

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 057-204-EO-L-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN EN CAMPO DEL CONTRATO TERCERIZADO DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES DE CORTES Y RECONEXIONES, TOMA DE LECTURA, ENTREGA DE RECIBOS, RETIRO DE SUMINISTROS, CAMBIO DE MEDIDORES Y OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE CLIENTES COMUNES – SEDE LORETO.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento*

el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados

en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A. – ELECTRO ORIENTE S.A.

RUC N° : 20103795631

Domicilio legal : Av. Freyre N° 1168 - Iquitos - Maynas – Loreto.

Teléfono: : 065-253500 – Anexo 1349

Correo electrónico: : whualparuca@elor.com.pe; aquiroga@elor.com.pe; jyoung@elor.com.pe.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del: **“SERVICIO DE INSPECCIÓN EN CAMPO DEL CONTRATO TERCERIZADO DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES DE CORTES Y RECONEXIONES, TOMA DE LECTURA, ENTREGA DE RECIBOS, RETIRO DE SUMINISTROS, CAMBIO DE MEDIDORES Y OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE CLIENTES COMUNES – SEDE LORETO.”**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante GA-2253-2024, de fecha 16 de noviembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA, 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 **trescientos sesenta y cinco (365) días calendario**, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de Servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- 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.
- R.M N° 214-2011-MEM-DM: Código Nacional de Electricidad (Suministro 2011).
- Ley 28749: Ley General de Electrificación Rural y Modificatorias.
- Decreto Supremo N° 020-97-EM: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos – NTCSE- y modificatorias
- Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales.
- R.D. Osinergmin N° 161-2005-OS/CD: Procedimiento para la Supervisión del Proceso de cortes y reconexiones del Servicio Público de Electricidad.
- R.D. Osinergmin N° 047-2009-OS/CD: Supervisión de la Facturación, Cobranza y Atención al usuario o la que lo reemplace.
- R.D. Osinergmin N° 115-2017-OS/CD: Procedimiento para la Supervisión del Proceso de la Facturación a los Usuarios por el Servicio Público de Electricidad

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, 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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, **consignar** el siguiente literal:

- c) 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

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

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 0011-0301-94-0100000950

Banco : BBVA Continental

N° CCI⁷ : 011-301-000100000950-94

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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 – PIDE⁸ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- Estructura de costos¹¹.

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 en 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,*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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 y el 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 cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

j) Copia de minuta de constitución vigente y actualizada, de corresponder.

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 Haya¹².*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.6. ADELANTOS¹³

No Aplica.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹³ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, mediante valorizaciones 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 con la ley, indicando en número de contrato y el detalle del mes facturado.
- Informe de LA CONTRATISTA donde se describa las actividades efectuadas que comprenden el servicio, deberán ser presentados físicamente y en medio magnético (CD o USB).
- Conformidad de Servicio del área usuaria debidamente suscrita por la jefatura del área o el administrador del contrato formalmente designado, según corresponda.
- Copia de Contrato de Servicios.
- Cálculo de penalidad en caso de corresponder.
- Póliza SCTR de pensión y salud de todo el personal.
- Número de Cuenta Bancaria y Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- Comprobante de pago del personal, según lo siguiente:

Pago del primer mes de servicio Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

Pagos a partir del segundo mes de servicio.

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de LA **CONTRATISTA**, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad con su respectivo Boucher del depósito o algún documento que compruebe fehacientemente el pago al personal.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior. - Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

Pago del último mes de servicio.

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad sito en Av. Augusto Freyre N° 1118, Iquitos


CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Firmado digitalmente por PEREZ
RAVELO Cesar Augusto FAU
20103795631 hard
Motivo: Soy V. B.
Fecha: 08.08.2024 17:52:06 -05:00

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

SERVICIO DE INSPECCIÓN EN CAMPO DEL CONTRATO TERCERIZADO DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES DE CORTES Y RECONEXIONES, TOMA DE LECTURA, ENTREGA DE RECIBOS, RETIRO DE SUMINISTROS, CAMBIO DE MEDIDORES Y OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE CLIENTES COMUNES – SEDE LORETO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de inspección en campo del contrato tercerizado de las actividades comerciales de cortes y reconexiones, toma de lectura, entrega de recibos, retiro de suministros, cambio de medidores y otros servicios complementarios de Clientes Comunes – Sede Loreto.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio, tiene como finalidad de inspeccionar, verificar, controlar y garantizar el cumplimiento de las distintas actividades tercerizadas de operaciones comerciales, optimizando la toma de lectura de medidores, distribución oportuna de los recibos, ejecución eficiente de cortes, reconexiones, retiro de suministros, cambio de medidores y otros servicios complementarios de clientes comunes de la Sede de Loreto.

3. ANTECEDENTES

- Actualmente el área de facturación de Electro Oriente S.A. – Sede Loreto, no cuenta con personal técnico que realice la inspección y el monitoreo diario de las actividades ejecutadas por la contratista ejecutora de Toma de Lectura, Reparto de Recibo y entre otros.
- Asimismo, el área de Cortes y Reconexiones solo cuenta con un personal técnico de planilla ELOR, que el mismo requiere un personal técnico de apoyo para realizar la inspección y el monitoreo de las actividades de corte, reconexión, retiros, entre otros, las mismas ejecutadas por la contratista ejecutora.
- Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Concesiones Eléctricas, su Reglamento y demás normas modificatorias.
- Garantizar el sostenimiento de los subprocesos de toma de lectura, reparto de recibo, corte, reconexión y retiro de materiales de clientes comunes en la Sede Loreto.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General


Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada que se encargue de brindar el Servicio de Inspección en campo de las actividades tercerizadas de Operaciones Comerciales de la Gerencia Comercial a fin de inspeccionar, verificar y controlar el cumplimiento de los plazos y garantizar la calidad de las actividades comerciales que desarrolla **ELECTRO ORIENTE S.A.** dentro de su ámbito de concesión SEDE LORETO, y aquellas en las que presta el servicio público de electricidad.

Objetivo Específico

- Verificar el cumplimiento de los cronogramas de corte, reconexiones, retiros y del proceso de facturación.



Firmado digitalmente por:
VERGARA MIAIR Victor Hugo
FAU 20103795631 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 08/08/2024 17:35:00-0500

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

- Realizar la inspección en campo del correcto cumplimiento de las actividades de cortes, reconexiones, retiros, toma de lectura y reparto de recibos que ejecutan las contratistas ejecutoras.
- Cumplir con el sostenimiento de los requerimientos establecidos para la certificación ISO 9001 de los procesos que pertenecen al departamento de Operaciones Comerciales.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado por **LA CONTRATISTA** bajo un contrato de tercerización externa, asumiendo **LA CONTRATISTA** la prestación del servicio contratado por su cuenta y riesgo, con sus propios recursos económicos, financieros, humanos, técnicos y/o materiales, estando sus trabajadores bajo su exclusiva responsabilidad.

Los postores a la fecha de presentación de sus ofertas (técnicas y económicas), y durante la ejecución del servicio, no deben tener ninguna relación contractual vigente con **ELECTRO ORIENTE S.A.** relacionada con la ejecución de las actividades de operaciones comerciales, tales como: corte, reconexión, toma de lectura, reparto de recibo, retiro de suministros y otros servicios complementarios, puesto que, por conflicto de intereses, no puede supervisarse a sí mismos. Las actividades de operaciones comerciales materia de inspección a los que se refieren son:


- Lectura de medidores, reparto de recibos y otros documentos de clientes comunes.
- Cortes y reconexiones de clientes comunes.
- Retiros de suministros, cambio de medidores y otros servicios complementarios.

Las actividades por contratarse son a todo costo; es decir, **LA CONTRATISTA** tiene bajo su cargo la entera responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, materiales y suministros (que se requiera), vehículos, transporte de su personal, herramientas, local, equipos de comunicación, equipos informáticos, adecuación de local y cualquier otro material, suministro y equipo que se requiera para el cumplimiento del contrato.

ELECTRO ORIENTE S.A. no proporcionará ningún material ni suministro para cumplir con el objeto del presente proceso de selección, para lo cual **ELECTRO ORIENTE S.A.** requiere de empresas con experiencia comprobada en las actividades materia del presente proceso. El detalle de todos los materiales, equipamiento y suministros necesarios para la ejecución del servicio se encuentra especificado en los presentes términos de referencia.

