

# **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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Xyz</li> </ul>	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.º 23-2024-EO-SM-2**

**TERCERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y  
RECARGA DE LOS EXTINTORES ESTACIONARIOS Y  
MÓVILES A NIVEL DE LA GERENCIA REGIONAL SAN  
MARTÍN DE ELECTRO ORIENTE S.A.**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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 RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de 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 accesoria, 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 Servicios Públicos de Electricidad del  
Oriente S.A. – ELECTRO ORIENTE S.A.

RUC N° : 20103795631

Domicilio legal : Av. Augusto Freyre N.º 1168-Iquitos-Maynas-Loreto.

Teléfono: : 065-522034 – Anexo 2035

Correo electrónico: : [epinedo@elor.com.pe](mailto:epinedo@elor.com.pe); [gherrera@elor.com.pe](mailto:gherrera@elor.com.pe)  
[tgarcia@elor.com.pe](mailto:tgarcia@elor.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES ESTACIONARIOS Y MÓVILES A NIVEL DE LA GERENCIA REGIONAL SAN MARTÍN DE ELECTRO ORIENTE S.A.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante GS-1013-2025 el 21 de abril de 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados / 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 **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo **de ciento veinte (120) días calendario. El plazo del servicio inicia desde la firma del contrato o notificación del pedido de compra o a la firma del acta de inicio**; en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en Caja de la ENTIDAD**, en los horarios de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas, quienes emitirán el comprobante de pago correspondiente. La reproducción de bases se recaba en la oficina de la Supervisión de Logística, ambas oficinas se encuentran ubicadas en Jr. Augusto B. Leguía N.º 955 – Tarapoto – San Martín.

#### 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 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Texto Único de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N.º 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N.º 344-2018-EF.
- Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N.º 014-2019-EM, Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
- D.S. N.º 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- RM N.º 111-2013 MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Ley N.º 26842 General de Salud.
- Ley N.º 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- NTP 350.043-1 NFPA 10, NFPA 12, extintores portátiles, selección, distribución, mantenimiento recarga y prueba hidrostática, 1era Edición.
- NTP 350.030-2003 servicio de inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática, rotulado.
- NTP 833.034, extintores portátiles. Verificación.
- NTP 350.026.2007, extintores portátiles manuales de polvo químico seco, Requisitos, 2da Edición.
- NTP 833.030.2012, extintores portátiles, servicio de inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática. Rotulado.
- NTP 350.034, agentes extintores, cargas, polvos químicos secos.
- NFPA 10 Estándar para extintores portátiles

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Lista de los equipos a utilizar en el servicio (con marca, modelo y vistas fotográficas actuales), de acuerdo a la NTP 833.026-1.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- g) 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)**
- h) 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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- 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)**.
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

#### Advertencia

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

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

*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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 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** : 2721554  
**Banco** : SCOTIABANK  
**N° CCI<sup>7</sup>** : 00942200000272155470

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Estructura de costos<sup>10</sup>.

#### Importante

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- *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, 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) Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- k) Ficha RUC.

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. 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 **dirigida a la Supervisión de Logística** de la Entidad a través de mesa de partes, sito en Jr. Augusto B. Leguía N.º 955 – Tarapoto – San Martín, en los horarios de lunes a viernes de 08:00 a 12:30 horas y de 13:45 a 16:30 horas.

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

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

El pago se realizará en 02 entregables previa conformidad del Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A.; en el primer entregable se valorizarán las actividades realizadas en los primeros sesenta (60) días calendario, y el segundo entregable lo restante hasta la culminación del plazo contractual.

Además, la Contratista deberá remitir el expediente de pago hasta los cinco (05) días calendario posterior a la culminación de cada entregable; a efectos del pago del servicio la Contratista deberá presentar por mesa de partes de Electro Oriente S.A. (sito en Jr. Augusto B. Leguía N° 955 – Tarapoto) la siguiente información:

