</p> <p>Egresado o Titulado en las carreras técnicas de electricidad, electricidad industrial, <b>electrotecnia industrial</b>, <b>electrónica industrial</b><sup>10</sup> de, instituto tecnológico y/o SENATI y/o CEO<sup>11</sup>; con certificación de INDECOPI/INACAL como contrastador de medidores de Energía Eléctrica de clase 1 y clase 2 del personal clave requerido como <b>TÉCNICO ELECTRICISTA (Contrastador) (06)</b>, dos para cada sede. Loreto, San Martín Y Amazonas – Cajamarca.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

<sup>10</sup> Acogido de acuerdo a la consulta y/o observación N° 08 realizado por el participante BUREAU VERITAS DEL PERU S.A.

<sup>11</sup> Acogido de acuerdo a la consulta y/o observación N° 07 realizado por el participante BUREAU VERITAS DEL PERU S.A.



	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) año como mínimo en actividades de contraste de medidores monofásicos y/o trifásicos electromecánicos y/o electrónicos y/o actividades comerciales (mantenimiento de la conexión eléctrica, instalación de conexión nueva, corte y reconexión) en el sector eléctrico, del personal clave requerido como <b>SUPERVISOR</b>.</p> <p><b>Dos (02)<sup>12</sup></b> años como mínimo en servicios de contraste de medidores monofásicos y/o trifásicos electromecánicos y/o electrónicos, del personal clave requerido como <b>TÉCNICO ELECTRICISTA (contrastador)</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>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>

<sup>12</sup> Acogido de acuerdo a la consulta y/o observación N° 04 realizado por el participante BUREAU VERITAS DEL PERU S.A.

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1 800 000.00 (un millón ochocientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicios de contraste de medidores monofásicos y/o trifásicos electromecánicos y/o electrónicos.**

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>13</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.

**Importante**

<sup>13</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".*

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

### Importante

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE CONTRASTE DE MEDIDORES PARA ELECTRO ORIENTE S.A.**, que celebra de una parte la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20103795631, con domicilio legal en Av. Freyre N° 1168 - Iquitos - Maynas - Loreto, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-EO-L-I** para la contratación de **SERVICIO DE CONTRASTE DE MEDIDORES PARA 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 CONTRASTE DE MEDIDORES PARA 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>14</sup>**

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

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

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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-EO-L – 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>17</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>18</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>17</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>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-EO-L – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>19</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>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.



4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</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>22</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-EO-L – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-EO-L – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-EO-L – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-EO-L – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-EO-L – 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
Contraste de Medidor Monofásico - Loreto	<b>5,370</b>		
Contraste de Medidor Trifásico - Loreto	<b>208</b>		
Contraste de Medidor Monofásico – San Martín	<b>9, 565</b>		
Contraste de Medidor Trifásico – San Martín	<b>337</b>		
Contraste de Medidor Monofásico – Amazonas/Cajamarca	<b>7,539</b>		
Contraste de Medidor Trifásico – Amazonas/Cajamarca	<b>275</b>		
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-EO-L – 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>26</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>26</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-EO-L – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</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>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-EO-L – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-EO-L – 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.*