5.1. ALCANCES DEL SERVICIO

El servicio comprende la inspección de aproximadamente 125,118 suministros de la tarifa BT5B y BT6 que se ubican en las siguientes localidades de la región Loreto dentro del ámbito de **ELECTRO ORIENTE S.A.**:

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

SEDE	ZONAS DE TRABAJO	N° CLIENTES COMUNES
LORETO	Iquitos urbano - rural	98,177
	Indiana	961
	Nauta	4,429
	Requena	4,826
	Jenaro Herrera	783
	Contamana	4,354
	Orellana	1,341
	Caballococha Urbano - rural	4,004
	Isla Santa Rosa	449
	Islandia	475
	Mayoruna	1,773
	San Francisco	1,122
	Tamshiyacu – Gran Perú	1,672
	Estrecho	752

Nota: Las cantidades de clientes y localidades son referenciales no limitativas y corresponden a junio 2024.

5.2. ACTIVIDADES:

Las actividades a ejecutar por **LA CONTRATISTA**, para el logro del objetivo descrito del presente servicio, y que constituyen las principales especificaciones funcionales para soportar los procesos de gestión de manera integrada, las mismas que para efectos de su ejecución, planificación, supervisión y valorización, comprenderá las siguientes tareas, sin ser limitativo, y han sido clasificadas de la siguiente manera:

5.2.1. Inspección del Cumplimiento del Cronograma de Facturación

Objetivo:


Verificar a la empresa contratista ejecutora de las actividades comerciales, cumpla con los trabajos de toma de lectura y reparto de recibos de clientes comunes y demás actividades según lo establecido en sus contratos establecidos.

Alcance:

La inspección y supervisión de las actividades de la contratista ejecutora de actividades comerciales se desarrollarán en todo el ámbito de Sistema Eléctrico de Iquitos y Servicios Eléctricos de Loreto.

Inspección de la actividad de toma de lectura

- Coordinación de las actividades de toma de lectura y programación de la supervisión en campo.

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

- Inspección diaria de lecturas en campo.
- Corrección de los códigos de rutas de los suministros, donde no se tomaron lectura.
- Ubicación de suministros no encontradas al momento de la toma de lectura por la empresa contratista a cargo del servicio de toma de lectura.
- Toma de fotos en los medidores y las acometidas de los suministros observados en la toma de lectura.
- Inspección y verificación de dificultades y observaciones informadas por la empresa contratista a cargo del servicio de toma de lectura.
- Informe detallado de observaciones y/o dificultades informadas por la empresa contratista a cargo del servicio de toma de lectura.
- Inspección diaria del personal asignado al servicio de toma de lectura.
- Presentación de informes diarios y final de las actividades realizadas.
- Otras actividades que permitan que el cliente sea leída en su debido momento o de acuerdo con el procedimiento de facturación u observación de los suministros observados.

PROCEDIMIENTO:

Las actividades de la toma de lectura están definidas por los procedimientos de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, a través de los instructivos correspondientes, los que en resumen se presentan a continuación:

a) Inspección diaria de lecturas en campo

Según cronograma del proceso de toma de lecturas, el inspector asignado al servicio deberá realizar la inspección diaria en campo, en base a una muestra alcanzada por el personal encargado y deberá llenar el formato "Muestreo de Toma de lecturas en Campo", de acuerdo con las cantidades establecidas para cada zona de trabajo, durante el proceso de toma de lecturas del mes.


Al término de esta actividad, informará al personal encargado, el grado de cumplimiento del cronograma para el proceso de toma de lecturas del mes.

b) Inspección y verificación de dificultades y observaciones informadas.

Según el listado de observaciones y dificultades de toma de lecturas alcanzado por la empresa contratista, el inspector deberá programar y efectuar la verificación e inspección de los suministros observados como: DC, IL, EX, CD, SS, SM, NU etc., con la finalidad de validar la información entregada por la empresa a cargo del servicio de Toma de lecturas.

Asimismo, deberá informar suministros que requieren normalizar como: caja portamedidor sin tapa, medidor malogrado o pantalla ilegible, no cuenten con tapa bornera, sin interruptor termomagnético y otros aspectos que presenten riesgo eléctrico.

c) Informe detallado de observaciones y/o dificultades informadas por la empresa contratista a cargo del servicio de toma de lecturas y reparto de recibos.

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

El desarrollo de esta actividad comprende la elaboración de los informes diarios con la documentación necesaria como vistas fotográficas, entre otros, que permitan adoptar acciones correctivas y/o aplicación de penalidades por incumplimientos detectados.

El informe diario emitido por el inspector de lecturas deberá incluir las respectivas propuestas de mejora y alternativas de solución.

d) Inspección diaria del personal asignado al servicio de toma de lectura.

Según cronograma de trabajo alcanzado por la empresa contratista, el Inspector asignado al presente servicio, efectuará la verificación diaria en campo, del personal que brinda el servicio durante el proceso de toma de lectura del mes.

El inspector deberá verificar que el personal de **LA CONTRATISTA** antes de realizar sus actividades, cuenten con sus herramientas y equipos de protección personal en buen estado.


e) Presentación de informes diarios y final de las actividades realizadas

El inspector asignado al presente servicio, deberá emitir el informe diario de actividades desarrolladas, vía correo electrónico, WhatsApp o presencial al personal encargado.

Asimismo, deberá emitir un informe final detallando de manera consolidada todas las actividades realizadas, en el cual deberá incluir toda la documentación necesaria que permitan adoptar acciones correctivas, aplicación de penalidades e incluir las respectivas propuestas de mejora y alternativas de solución.

Inspección de la actividad de entrega de recibos

- Coordinación de las actividades de la entrega de recibos y programación de la supervisión en campo.
- Inspección diaria de reparto de recibos.
- Corrección de los códigos de rutas de los suministros, donde no se entregaron los recibos.
- Ubicación de suministros no encontradas al momento de la entrega de recibos por la empresa contratista.
- Toma de fotos en los medidores y las acometidas de los suministros observados en la entrega de recibos.
- Inspección y verificación de dificultades y observaciones informadas por la empresa contratista a cargo de del servicio de reparto de recibos.
- Informe detallado de observaciones y/o dificultades informadas por la empresa contratista a cargo del servicio de reparto de recibos.
- Inspección diaria del personal asignado al servicio de reparto de recibos.
- Presentación de informes diarios y final de las actividades realizadas.
- Otras actividades que permitan que el cliente tenga su recibo en los suministros observados.

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

PROCEDIMIENTO:

Las actividades de Reparto de recibos están definidas por los procedimientos de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, a través de los instructivos correspondientes, los que en resumen se presentan a continuación:

a) Inspección diaria de reparto de recibos

El inspector asignado al servicio deberá verificar diariamente la entrega de recibos y llenar el formato "Muestro de Reparto de recibos", de acuerdo con las cantidades establecidas para cada zona de trabajo, durante el proceso de reparto de recibos del mes.

Al término de esta actividad, informará al personal encargado, el grado de cumplimiento del cronograma para del proceso.

b) Informe detallado de observaciones y/o dificultades informadas por la empresa contratista a cargo del servicio de toma de lecturas y reparto de recibos.

El desarrollo de esta actividad comprende la elaboración de los informes diarios con la documentación necesaria como vistas fotográficas, entre otros, que permitan adoptar acciones correctivas y/o aplicación de penalidades por incumplimientos detectados.

El informe diario emitido por el inspector de reparto de recibo deberá incluir las respectivas propuestas de mejora y alternativas de solución, como, por ejemplo, informar suministros que requieren normalizar como: caja portamedidor sin tapa, medidor malogrado o pantalla ilegible, no cuenten con tapa bornera, sin interruptor termomagnético y otros aspectos que presenten riesgo eléctrico.

c) Inspección diaria del personal asignado al servicio de reparto de recibos.


Según cronograma de trabajo alcanzado por la empresa contratista, el inspector asignado al presente servicio, efectuará la verificación diaria en campo, del personal que brinda el servicio durante el proceso de reparto de recibos.

El inspector deberá verificar que el personal de **LA CONTRATISTA** antes de realizar sus actividades, cuenten con sus herramientas y equipos de protección personal en buen estado.

d) Presentación de informes diarios y final de las actividades realizadas

El inspector asignado al presente servicio deberá emitir el informe diario de actividades desarrolladas, vía correo electrónico, WhatsApp o presencial al personal encargado.

Asimismo, deberá emitir un informe final detallando de manera consolidada todas las actividades realizadas, en el cual deberá incluir toda la documentación necesaria que permitan adoptar acciones correctivas, aplicación de penalidades e incluir las respectivas propuestas de mejora y alternativas de solución.

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

5.2.2. Inspección de las actividades de Corte y Reconexión

Objetivo:

Supervisar en campo y verificar el cumplimiento de las actividades de la empresa contratista ejecutora de las actividades de corte y reconexión según lo establecido en su contrato. Asimismo, verificar a los clientes en corte que no hayan reconectado por sí mismo su servicio.

Alcance:

La inspección de la contratista ejecutora, se desarrollarán en todo el ámbito de Sistema Eléctrico de Iquitos y Servicios Eléctricos de Loreto.