2	SERVICIOS MAYORES A 8 UIT's (INCLUYE SUPERVISIONES DE OBRAS)	Responsable	Aplica
2.1	Comprobante de Pago y consulta de validez (Factura o Recibo por Honorarios electrónico), según corresponda.	Contratista	Contratista
2.2	Pedido marco con firmas digital ERP SAP o firma digital, copia del contrato, bases integradas (firma y V°B° digital del área usuaria).	Logística	ELOR- Administrador de Contrato
2.3	Notificación del pedido marco al contratista, según corresponda. En los casos que se formalice el contrato con pedido marco, debe adjuntar la firma de recepción en el propio pedido o fecha de envío de correo electrónico; considerando lo establecido en los TDR.	Logística	ELOR- Administrador de Contrato
2.4	Adendas, Resoluciones de adicionales, reducciones o complementarios, si los hubiera	Logística	ELOR- Administrador de Contrato
2.5	Acta de Inicio con firma digital Finalización y suspensión del servicio, cuando corresponda.	Área Usuaria	ELOR- Administrador de Contrato
2.6	Formato de Conformidad PGAL-011-F001_Conformidad de Servicio del Área Usuaria, con firma digital del Administrador de Contrato, Jefatura o Gerencia correspondiente (Se exceptúa las jefaturas de oficina con dependencia de Gerencia General).	Área Usuaria	ELOR- Administrador de Contrato
2.7	Informe Técnico del Área Usuaria con firma digital, dirigido a su Jefatura o Gerencia correspondiente, en el que especifique la ejecución del servicio de acuerdo a lo requerido en los TDR, así mismo los datos importantes del contrato, como fecha de inicio, monto del contrato, Garantías, adicionales, reducciones y otros datos relevantes)	Área Usuaria	ELOR- Administrador de Contrato
2.8	Informe Técnico del Contratista, dirigido al Administrador del Contrato, junto con el entregable, de acuerdo a lo requerido en los TDR.	Contratista	Contratista
2.9	Formato de Control de pagos con firma digital por el área usuaria.( En el control debe figurar el monto contractual, Las garantías entregadas por el contratista, si hubiera adicionales y complementarios, renovaciones de cartas fianzas, o la indicación si es con retención de garantía por ser empresa Mypes, - retenciones efectuadas como penalidades u otros, en la primera mitad del contrato, facturas presentadas, pagos , saldos, firmado por el administrador de contrato, a excepción que sea pago único .	Área Usuaria	ELOR- Administrador de Contrato
2.10	Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Detracción en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. (en caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta).	Contratista	Contratista
2.11	Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión) y Vida Ley según corresponda, visado digital por el área de Calidad y Fiscalización o quien haga sus veces en las sedes de San Martín y Amazonas Cajamarca, de acuerdo a la naturaleza del servicio, según corresponder, en el que figure el personal que realiza el servicio, según la relación de personal presentada (si aplica a actividades Internas y/o Externa). Incluir constancia, póliza y comprobante pago de prima actualizada, si hubieran solicitado otros seguros, adjuntar los pagos de	Contratista	Contratista

2	SERVICIOS MAYORES A 8 UIT's (INCLUYE SUPERVISIONES DE OBRAS)	Responsable	Aplica
	las pólizas y la vigencia de las mismas (Pólizas de Responsabilidad civil, de accidentes personales y otras).		
2.12	En caso sea una Contratación de Personal por Tercerización, adicionar: - Copia de Boletas de Pago y Constancia de Abono. - Copia de pago de leyes sociales (AFP, ONP, Essalud, CTS, Gratificaciones y liquidaciones de beneficios sociales de ser el caso).	Contratista	Contratista

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de Electro Oriente S.A. (sito en Jr. Augusto B. Leguía N° 955 – Tarapoto).



## 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

 <b>FIRMA DIGITAL</b>	Firmado digitalmente por: PINEDO CATASHUNGA Enrique FAU 20103795631 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 29/10/2024 10:45:18-0500	FORMATO: <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		
	 CÓDIGO PGAL-004-F001 VERSIÓN 02 FECHA 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENTE GENERAL

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES ESTACIONARIOS Y MÓVILES A NIVEL DE LA GERENCIA REGIONAL SAN MARTÍN DE ELECTRO ORIENTE S.A.**

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar las condiciones de respuesta inmediata en caso de producirse un amago de incendio, a fin de proteger la integridad de los trabajadores y vehículos de propiedad de Electro Oriente S.A. de la Gerencia Regional de San Martín.