PROCEDIMIENTO:

Las actividades de corte y reconexión están definidas por los procedimientos de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, a través de los instructivos correspondientes, los que en resumen se presentan a continuación:

a) Inspección diaria de cortes y reconexiones de clientes comunes

Según cronograma del proceso de cortes y reconexiones, el inspector asignado al servicio deberá realizar la inspección diaria en campo, en base a una muestra alcanzada por el personal y deberá llenar el formato "PGCO-006-F001 Ficha de Inspección Técnica", de acuerdo con las cantidades establecidas para cada zona de trabajo, durante el proceso de cortes y reconexiones del mes.

Al término de esta actividad, informará al personal encargado, el grado de cumplimiento del cronograma del proceso de cortes y reconexiones del mes.


b) Verificación de etiquetas de corte y reconexión debidamente colocadas y llenadas correctamente en cumplimiento del procedimiento

El inspector asignado al servicio deberá verificar en campo que los suministros cortados y reconectados cuenten con su etiqueta, la misma que debe estar colocada dentro de la caja portamedidor y debidamente llenado (fecha de corte, hora, n° de suministro, lectura y tipo de corte).

c) Verificación del total de suministros cortados con deuda

El inspector asignado al servicio deberá verificar en campo que los suministros con deuda se encuentren cortados, caso contrario, realizar el corte, para lo cual deberá coordinar con el personal administrativo de **ELECTRO ORIENTE S.A.** y verificar que el suministro se encuentre con deuda.

Asimismo, la ubicación y ejecución de corte de los suministros no encontrados por **LA CONTRATISTA** ejecutora.

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

d) Informe detallado de observaciones y/o dificultades informadas por la empresa contratista a cargo del servicio de cortes y reconexiones

El desarrollo de esta actividad comprende la elaboración de los informes diarios con la documentación necesaria como vistas fotográficas, entre otros, que permitan adoptar acciones correctivas y/o aplicación de penalidades por incumplimientos detectados, como es de los siguientes casos:

- Cortes indebidos.
- Cortes mal ejecutados (presentan riesgo eléctrico).
- No colocación de etiquetas de corte y reconexión.
- Mala reconexión o suministros con pago que no fueron reconectados.
- Reconexión fuera de plazo según establecido por la normativa vigente.
- Cortes realizados después del horario establecido, sin dar aviso o informar de los inconvenientes suscitados.
- Otros, relacionado al servicio.

Asimismo, deberá informar suministros que requieren normalizar como: caja portamedidor sin tapa, medidor malogrado o pantalla ilegible, no cuenten con tapa bornera, sin interruptor termomagnético y otros aspectos que presenten riesgo eléctrico.

e) Inspección diaria del personal asignado al servicio de corte y reconexión.

Según cronograma de trabajo alcanzado por la empresa contratista, el inspector asignado al presente servicio, efectuará la verificación diaria en campo, del personal que brinda el servicio durante el proceso de corte y reconexión.


El inspector deberá verificar que el personal de **LA CONTRATISTA** antes de realizar sus actividades, cuenten con sus herramientas y equipos de protección personal en buen estado.

f) Presentación de informes diarios y final de las actividades realizadas

El inspector asignado al presente servicio deberá emitir el informe diario de actividades desarrolladas (incluir fotos donde se evidencia las observaciones) que permitan adoptar acciones correctivas o aplicación de penalidades, las cuales serán reportadas vía correo electrónico, WhatsApp o presencial al personal encargado.

Asimismo, deberá emitir un informe final detallando de manera consolidada todas las actividades realizadas, en el cual deberá incluir toda la documentación necesaria (fichas de inspección técnica y fotos relevantes).

5.2.3. Inspección de actividades de retiro de suministros, cambio de medidores y otros servicios complementarios

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

Objetivo:

Supervisar en campo y verificar el cumplimiento de las actividades de la empresa contratista ejecutora de las actividades de retiros de suministros, cambio de medidores y otros servicios complementarios según lo establecido en su contrato.

Alcance:

La inspección de la contratista ejecutora, se desarrollarán en todo el ámbito de Sistema Eléctrico de Iquitos y Servicios Eléctricos de Loreto.

PROCEDIMIENTO:

Se presentan en resumen el procedimiento de la inspección de las actividades de retiro de suministros, cambio de medidores y otros servicios complementarios:

a) Inspección del retiro de suministros de clientes comunes con deuda mayor a 08 meses

El inspector asignado al servicio deberá realizar la inspección en campo de los retiros de suministros con deuda mayor a 08 meses (deben encontrarse sin sus materiales (medidor, acometida, ITM, etc), en base a una lista de suministros alcanzada por el personal encargado.

Asimismo, verificará en campo a aquellos suministros que no pudieron ser retirados por **LA CONTRATISTA** ejecutora, y que las mismas estén de acuerdo a las observaciones emitidas por **LA CONTRATISTA** ejecutora (zona inundable, sólo terreno, sin materiales eléctricos, otros).


Al término de esta actividad, informará al personal encargado, el grado de cumplimiento y las observaciones encontradas.

b) Inspección de los suministros reubicados, cambio de medidores, codificación de suministros, entre otros

En base a una lista de suministros alcanzada por el personal encargado, el inspector asignado al servicio deberá verificar en campo que los suministros reubicados, se encuentren conforme a lo establecido en el Código Nacional de Electricidad, las mismas no deben presentar riesgo eléctrico.

Asimismo, deberá verificar en campo la ejecución del cambio de medidores (incluye verificación del conexionado) y verificación de la codificación de los suministros por parte de **LA CONTRATISTA** ejecutora.

c) Informe detallado de observaciones y/o dificultades informadas por la empresa contratista a cargo del servicio de retiro de suministros, cambio de medidores y otros servicios complementarios.

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

El desarrollo de esta actividad comprende la elaboración de los informes diarios con la documentación necesaria como vistas fotográficas, entre otros, que permitan adoptar acciones correctivas y/o aplicación de penalidades por incumplimientos detectados, como es de los siguientes casos:

- Cortes indebidos.
- Cortes mal ejecutados (presentan riesgo eléctrico).
- Materiales no retirados o mal retirados (incompleto).
- Mala información reportada de los retiros de materiales.
- Mala reubicación de suministro (trabajo incompleto, suministro con riesgo eléctrico, mal codificado, otros).
- No ejecución de cambio de medidores o mal ejecutados (mal conexión de las fases).
- Otros, relacionado al servicio.

Asimismo, deberá informar suministros que requieren normalizar como: caja portamedidor sin tapa, medidor malogrado o pantalla ilegible, no cuenten con tapa bornera, sin interruptor termomagnético y otros aspectos que presenten riesgo eléctrico.

d) Inspección diaria del personal asignado al servicio de retiro de suministros.

Según cronograma de trabajo alcanzado por la empresa contratista, el inspector asignado al presente servicio, efectuará la verificación diaria en campo, del personal que brinda el servicio durante el proceso de retiro de suministros.

El inspector deberá verificar que el personal de **LA CONTRATISTA** antes de realizar sus actividades, cuenten con sus herramientas y equipos de protección personal en buen estado.


e) Presentación de informes diarios y final de las actividades realizadas

El inspector asignado al presente servicio deberá emitir el informe diario de actividades desarrolladas (incluir fotos donde se evidencia las observaciones) que permitan adoptar acciones correctivas o aplicación de penalidades, las cuales serán reportadas vía correo electrónico, WhatsApp o presencial al personal encargado.

Asimismo, deberá emitir un informe final detallando de manera consolidada todas las actividades realizadas, en el cual deberá incluir toda la documentación necesaria (fichas de inspección técnica y fotos relevantes).

5.2.4. Horario de Trabajo

El horario de trabajo será de lunes a viernes de 07:00 horas a 18:00 horas. (Incluye 45 min. de refrigerio) y sábado de 07:00 horas a 13:00 horas; así mismo el horario de trabajo será de acuerdo con el horario de trabajo de **LA CONTRATISTA** ejecutora. En caso de que **LA CONTRATISTA EJECUTORA** efectúe actividades autorizadas por **ELECTRO ORIENTE S.A.** fuera de estos horarios **LA CONTRATISTA INSPECTORA** deberá adecuarse a estos horarios, es decir no se ejecutará actividad alguna sin que exista supervisión o control.

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

En caso de que por motivos de traslado a alguna localidad se requiera iniciar la inspección fuera de los horarios señalados **LA CONTRATISTA** deberá proveer el personal requerido en los horarios indicados por **ELECTRO ORIENTE S.A.**

5.2.5. Inspección en los Servicios Eléctricos de Loreto

Se adjunta el cronograma propuesto para la inspección, monitoreo y verificación de las actividades comerciales realizadas por **LA CONTRATISTA** ejecutora en cada localidad de los Servicios Eléctricos de Loreto:


P01: Personal Técnico de Inspección N° 1.

P02: Personal Técnico de Inspección N° 2.

P03: Personal Técnico de Inspección N° 3.

Mes de Contrato	Unidad / Personal	Contamana Orellana	Caballococha	Isla Santa Rosa Islandia	San Francisco	San Pablo Mayoruna	Nauta	Requena Jenaro Herrera	Indiana	Tamshiyacu Gran Perú	Estrecho
MES 1	Días / Código Personal	10 / P01 P02									
MES 2	Días / Código Personal		10 / P02 P03								
MES 3	Días / Código Personal			8 / P01 P03							
MES 4	Días / Código Personal				10 / P01 P02						
MES 5	Días / Código Personal					10 / P02 P03					
MES 6	Días / Código Personal						8 / P01 P03				
MES 7	Días / Código Personal							10 / P01 P02			
MES 8	Días / Código Personal								5 / P02 P03	5 / P02 P03	
MES 9	Días / Código Personal										10 / P01 P03
MES 10	Días / Código Personal				10 / P01 P02						
MES 11	Días / Código Personal	10 / P02 P03									
MES 12	Días / Código Personal		10 / P01 P03								
TOTAL DIAS		20	20	8	20	10	8	10	5	5	10

Conforme al cuadro indicado, la inspección lo realizarán dos personales en cada servicio eléctrico (SEL) según el código de personal señalado; **por lo tanto, los gastos de**

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

transporte de los personales, alimentación diaria y hospedaje serán asumidas por LA CONTRATISTA.

5.3. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

Las actividades realizadas por **LA CONTRATISTA** ejecutora están enmarcadas mediante las disposiciones de la legislación y normatividad vigente, las cuales son fiscalizables; por lo que se requiere su cumplimiento, la misma será inspeccionada por parte de **LA CONTRATISTA**:

- 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
- R.M N° 214-2011-MEM-DM: Código Nacional de Electricidad (Suministro 2011).
- Ley 28749: Ley General de Electrificación Rural y Modificatorias.
- Decreto Supremo N° 020-97-EM: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos – NTCSE- y modificatorias
- Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales.
- R.D. Osinergmin N° 161-2005-OS/CD: Procedimiento para la Supervisión del Proceso de cortes y reconexiones del Servicio Público de Electricidad.
- R.D. Osinergmin N° 047-2009-OS/CD: Supervisión de la Facturación, Cobranza y Atención al usuario o la que lo reemplace.
- R.D. Osinergmin N° 115-2017-OS/CD: Procedimiento para la Supervisión del Proceso de la Facturación a los Usuarios por el Servicio Público de Electricidad.

5.4. SEGUROS APLICABLES

LA 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.


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

POLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO, PENSIÓN Y SALUD, SEGURO DE VIDA LEY que cubran los daños causados a sus empleados 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.

5.5. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

5.5.1. PERSONAL NATURAL O JURIDICA PRESTADORA DEL SERVICIO

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seiscientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios similares al objeto

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

de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.


Se consideran servicios similares a los siguientes:

Supervisión y/o Inspección y/o Coordinación y/o Ejecución de actividades comerciales (Lectura de medidores y/o reparto de recibos y/o cortes y/o reconexiones de servicio eléctrico y/o instalación de nuevas conexiones eléctricas y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o normalización de conexiones eléctricas y/o control de pérdidas de energía eléctrica), y/o actividades de mantenimiento y/o operación de sistemas fotovoltaicos domiciliarios correspondientes a empresas distribuidoras de energía eléctrica en el sector público y/o privado.

5.5.2. PERFIL MÍNIMO DEL PERSONAL PROPUESTO

El personal deberá cumplir con los requerimientos mínimos establecidos en los presentes términos de referencia, siendo importante precisar que no se tomarán en cuenta las propuestas que no cumplan con el perfil solicitado.

Cargo:	Inspectores Técnicos Comerciales (Personales Claves)
Formación académica:	Técnico Titulado y/o Egresado Electricista o Electrónico o Electrotecnia o Electrotecnia Industrial o Electromecánico o Mecánica de Mantenimiento de Instituto Tecnológico o CEO o SENATI u otra institución superior. El perfil debe ser acreditado a la presentación de ofertas mediante copias de diplomas y/o certificados y/o constancias.
Experiencia:	Contar con una experiencia mínima de un (01) año de experiencia realizando trabajos de Supervisión y/o Inspección y/o Ejecución en las actividades comerciales (instalación de nuevos suministros y/o cortes y/o reconexiones y/o toma de lectura y/o reparto de recibos y/o mantenimiento de conexiones domiciliarias) del sector eléctrico en empresa públicas y/o privadas. Experiencia acreditada en la presentación de ofertas.
Función:	Supervisión en campo de las actividades comerciales según lo descrito en el numeral 5.2
Dedicación:	A tiempo completo, durante la prestación del servicio. No podrá ocupar otro puesto dentro de la organización.
Otros:	Caracterizarse por su facilidad en liderar y administrar su grupo de trabajo, así como su dedicación y gusto por su trabajo. Debe tener la capacidad física para realizar trabajos de campo. No conflictivo, colaborador y dispuesto a atender las necesidades del servicio. Edad y Salud Compatible con el trabajo de campo a realizar. Tener buen comportamiento y presentación, ser responsable, honesto, educado, dedicación al trabajo, disciplinado, y en especial, tener buen trato con los clientes. No tener antecedentes policiales ni penales.

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

5.5.2.1. Cantidad del Requerimiento

De acuerdo a la operatividad del servicio, se presenta a continuación el personal mínimo para la ejecución del servicio:

Ítem	Cargo	Cantidad
1	Inspector Técnico Comercial	3
Total		3

5.5.2.2. Remuneración del Personal Requerido

Es importante precisar que, para los efectos de asegurar la calidad del servicio, la remuneración mensual que **LA CONTRATISTA** debe abonar a su personal no debe ser inferior a la considerada en el análisis de precios de su oferta económica, para el siguiente personal mínimo requerido:

Cargo	Remuneración Básica (S/) (*)
Inspector Técnico Comercial	2,200.00

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


El postor podrá contratar en las diferentes modalidades permitidas por la legislación laboral; sin embargo, el personal deberá estar en planilla y a los sueldos básicos deberá agregarse los conceptos por derechos laborales (Gratificaciones, CTS, Vacaciones, Essalud, SCTR) según normatividad vigente y tener en cuenta los beneficios laborales del personal debe estar sujeto al **régimen general**. Teniendo en cuenta que el servicio prestado bajo un contrato de tercerización externa, asumiendo **LA CONTRATISTA** la prestación del servicio contratado por su cuenta y riesgo, con sus propios recursos económicos, financieros, técnicos y/o materiales, estando sus trabajadores bajo su exclusiva responsabilidad y que además deberá cumplir con todas las condiciones técnicas establecidas en las bases.

5.6. INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS/HERRAMIENTAS

LA CONTRATISTA debe proveer obligatoriamente la totalidad de los equipos mínimos establecidos en los presentes términos de referencia u otros que sean necesarios para el cumplimiento del servicio contratado a efecto de una óptima ejecución del trabajo encomendado, de forma plena y eficiente durante la vigencia de la contratación, contando mínimamente con:

5.6.1. Equipo de Comunicación Móvil (Smartphone) – (requisito de calificación)

LA CONTRATISTA debe garantizar que los equipos cuenten con un Plan de datos mínimo de 30Gb cada uno, asimismo si por el volumen de trabajo el plan de datos se consumiera antes de finalizado el mes **LA CONTRATISTA** deberá contratar datos adicionales a fin de garantizar la transmisión de los datos y fotografías de los trabajos ejecutados. **LA CONTRATISTA** deberá administrar el consumo del Plan de Datos a fin de evitar inconvenientes en la transmisión de los mismos, de presentarse

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

inconvenientes en la transmisión de los datos hacia el servidor de **ELECTRO ORIENTE S.A.**

LA CONTRATISTA proveerá equipos móviles para la comunicación de voz a cada uno de sus trabajadores, con la finalidad de garantizar la comunicación entre **LA CONTRATISTA** y **ELECTRO ORIENTE S.A.**

LA CONTRATISTA presentara una declaración donde especifique las características de los equipos suministrados.