#### 3. ANTECEDENTES

La normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como la Política del Sistema Integrado de Gestión de Electro Oriente S.A. abarca acciones en prevención y control, como el mantenimiento de los equipos extintores estacionarios y móviles. La NTP 350.043-1: EXTINTORES PORTÁTILES. Selección, distribución, inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática; establece como frecuencia de mantenimiento y recarga intervalos regulares, no mayores de un año.

Con fecha 07 de febrero del 2022, se ejecutó el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO, RECARGA, SEÑALIZACIÓN E INSTALACIÓN DE EXTINTORES MÓVILES Y ESTACIONARIOS DE LA UNIDAD DE NEGOCIOS TARAPOTO DE LA GERENCIA REGIONAL DE SAN MARTÍN – ELECTRO ORIENTE S.A", a cargo de la Contratista SERVICIOS INDUSTRIALES Y SANEAMIENTO AMBIENTAL S.A.C. mediante el pedido de compra N° 4500058402 (Solicitud de Pedido N° 10069913).

Con fecha 14 de junio del 2022, se ejecutó el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES ESTACIONARIOS DE LAS UNIDADES DE NEGOCIOS MOYOBAMBA, BELLAVISTA Y YURIMAGUAS – GERENCIA REGIONAL SAN MARTÍN – ELECTRO ORIENTE S.A", a cargo de la Contratista 3R SERVICIOS INTEGRALES S.A.C. mediante el Pedido de Compra N° 4500060427 (Solicitud de Pedido N° 10072636).

En el mes de setiembre 2023, mediante Contrato N° G-198-2023 suscrito entre Electro Oriente S.A. y la contratista Tabacchi Servicios Generales S.A.C., se ejecutó el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES ESTACIONARIOS Y MÓVILES DE LA GERENCIA REGIONAL SAN MARTÍN – ELECTRO ORIENTE S.A".

Sin embargo, para la subsanación de las observaciones para el trámite ITSE y licencia municipal, en las cuatro (04) unidades de negocios se adquirió durante el 2023 y 2024 extintores estacionarios, cuyos periodos de mantenimiento difieren de los extintores que pasaron mantenimiento y recarga con el Contrato N° G-198-2023, motivo por el cual, el presente servicio considera un plazo contractual de ciento veinte (120) días calendario, con 02 entradas, todo esto con la finalidad de cubrir en su totalidad las fechas de recarga y mantenimiento de todos los extintores estacionarios y móviles a nivel de la Gerencia Regional, y evitar la presencia de extintores con la fecha de recarga vencido o fuera de plazo.

En tal sentido, el presente servicio permitirá mantener operativo el sistema contra incendio de la Unidad de Negocios Tarapoto, Moyobamba, Bellavista y Yurimaguas, brindando una respuesta eficaz e inmediata en caso de producirse un amago de incendio.



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

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1. General

Ejecutar el servicio de mantenimiento y recarga de los extintores estacionarios y móviles a nivel de la Gerencia Regional San Martín de Electro Oriente S.A.

##### 4.2. Específicos

- Realizar el mantenimiento, recarga e instalación de los extintores móviles en la Gerencia Regional San Martín, acorde a lo establecido en las NTP 350.043 y NTP 833.026.
- Realizar el mantenimiento, recarga, señalización e instalación de los extintores estacionarios de la Unidad de Negocios Tarapoto, Moyobamba, Bellavista y Yurimaguas de Electro Oriente S.A.

#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El presente servicio tiene por alcance realizar el mantenimiento y recarga de los extintores estacionarios y móviles de la Gerencia Regional San Martín – Electro Oriente S.A.