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

Característica	Equipo móvil ONLINE
Tipo	Smartphone
Año de fabricación	2022 o posterior
Sistema operativo	Android 11.0 o superior
Procesador	2.0 GHz o Superior
Memoria RAM	4GB o superior
Memoria interna de almacenamiento expandible	Mínimo 128 GB
Pantalla	Mínimo 5.5", 1280x720 pixeles, táctil capacitiva
Cámara delantera	Mínimo 5 Megapíxeles
Cámara trasera con doble lente	Mínimo 25 Megapíxeles
Localización	GPS, Glonass
Batería	Li-On 4500 mAh o superior
Conectividad	4G, LTE, Bluetooth 4.1, Wi-Fi 802.11ac (2.4, 5GHz)
Plan de Datos	30 Gb o Superior
Certificación IP (Resistencia al polvo y humedad)	IP67 o superior

Asimismo, **LA CONTRATISTA** deberá implementar a su personal de un Cargador de batería portátil de capacidad mínima de **11,200 mAh**.

Los Equipos de Comunicación Móvil serán con red privada de comunicación asociada a la red telefónica de **ELECTRO ORIENTE S.A.**

Ítem	Cargo	Cantidad móvil	Cantidad batería externa
1	Inspector Técnico Comercial	3	3
Total		3	3

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

Asimismo, la contratista para cada trabajador del servicio deberá implementar las siguientes herramientas adicionales:

- Lapiceros de varios colores.
- Un tablero para el llenado de formatos.

5.6.2. Equipo de Protección Personal

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

El modelo y tipo de los uniformes de trabajo del personal técnico, supervisores y los administrativos, deberán ser según lo indicado en el instructivo PGGFS-013-I016 "Uniforme de Trabajo y Equipos de Protección Personal para Contratistas".

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

LA CONTRATISTA deberá dotar del uniforme completo al personal como mínimo la cantidad de juegos y en la frecuencia indicada en siguiente cuadro:

Inspectores Técnicos de Campo:

EPPS	CANTIDAD POR CADA PERSONAL	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2009.	1 UNID	NARANJA	1 AÑO	SI
CAMISA MANGA LARGA DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A. "	2 UNID	AZUL	6 MESES	SI
POLO MANGA LARGA DE ALGODÓN CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A. "	2 UNID	PLOMO	6 MESES	SI
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO CON LOGO DE EMPRESA CONTRATISTA	2 UNID	AZUL	6 MESES	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	2 PAR	MARRÓN / NEGRO	6 MESES	SI
LENTE DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1- 2010, EN 166:2001.	2 PAR	CLARO Y NEGRO	6 MESES	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:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

EPPS	CANTIDAD POR CADA PERSONAL	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
BOTAS DE JEBE E IMPERMEABLE	1 UNID	NEGRO	6 MESES	SI
CAPA IMPERMEABLE PARA LLUVIA	1 UNID	VARIABLE	1 AÑO	SI
MASCARA DE PROTECCIÓN FACIAL CONTRA ARCO ELÉCTRICO	1 UNID	VARIABLE	6 MESES	SI
GUANTES DIELECTRICO BT CLASE 00 ó CLASE 3 Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903	1 PAR	CREMA	6 MESES	SI
GUANTES DE HILO O ALGODON Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	1 PAR	BLANCO	1 MES	SI
GUANTES DE BADANA Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	1 PAR	VARIABLE	CADA 15 DÍAS	SI
CINTURON PORTA HERRAMIENTAS Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006	1 UNID	VARIABLE	1 AÑO	SI

LA CONTRATISTA deberá dotar del kit de Herramientas Básicas al personal como mínimo la cantidad de juegos y en la frecuencia indicada en siguiente cuadro:

Descripción	Dotación al Inicio del Servicio y Cada 12 meses
	Kit de herramientas aisladas básicas
Inspector Técnico Comercial N° 1	1
Inspector Técnico Comercial N° 2	1
Inspector Técnico Comercial N° 3	1


Componentes mínimos del Kit de herramientas aisladas básicas (Deben indicar el voltaje de 1000 V grabado en relieve de fábrica):

- Kit de destornillador plano, estrella y perillero con mango aislado.
- Alicates universal de 8" con mango aislado.
- Alicates de corte de 8" con mango aislado.
- Cuchilla para cables tipo pico de loro con mango aislado.

5.6.3. Unidad Móvil (motocicleta chacarera)

Los vehículos serán asignados a cada uno de los Inspectores dentro del horario de trabajo indicado en el presente requerimiento, de manera que aseguren el cumplimiento de los trabajos encomendados de todas las operaciones y actividades señaladas en el presente proceso.

Los vehículos serán exclusivamente de propiedad o de alquiler de **LA CONTRATISTA**, bajo por ninguna razón harán uso de vehículos de los mismos inspectores de campo.

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

Serán unidades motorizadas (motocicletas chacareras), en los diversos trabajos contemplados en el proceso (inspección de toma de lectura, reparto de recibos, cortes y reconexiones, retiros y otros servicios complementarios).

No se aceptarán Unidades móviles cuyo año de fabricación sea anterior al 2023 y que no se encuentren en perfectas condiciones de funcionamiento; esto quiere decir que solo se aceptarán unidades móviles del año 2023 o superior, lo cual se deberá acreditar que el recorrido de la unidad **no haya superado los 50 km**. Durante el plazo de 30 días calendarios computados desde la firma del contrato de servicio, **LA CONTRATISTA** deberá remitir copia de tarjeta de circulación, tarjeta de propiedad, SOAT de cada unidad móvil y siguientes especificaciones mínimas:

Cilindrada mínima de 124 cc; potencia mínima de 8HP; Sistema de arranque eléctrico y mecánico, capacidad del tanque de 2.6 GL, autonomía de 570 KM, mínimo que tenga 4 cambios y modelo Chacarera.

Las motocicletas que utilice **LA CONTRATISTA** deberán ser preferentemente del mismo color con fines de estandarización.

LA CONTRATISTA deberá de suministrar 1 galón diario de combustible como mínimo por cada unidad móvil.

Los vehículos deberán contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato de servicios.

- Certificado de SOAT Vigente
- Licencia de conducir vigente.
- Tarjeta de propiedad.
- Constancia que acredite que la unidad móvil esté libre de infracciones.


LA CONTRATISTA deberá disponer obligatoriamente como mínimo para la ejecución del presente servicio, la siguiente cantidad de unidades de transporte:

Descripción Personal	Moto Lineal
Inspector Técnico Comercial N° 1	1
Inspector Técnico Comercial N° 2	1
Inspector Técnico Comercial N° 3	1
TOTAL	3

Todos los vehículos de **LA CONTRATISTA** puestos a disposición del servicio deberán contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato.

5.7. MEDIDAS DE CONTROL

Todas las coordinaciones en general en relación con las actividades del servicio encomendado serán solo y exclusivamente entre los profesionales designados y/o

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

autorizados por **LA CONTRATISTA** ante el Administrador del contrato, utilizando los medios que más se adecuen, ya sea directamente, vía celular, correo electrónico de **LA CONTRATISTA**, documentos, etc.

LA CONTRATISTA coordinará la ejecución de sus actividades con el Administrador del contrato de **ELECTRO ORIENTE S.A.**

5.8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.8.1. Plazo de ejecución del Servicio

El plazo de ejecución del presente contrato es de 365 días calendario (1 año), el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de Servicio.


5.8.2. Lugar de Prestación del Servicio

El servicio será prestado en todas las localidades ubicadas dentro del área de trabajo del ámbito de la Concesión de **ELECTRO ORIENTE S.A. SEDE LORETO**, y aquellas en las que presta el servicio público de electricidad.

SEDE	ZONAS DE TRABAJO	N° CLIENTES COMUNES
LORETO	Iquitos urbano - rural	98,177
	Indiana	961
	Nauta	4,429
	Requena	4,826
	Jenaro Herrera	783
	Contamana	4,354
	Orellana	1,341
	Caballococha Urbano - rural	4,004
	Isla Santa Rosa	449
	Islandia	475
	Mayoruna	1,773
	San Francisco	1,122
	Tamshiyacu – Gran Perú	1,672
	Estrecho	752

Nota: Las cantidades de clientes y localidades son referenciales no limitativas y corresponden a junio 2024.

Electro Oriente S.A. asignará el ambiente de trabajo para el desarrollo de las actividades de **LA CONTRATISTA** para el caso del Coordinador del Servicio, debiendo suscribir un contrato de alquiler por los espacios a utilizar, el pago por alquiler de ambiente y mobiliario (si lo requiere), será determinado por Electro Oriente.

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

5.9. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de **LA CONTRATISTA** en forma mensual, en 12 partes iguales, mediante valorizaciones mensuales. No se efectuarán adelanto de pagos.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por **LA CONTRATISTA**, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Factura en original y copias correspondientes de acuerdo con la ley, indicando en número de contrato y el detalle del mes facturado.
- Informe de **LA CONTRATISTA** donde se describa las actividades efectuadas que comprenden el servicio, deberán ser presentados físicamente y en medio magnético (CD o USB).
- Conformidad de Servicio del área usuaria debidamente suscrita por la jefatura del área o el administrador del contrato formalmente designado, según corresponda.
- Copia de Contrato de Servicios.
- Cálculo de penalidad en caso de corresponder.
- Póliza SCTR de pensión y salud de todo el personal.
- Número de Cuenta Bancaria y Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- Comprobante de pago del personal, según lo siguiente:

Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al **CONTRATISTA** la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

Pagos a partir del segundo mes de servicio


A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de **LA CONTRATISTA**, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad con su respectivo Boucher del depósito o algún documento que compruebe fehacientemente el pago al personal.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al **CONTRATISTA** copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad sito en Av. Augusto Freyre N° 1118, Iquitos.


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

5.10. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA Y LA ENTIDAD

5.10.1. LA CONTRATISTA


Las principales obligaciones a cargo de **LA CONTRATISTA** aplicables a todas las actividades de supervisión descritas, son las siguientes:

- La Ley 29245 establece en su artículo 8, que las empresas tercerizadoras deben estar registradas en el registro de empresas de tercerización del Ministerio de Trabajo, también el artículo 9 del Decreto Supremo N° 006-2008-TR señala que se cumplirá con la inscripción correspondiente mediante el registro de desplazamiento de su personal en la planilla electrónica.
- **LA CONTRATISTA** será el único empleador del coordinador y los inspectores y se obliga a cumplir respecto de ellos con todas las obligaciones y responsabilidades que le impone la ley. La subcontratación del servicio no será aceptada de ninguna manera por **ELECTRO ORIENTE S.A.** y será causal de resolución del contrato.
- No existirá vinculación de tipo laboral entre el personal de **LA CONTRATISTA** y **ELECTRO ORIENTE S.A.**, por tanto, ésta no será responsable de los accidentes que pueda sufrir el personal de **LA CONTRATISTA** a causa o con ocasión de los trabajos a realizar, y no tendrá obligación alguna por remuneraciones, cotizaciones previsionales u otras obligaciones laborales.
- **LA CONTRATISTA** está obligada a mantener en su planilla al personal asignado al servicio, durante el periodo de ejecución del trabajo. Adicionalmente debe contar con las pólizas de seguro respectivas y efectuar anualmente exámenes médicos a su personal. Examen médico ocupacional para trabajos con una duración igual o mayor a un (01) año, los cuales deberá tener en cuenta las evaluaciones siguientes como mínimo:
 - ✓ Examen Clínico laboral: Antropometría.
 - ✓ Oftalmología simple.
 - ✓ Examen Ocupacional Específico: Espirometría, Radiografía de Tórax PA
 - ✓ Exámenes de Laboratorio: Colesterol, Triglicéridos, Hemograma.
 - ✓ Electrocardiograma.
- **LA CONTRATISTA**, deberá contar con personal competente, prohibiéndose el contrato de personal por servicios no personales, todo el personal debe figurar en planilla con todos los beneficios sociales que la ley establezca.
- **LA CONTRATISTA** se compromete a la ejecución del servicio dentro de las normas vigentes, directivas, procedimientos y otros documentos similares que le alcance e indique **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- Efectuar el servicio contratado durante todos los días de vigencia del contrato, dejándose establecido que aún en casos de paralización de labores del personal de **ELECTRO ORIENTE S.A.** deberá mantener el servicio.
- **LA CONTRATISTA** se compromete a realizar trabajos dentro de un marco de eficiencia, responsabilidad, honradez y calidad.
- Efectuar el servicio con personal identificado y correctamente uniformado de acuerdo con la actividad a ejecutar, consistente en: prendas de vestir, uniforme completo (pantalón, camisa, casaca y zapatos). Asimismo, deberá dotarla de los implementos de protección personal, cuyo uso es obligatorio y permanente.
- Remitir a **ELECTRO ORIENTE S.A.**, la relación de personal que tendrá a cargo la ejecución del servicio con 5 días hábiles de anticipación al del inicio del servicio, adjuntando su Curriculum Vitae, certificado de no contar con antecedentes penales o

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

policiales con una antigüedad no superior a treinta días, foto a color tamaño pasaporte, hoja de vida, certificados de capacitación y otros.

- Cualquier cambio de personal deberá ser comunicado a **ELECTRO ORIENTE S.A.** con una anticipación de 72 horas, quien verificará que el reemplazo cumpla el perfil igual o mejor solicitado en las bases y el propuesto por **LA CONTRATISTA**.
- **ELECTRO ORIENTE S.A.** podrá solicitar el cambio de cualquier personal a solo requerimiento, lo cual será de cumplimiento obligatorio por **LA CONTRATISTA**.
- Presentar cuantas veces sea requerido por **ELECTRO ORIENTE S.A.**, los contratos de trabajo y/o las planillas de pago de su personal, planillas de aportaciones a ESSALUD, AFP, seguros SCTR, así como las remuneraciones establecidas.
- Comunicar por escrito a **ELECTRO ORIENTE S.A.** la implementación de medidas de seguridad ocupacional para su personal, que permitan evitar los accidentes de trabajo.
- Garantizar que su personal cuente con la experiencia necesaria para resolver los problemas que se presenten en el campo, brindando un buen trato y evitando generar discusiones y reclamos en el desarrollo de sus actividades, preservando la imagen empresarial de **ELECTRO ORIENTE S.A.** ante sus clientes.
- Garantizar que su personal exhiba obligatoriamente, el Fotocheck de identificación, el mismo que deberá estar firmado por el Administrador del Contrato de **ELECTRO ORIENTE S.A.** y el Gerente General o apoderado de **LA CONTRATISTA**, así como vestir su correspondiente indumentaria de trabajo.
- **ELECTRO ORIENTE S.A.** se reserva el derecho de solicitar la separación de algún trabajador que no muestre buena presencia en su presentación personal, (corte de cabello, aseo, etc.) y/o que no guarde la compostura adecuada y/o realice acciones en perjuicio de la imagen de **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- Garantizar el traslado del personal al lugar asignado por **ELECTRO ORIENTE S.A.** para la inspección, para lo cual deberá correr con todos los gastos de alimentación, alojamiento, comunicación y movilidad.
- Mantener debidamente informado a **ELECTRO ORIENTE S.A.** del progreso de los servicios, recomendar soluciones apropiadas para cualquier problema técnico, económico o contractual que pueda ocurrir durante la ejecución de los trabajos.
- Contar con el personal operativo necesario y debidamente capacitado que le permita cumplir con los Términos de Referencia y los plazos previstos para la ejecución del servicio.
- Garantizar la calidad de inspección y asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante personal profesional competente, en el número que sea necesario para la ejecución del servicio y que laborará en jornadas completas.
- Verificar y coordinar los permisos y documentación necesaria para la ejecución de los trabajos.
- Apoyar en las gestiones necesarias ante los organismos competentes cuando las actividades a ejecutarse comprometan de alguna forma las viviendas, obras de saneamiento, teléfono, etc. y con los Consejos Municipales, para resolver las posibles interferencias con el desarrollo de los trabajos.
- Planificar, controlar y verificar la correcta ejecución de los trabajos encomendados a LOS CONTRATISTAS EJECUTORES.
- Inspeccionar mensualmente las instalaciones, materiales y equipos de LOS CONTRATISTAS EJECUTORES, así como verificar la idoneidad de su personal.
- Exigir a LOS CONTRATISTAS EJECUTORES el cumplimiento de las normas de seguridad para con su personal, equipo y materiales.
- Controlar y planificar el avance de los trabajos de LOS CONTRATISTAS EJECUTORES según cronograma aprobado por **ELECTRO ORIENTE S.A.**

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

- Asesorar a LOS CONTRATISTAS EJECUTORES en todos los aspectos técnicos relacionados con la correcta ejecución de los servicios a su cargo.
- Además, en el **ANEXO N° 2** se describe los tiempos y los costos mínimos del transporte hacia los Servicios Eléctricos para el personal técnico inspector.
- Además, en el **ANEXO N° 3** se describe los costos mínimos de viáticos en la supervisión en los Servicios Eléctricos para el personal técnico inspector.
- Antes de la suscripción del contrato por el servicio indicado, **LA CONTRATISTA** deberá entregar a **ELECTRO ORIENTE S.A.**, la estructura de costos, dicho documento será requisito para la firma del contrato.