##### 5.1. Actividades

Las actividades y lugar del presente servicio se detallan a continuación:

##### 5.1.1. Lugar del servicio

Nº	UNIDAD DE NEGOCIOS	INSTALACIONES	TIPO DE EXTINTOR		CAPACITACIÓN
			Móvil	Estacionario	
1	TARAPOTO	Oficina Administrativa Tarapoto (Jr. Augusto B. Leguía N°955)	X	X	X
		Oficina Distribución. (Jr. Tarapoto N°399 – Distrito Morales)	X	X	
		Ex Central Térmica Tarapoto (Jr. Malecón s/n - Distrito Banda de Shilcayo)	X	X	
		Almacén Cocopa (Sector Cocopa – Morales)		X	
		Almacén Juan Guerra (Jr. Alfonso Ugarte s/n – Distrito de Juan Guerra)		X	
		Almacén principal (Banda de Shilcayo)		X	
		Almacén Morales – Nueva Vía de Evitamiento		X	
		Oficina Lamas - Lamas		X	
		Sub estación de caseta (Jr. Antonio Raymondi C-03 – Tarapoto)		X	
		Sub estación de caseta (Jr. Rioja C-01 – Tarapoto)		X	
		Sub estación de caseta (Jr. Leoncio Prado C-02)		X	
2	BELLAVISTA	Sub estación Bellavista (Jr. Bellavista s/n – 3er Piso)	X	X	

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

Nº	UNIDAD DE NEGOCIOS	INSTALACIONES	TIPO DE EXTINTOR		CAPACITACIÓN
			Móvil	Estacionario	
		Oficina Administrativa Bellavista (Jr. Bellavista s/n – 3er Piso)	X	X	X
		Sub estación Juanjuí (Juanjuicillo)	X	X	
		Oficina Administrativa Juanjuí (Carretera Fernando Belaunde Terry Km1 – Salida a Tarapoto)	X	X	
		Saposo (Jr. Lima – Saposo)	X	X	
		MCH Shitariyacu			
3	MOYOBAMBA	Oficina Administrativa Moyobamba (Jr. Dos de mayo N°589 – Zaragoza)	X	X	X
		Ex Central Térmica Moyobamba (Prolongación dos de mayo s/n – Carretera a Yántalo)	X	X	
		Bocatoma C.H. Gera	X	X	
		C.H. Gera I	X	X	
		C.H. Gera II	X	X	
		Oficina Administrativa Nueva Cajamarca	X	X	
		Oficina Administrativa Soritor (Jr. José Olaya 1061 – Soritor)	X	X	
		Subestación de Potencia Moyobamba (Calle Maynas con 20 de abril – Moyobamba).	X	X	
		Subestación de Potencia Nueva Cajamarca (Carretera San Fernando s/n)	X	X	
4	YURIMAGUAS	Subestación de Potencia Rioja	X	X	
		Oficina Administrativa Yurimaguas (Av. Atanasio Jáuregui)	X	X	X
		Ex Central Térmica Yurimaguas (Calle Pastaza C-03 – Yurimaguas)	X	X	
		Servicio Eléctrico Lagunas		X	
		Servicio Eléctrico San Lorenzo		X	
		Subestación de Potencia Yurimaguas (Carretera Yurimaguas – Tarapoto Km 3.5)		X	
		Subestación de Potencia Pongo de Caynarachi		X	

#### 5.1.2. Actividades del servicio

##### 5.1.2.1. Diagnóstico

El proveedor deberá realizar el diagnóstico de manera efectiva del estado actual de los extintores contra incendio, mediante exámenes minuciosos de los elementos básicos de un extintor. El diagnóstico deberá realizarse de acuerdo a la NTP 350.043-1. – NFPA 10.

##### 5.1.2.2. Mantenimiento de Extintores (NORMA NFPA 10) (NTP 350.043-1)

- El mantenimiento es una verificación completa del extintor. Tiene como fin asegurar de manera fehaciente que el extintor funcionará efectiva y segura. Incluye un examen completo y cualquier reparación o repuesto que necesite. Normalmente revela si requiere una prueba hidrostática.