5.10.2. De ELECTRO ORIENTE S.A.

Las principales obligaciones de **ELECTRO ORIENTE S.A.** durante la vigencia del contrato serán:

- Proporcionar a **LA CONTRATISTA** a través del administrador del contrato, la información necesaria para el desarrollo de las actividades consideradas en los términos de referencia.
- Entregar a **LA CONTRATISTA** a la firma del contrato, copia de los procedimientos de la Jefatura de Operaciones Comerciales, para su estricto cumplimiento.
- Instalar el sistema comercial de **ELECTRO ORIENTE S.A.** en el equipo de cómputo de **LA CONTRATISTA**.
- Recibir los informes de ocurrencias y las sugerencias planteadas por **LA CONTRATISTA**.
- Tramitar las valorizaciones de **LA CONTRATISTA** previa entrega de informes sobre las actividades programadas en el mes.
- Proporcionar los accesos al sistema informático comercial y de operaciones para el usuario correspondiente al personal de **LA CONTRATISTA** y que esté debidamente acreditado y presentado para acceder a su sistema comercial.

5.11. PENALIDADES


5.11.1. Penalidad General

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 a su 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 **ELECTRO ORIENTE S.A.**

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

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

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

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

Donde:

$F = 0.25$ para plazos mayores a sesenta (60) días.

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

Los motivos de retraso que serán considerados injustificados son:

- Atrasos o paralizaciones imputables al contratista.

5.11.2. Penalidades específicas

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

Las penalidades por incumplimiento a los plazos, calidad del trabajo y falsedad en la información, se aplicarán de acuerdo a la tabla de penalidades correspondiente.

En casos reiterativos y agravados las penalidades podrán duplicarse; pudiendo llegar a la resolución del contrato de servicios en caso de que **ELECTRO ORIENTE S.A.** lo considere necesario.

La tabla de penalidades se muestra en el **ANEXO N° 01:**

6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Para dar trámite al informe presentado por **LA CONTRATISTA**, la Jefatura del Departamento de Operaciones Comerciales elaborará la conformidad de servicio para su respectivo proceso de pago de la valorización.

7. ADMINISTRADOR DE CONTRATO

La Administración del Contrato estará a cargo de la Jefatura del Departamento de Operaciones Comerciales.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN


Suma Alzada

9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de **ELECTRO ORIENTE** 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 146 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad de **LA CONTRATISTA** es de 01 año que será contado a partir de la conformidad otorgada por **ELECTRO ORIENTE**.

10. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

LA 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

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

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 con el contrato.


Asimismo, **LA 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, **LA 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, **LA 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.




Firmado digitalmente por:
VERGARA MAR Victor Hugo
FAU 20103795631 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 08/08/2024 17:35:19-0500

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

11. ANEXOS

ANEXO N° 01

N°	DESCRIPCIÓN	% de UIT	Procedimiento
1	POR PÉRDIDA DE DOCUMENTACIÓN En caso de pérdida parcial y/o total de la documentación entregada a LA CONTRATISTA por ELECTRO ORIENTE S.A. para la ejecución de los trabajos. La multa será por cada caso.	5%	De acuerdo a supervisión
2	CULMINACIÓN DE LOS TRABAJOS Cuando LOS CONTRATISTAS EJECUTORES no cumplan con la culminación de los servicios dentro de los plazos y horas establecidas y que LA CONTRATISTA lo acepte. La multa será por cada caso.	5%	De acuerdo a supervisión
3	ACTOS DOLOSOS Cuando se compruebe que el personal de LA CONTRATISTA realice actos dolosos en perjuicio de ELECTRO ORIENTE S.A. y/o el cliente. La multa será por cada caso y además, la separación del trabajador.	20%	De acuerdo a supervisión
4	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Trabajador que no usa uniforme o ropa de trabajo o fotocheck o no cuenta con ellas o que las tenga incompletas o en mal estado (entiéndase por "mal estado" para la ropa de trabajo: roto, rasgado, malogrado, reparado o con parches, para el fotocheck: roto, borroso o sobre escrito) . La multa será por persona y por día.	5%	De acuerdo a supervisión
5	CALIDAD DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Cuando LA CONTRATISTA no reporte trabajo o este se encuentre mal ejecutado, además de la multa a LA CONTRATISTA deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para ELECTRO ORIENTE S.A. . La multa será por caso.	5%	De acuerdo a supervisión
6	EQUIPAMIENTO Cuando LA CONTRATISTA no cuente con el equipamiento para efectuar la supervisión o esté incompleto (equipos de comunicación, equipos varios, etc.). La multa será por caso y por día.	5%	De acuerdo a supervisión
7	LABORAL Cuando LA CONTRATISTA incumpla con pagar los salarios y los beneficios laborales a sus trabajadores, o el seguro complementario de riesgo u otras obligaciones de acuerdo a ley. La multa será por trabajador.	50%	De acuerdo a supervisión
8	PRESENTACIÓN DE INFORMES Cuando LA CONTRATISTA incumpla con la presentación de informes según requerimiento de ELECTRO ORIENTE S.A. . La multa será por caso y por día.	5%	De acuerdo a supervisión


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

N°	DESCRIPCIÓN	% de UIT	Procedimiento
9	INASISTENCIA DE PERSONAL Cuando algún personal de LA CONTRATISTA falte de manera injustificada y no sea reemplazado oportunamente. La multa será por caso y por día.	20%	De acuerdo a supervisión
10	LA CONTRATISTA y/o su personal no reportan accidentes de trabajo (1) y/o incidentes de trabajo durante el desarrollo de las actividades. La multa será por caso.	50%	De acuerdo a supervisión

ANEXO N° 02

TIEMPOS Y COSTOS MINIMOS DEL TRASLADO (IDA)

Punto de Partida	Destino	Horas de Viaje (Transporte)		
		Terrestre	Fluvial	Aéreo
		Bus	Rápido	Avioneta
Iquitos	Nauta	2	-	-
Iquitos	Requena	-	8	-
Requena	Genaro Herrera		1	
Iquitos	Indiana	-	2	-
Iquitos	Tamshiyacu	-	2	-
Iquitos	Estrecho	-	-	45 min
Iquitos	San Francisco	-	7	-
San Francisco	Mayoruna	-	3	-
Iquitos	Mayoruna	-	10	-
Mayoruna	Caballococha	-	5	-
Iquitos	Caballococha	-	15	45 min
Caballococha	Isla Santa Rosa	-	2	-
Iquitos	Isla Santa Rosa	-	17	-
Isla Santa Rosa	Islandia	-	1	-
Iquitos	Contamana	-	-	4
Contamana	Orellana	-	2	-

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

Punto de Partida	Destino	Costo mínimo Pasaje (Solo Ida)		
		Terrestre	Fluvial	Aéreo
		Bus	Rápido	Avioneta
Iquitos	Nauta	S/. 25.00	-	-
Iquitos	Requena	-	S/. 80.00	-
Requena	Genaro Herrera	-	S/ 30.00	-
Iquitos	Indiana	-	S/. 25.00	-
Iquitos	Tamshiyacu	-	S/. 25.00	-
Iquitos	Estrecho	-	-	S/. 250.00
Iquitos	San Francisco	-	S/. 180.00	-
San Francisco	Mayoruna	-	S/. 100.00	-
Iquitos	Mayoruna	-	S/. 180.00	-
Mayoruna	Caballococha	-	S/. 100.00	-
Iquitos	Caballococha	-	S/. 200.00	S/. 250.00
Caballococha	Isla Santa Rosa	-	S/. 120.00	-
Iquitos	Isla Santa Rosa	-	S/. 200.00	-
Isla Santa Rosa	Islandia	-	S/. 40.00	-
Iquitos	Contamana	-	-	S/. 550.00
Contamana	Orellana	-	S/. 40.00	-


LA CONTRATISTA debe cumplir con lo requerido del servicio asumiendo la responsabilidad económica, tributaria, administrativa, laboral, seguros, mano de obra, equipos, implementos de seguridad y herramientas que se requiera para el cumplimiento contractual.

Para la eficiente ejecución del servicio, está totalmente prohibido el uso como medio de transporte (las Lanchas), la misma produce un retraso en la ejecución de las actividades; debiendo **LA CONTRATISTA** hacer uso aquellos transportes que permitan llegar al destino en menos tiempo posible.

En caso de la localidad de Contamana, se considerará como medio de transporte avión de Iquitos a Pucallpa y Pucallpa a Contamana, también respecto a la localidad de el Estrecho, está totalmente prohibido el uso de lanchas.

En caso de la localidad de Caballococha, **LA CONTRATISTA** podrá hacer uso de Rápido o Avioneta como medio de transporte.

En caso **LA CONTRATISTA** utilizara las lanchas como medio de transporte para los servicios eléctricos, se aplicará penalidad según corresponda en función a los días de retraso.

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


ANEXO N° 03

COSTOS MINIMOS DEL VIÁTICO

(Personal de campo: Inspector Técnico Comercial)

Descripción	Cantidad	Monto mínimo por persona (S/)
Hospedaje en los Servicios Eléctricos	1 Noche	S/ 40.00
Desayuno, Almuerzo y Cena	1 Día	S/ 45.00
Transporte Local	1 Día	S/ 25.00
Total	1 Día	S/ 110.00

LA CONTRATISTA deberá asignar los viáticos a sus supervisores de campo encargados de la ejecución de actividades comerciales, lo cual deberá de asignar como mínimo el monto indicado en la tabla.