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

- Los procedimientos de mantenimiento deben incluir un examen minucioso de los elementos básicos de un extintor:
  - Partes Mecánicas.
  - Agente de extinción.
  - Mecanismo de impulsión.
  - Apariencia física y rotulación.
  - Mangueras en especial de extintores sobre ruedas.
- Cuando el cilindro del extintor presenta una o más de las condiciones listadas a continuación, no debe ser probado hidrostáticamente y debe ser inutilizado:
  - a) Cuando existan reparaciones por soldadura o parches.
  - b) Cuando se han dañado las roscas de los cilindros, botellas o cartuchos impulsores o que no reúnan las tolerancias.
  - c) Cuando exista corrosión o deformación que haya causado daño mecánico severo.
  - d) Cuando el extintor haya sufrido acción del fuego.
  - e) Cuando se haya usado cloruro de calcio en un extintor de acero inoxidable.
  - f) Cuando el cilindro es de cobre o bronce unido por soldadura blanda o por ribetes o remaches.
  - g) Todos los extintores convertidos de un tipo a otro.
  - h) Cuando haya sido usado para cualquier propósito distinto al de un extintor.
  - i) Todos los extintores de reacción química.
  - j) Cuando los recipientes, cilindros o cartuchos de extintores de incendio fallen durante las pruebas hidrostáticas, deben ser inutilizados.
  - k) Otras condiciones identificadas por el contratista.
- Para el caso de los extintores de las unidades móviles y estacionarios, el proveedor deberá reemplazar el extintor retirado por un extintor en estado operativo, como contingencia.
- Los extintores deberán ser descargados en su totalidad antes de su retiro de cada instalación de Electro Oriente S.A. de la Gerencia Regional de San Martín.
- Se realizará el pintado de la botella con base y pintura acrílica del color establecido en la NTP 350.043\_1, el mismo que debe ser de primera calidad y de colores uniformes y originales. Es obligatorio aplicar base, para garantizar la calidad de la pintura.
- Los repuestos y accesorios a reemplazar deberán ser originales y compatibles al tipo de equipo, lo cual asumirá en su totalidad el contratista.
- La contratista será responsable por el deterioro o pérdida de los extintores móviles durante la ejecución del servicio.

#### 5.1.2.3. Recarga

- La recarga es el reemplazo del agente extintor y también del expelente para ciertos tipos de extintores.
- La recarga deberá realizarse de acuerdo a lo establecido en la NTP 350.043-1, NTP 833.026-1, y normas similares.
- Todos los extintores que sean recargados deberán tener el collar de verificación del servicio, tarjeta de inspección, precinto, pasador y demás rótulos, los cuales deberán ser de materiales resistentes.
- El agente extinguidor tipo Polvo Químico Seco (PQS) a utilizar deberá ser fosfato monoamónico dihidrógeno y polifosfatos de amonio ( $\text{NH}_4\text{H}_2\text{PO}_4$ ) al 90%, según lo establecido en la NTP 350.034.
- A los extintores de Polvo Químico Seco (PQS) se le realizará la recarga completa de agente extintor (nuevo agente extintor), de acuerdo a la capacidad normada de cada extintor.
- Para los extintores tipo PQS se realizará el presurizado con gas nitrógeno, conforme a lo establecido en la NTP 350.043-1.



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

- Luego de toda recarga de los extintores se deberá realizar una prueba de estanqueidad.
- El proveedor autorizado colocará una identificación en la cual se detalle, la certificación de la prueba hidrostática (en caso corresponda).
- En caso se determine la inoperatividad del extintor por antigüedad o por alguna condición que genere un riesgo durante el mantenimiento o uso del mismo; el precio unitario del mantenimiento deberá ser descontado conforme a lo cotizado por la Contratista; esto no exime de responsabilidad para la implementación de la señalización, gabinete o pedestal en caso corresponda.

#### 5.1.2.4. Señalización y rotulado de extintores estacionarios y rodantes

- Todos los extintores serán debidamente rotulados, y ubicados en puntos correctamente señalizados.
- Todos los extintores deberán estar correctamente rotulados de acuerdo a lo establecido en la NTP 350.043-1.
- La señalización de la ubicación de cada extintor, debe contar con una señalética instalada a 1.80 m con respecto al piso. Cabe indicar, que la señalización en todo momento debe permanecer visible y en buen estado, durante la ejecución del servicio y la garantía correspondiente, implementándose según lo establecido NTP 399.010 y NTP 350.043-1 vigente.
- **Las señales deberán ser de tipo fotoluminiscente de 20 x 30 cm y deberán cumplir lo establecido en la NTP 350.043-1 y NFPA 10. Ver Imagen N° 01:**