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

ANEXO N° 04

ESTRUCTURA DE COSTOS SERVICIOS

SERVICIO DE INSPECCIÓN EN CAMPO DEL CONTRATO TERCERIZADO DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES DE CORTES Y RECONEXIONES, TOMA DE LECTURA, ENTREGA DE RECIBOS, RETIRO DE SUMINISTROS, CAMBIO DE MEDIDORES Y OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE CLIENTES COMUNES – SEDE LORETO		
Descripción	%	Técnico Inspector
Remuneración		
Remuneración Mensual		2,200.00
Asignación familiar/Bonificación	10% SB	
Sub Total de Remuneración		
A. Remuneración Total		
B. Vacaciones		
C. Gratificaciones		
D. C.T.S.		
E. Bonificación Extraordinaria Gratificación (9% de C)		
Total a pagar al personal		
Leyes Sociales		
ESSALUD	9%	
S.C.T.R. Salud		
S.C.T.R. Pensiones		
Seguro Vida Ley		
Costo Total de Personal		
G. Equipamiento, Herramientas y Otros		
. Equipo de protección personal, uniforme, equipos y herramientas		
. Viáticos y Transporte		
Total Equipamiento, Herramientas y Otros		
SUB TOTAL COSTO POR PUESTO	CD	
. Utilidad%	
. Gastos Generales	...%	
TOTAL COSTO POR PUESTO		
NUMERO DE PERSONAS		3
TOTAL MENSUAL POR PUESTO EN SOLES		
COSTO MENSUAL SIN IGV		
COSTO POR 12 MESES		

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																														
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Tres (03) Equipo de Comunicación Móvil (Smartphone) – (requisito de calificación)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Característica</th><th>Equipo móvil ONLINE</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tipo</td><td>Smartphone</td></tr> <tr> <td>Año de fabricación</td><td>2022 o posterior</td></tr> <tr> <td>Sistema operativo</td><td>Android 11.0 o superior</td></tr> <tr> <td>Procesador</td><td>2.0 GHz o Superior</td></tr> <tr> <td>Memoria RAM</td><td>4GB o superior</td></tr> <tr> <td>Memoria interna de almacenamiento expandible</td><td>Mínimo 128 GB</td></tr> <tr> <td>Pantalla</td><td>Mínimo 5.5", 1280x720 pixeles, táctil capacitiva</td></tr> <tr> <td>Cámara delantera</td><td>Mínimo 5 Megapíxeles</td></tr> <tr> <td>Cámara trasera con doble lente</td><td>Mínimo 25 Megapíxeles</td></tr> <tr> <td>Localización</td><td>GPS, Glonass</td></tr> <tr> <td>Batería</td><td>Li-On 4500 mAh o superior</td></tr> <tr> <td>Conectividad</td><td>4G, LTE, Bluetooth 4.1, Wi-Fi 802.11ac (2.4, 5GHz)</td></tr> <tr> <td>Plan de Datos</td><td>30 Gb o Superior</td></tr> <tr> <td>Certificación IP (Resistencia al polvo y humedad)</td><td>IP67 o superior</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p> </div>	Característica	Equipo móvil ONLINE	Tipo	Smartphone	Año de fabricación	2022 o posterior	Sistema operativo	Android 11.0 o superior	Procesador	2.0 GHz o Superior	Memoria RAM	4GB o superior	Memoria interna de almacenamiento expandible	Mínimo 128 GB	Pantalla	Mínimo 5.5", 1280x720 pixeles, táctil capacitiva	Cámara delantera	Mínimo 5 Megapíxeles	Cámara trasera con doble lente	Mínimo 25 Megapíxeles	Localización	GPS, Glonass	Batería	Li-On 4500 mAh o superior	Conectividad	4G, LTE, Bluetooth 4.1, Wi-Fi 802.11ac (2.4, 5GHz)	Plan de Datos	30 Gb o Superior	Certificación IP (Resistencia al polvo y humedad)	IP67 o superior
Característica	Equipo móvil ONLINE																														
Tipo	Smartphone																														
Año de fabricación	2022 o posterior																														
Sistema operativo	Android 11.0 o superior																														
Procesador	2.0 GHz o Superior																														
Memoria RAM	4GB o superior																														
Memoria interna de almacenamiento expandible	Mínimo 128 GB																														
Pantalla	Mínimo 5.5", 1280x720 pixeles, táctil capacitiva																														
Cámara delantera	Mínimo 5 Megapíxeles																														
Cámara trasera con doble lente	Mínimo 25 Megapíxeles																														
Localización	GPS, Glonass																														
Batería	Li-On 4500 mAh o superior																														
Conectividad	4G, LTE, Bluetooth 4.1, Wi-Fi 802.11ac (2.4, 5GHz)																														
Plan de Datos	30 Gb o Superior																														
Certificación IP (Resistencia al polvo y humedad)	IP67 o superior																														
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																														
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Tres (03) Inspectores Técnico Comercial.</u></p> <p>Técnico Titulado y/o Egresado Electricista o Electrónico o Electrotecnia o Electrotecnia Industrial o Electromecánico o Mecánica de Mantenimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Grado O Título Profesional Requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, 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.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Tres (03) Inspectores Técnico Comercial.</u></p> <p>Mínimo un (01) año de experiencia realizando trabajos de Supervisión y/o Inspección y/o Ejecución en las actividades comerciales (instalación de nuevos suministros y/o cortes y/o reconexiones y/o toma de lectura y/o reparto de recibos y/o mantenimiento de conexiones domiciliarias) del sector eléctrico en empresa públicas y/o privadas del personal clave requerido como <u>Inspector Técnico Comercial.</u></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> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seiscientos 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 57,900.00 (Cincuenta y siete mil novecientos con 00/100 soles), por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p>Supervisión y/o Inspección y/o Coordinación y/o Ejecución de actividades comerciales (Lectura de medidores y/o reparto de recibos y/o cortes y/o reconexiones de servicio eléctrico y/o instalación de nuevas conexiones eléctricas y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o normalización de conexiones eléctricas y/o control de pérdidas de energía eléctrica), y/o actividades de mantenimiento y/o operación de sistemas fotovoltaicos domiciliarias correspondientes a empresas distribuidoras de energía eléctrica en el sector público y/o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 1435 1401 1778" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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”.</i> </div>
--

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

--	--

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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 INSPECCIÓN EN CAMPO DEL CONTRATO TERCERIZADO DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES DE CORTES Y RECONEXIONES, TOMA DE LECTURA, ENTREGA DE RECIBOS, RETIRO DE SUMINISTROS, CAMBIO DE MEDIDORES Y OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE CLIENTES COMUNES – SEDE LORETO**”, que celebra de una parte **Electro Oriente S.A.**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20103795631**, con domicilio legal en **Av. Freyre N° 1168 - Iquitos - Maynas - Loreto**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 057-2024-EO-L-1 (Primera Convocatoria)** para la contratación del: “**SERVICIO DE INSPECCIÓN EN CAMPO DEL CONTRATO TERCERIZADO DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES DE CORTES Y RECONEXIONES, TOMA DE LECTURA, ENTREGA DE RECIBOS, RETIRO DE SUMINISTROS, CAMBIO DE MEDIDORES Y OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE CLIENTES COMUNES – SEDE LORETO**”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del: “**SERVICIO DE INSPECCIÓN EN CAMPO DEL CONTRATO TERCERIZADO DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES DE CORTES Y RECONEXIONES, TOMA DE LECTURA, ENTREGA DE RECIBOS, RETIRO DE SUMINISTROS, CAMBIO DE MEDIDORES Y OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE CLIENTES COMUNES – SEDE LORETO**”.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

¹⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la

prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁷ 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).

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 057-2024-EO-L-1 (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 ¹⁹		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 servicios²⁰

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.

¹⁹ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 057-2024-EO-L-1 (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 ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		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.

²¹ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁴

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.

²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 057-2024-EO-L-1 (Primera Convocatoria)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 057-2024-EO-L-1 (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 EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 057-2024-EO-L-1 (Primera Convocatoria)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 057-2024-EO-L-1 (Primera Convocatoria)

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 057-2024-EO-L-1 (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	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].**

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 057-2024-EO-L-1 (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 empresa²⁸ 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.

²⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 057-2024-EO-L-1 (Primera Convocatoria)
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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”*.

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 057-2024-EO-L-1 (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° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 057-2024-EO-L-1 (Primera Convocatoria)

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 057-2024-EO-L-1 (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.