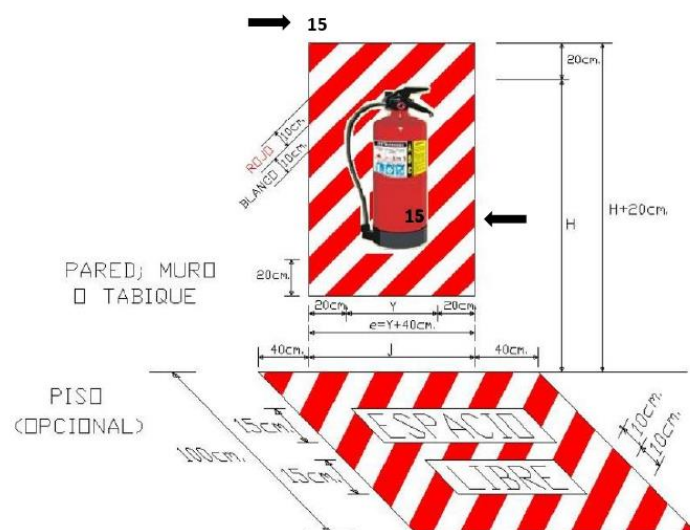


**Imagen N°01:** Modelo de Señales para extintores estacionarios y rodantes  
**Nota:** Para el caso del extintor tipo HL-I se podrá utilizar una señalética genérica.

- **En caso la Contratista identifique que la señalización actual (pared) de los extintores estacionarios se encuentra en buenas condiciones, la nueva señalización deberá ser entregada a la Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente, a través de un cargo de entrega firmado por ambas partes.**
- Todos los extintores deberán ser rotulados en un lugar visible, con un número de ubicación colocado en el cilindro según lo establecido por el Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A, dicho número también estará incluido sobre la señal de seguridad (pared), **el cual se reiniciará por cada instalación. Ver Imagen 02.**
- Etiquetado y la codificación deberá ser legible y perdurable de las especificaciones técnicas.
- **La etiqueta de control de mantenimiento y recarga, deberá marcar el último mes de ejecución de servicio.**
- Las etiquetas de control de inspección que se colocará a cada extintor estacionario y rodante, estará sujeto con un cordel, cordón o similares resistentes a las condiciones ambientales.

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

- Las etiquetas de control de inspección deberán contar con un número correlativo de las tarjetas, pudiendo ser el mismo número del extintor.
- Para el pintado de la señalización en pared y piso (incluye frase “Espacio Libre”), se deberá utilizar pintura para tráfico, las cuales deberán ser resistentes a las condiciones climáticas de la zona, además, para el caso de pared deberá utilizar pintura blanca o similares como base, a continuación, se detalla las características de pintado:




**Imagen N°02:** Pintado en pared y piso de los extintores estacionarios.

**Nota:**

1) Las dimensiones de la pintura deberán adaptarse al tipo de pared o columna; se deberá mantener los colores (rojo y blanco) y ancho de la franja. El pintado incluye la oración “Espacio libre”, el cual deberá tener un buen acabado y con letras legibles.

2) En caso no se realice el pintado de pared o piso, Electro Oriente S.A. descontará al Contratista según el monto cotizado.

- Para el caso de los extintores que requieran el repintado en pared y piso, el Contratista es el responsable de realizar el retiro de la pintura antigua.
- Para el caso de los extintores estacionarios (PQS 12 Kg – CO2 15 Lbs.) que requerirán pedestal o gabinete, en la Imagen 03 y 04 se detalla el modelo a implementar por la Contratista.
- La Contratista asumirá todos los gastos y materiales para la colocación del gabinete y pedestal, en caso se detecte afectaciones, la Contratista deberá renovar el accesorio observado en un plazo establecido por el área usuaria.
- Para la actividad de pintado de los gabinetes, la Contratista deberá utilizar pintura epóxica anticorrosivo color rojo, resistente a las condiciones ambientales.

		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			



**Imagen N°03 y 04:** Modelo de pedestal y gabinete.

**Nota:** El tamaño y capacidad de carga deberá ser compatible para extintor PQS 12 Kg y CO2 15 Lbs conforme a lista detallada.

#### 5.1.2.5. Confección de caseta metálica para extintores rodantes de 50 Kg

- La caseta metálica deberá ser confeccionada con una plancha galvanizada de 2 mm de espesor, la base deberá ser tipo estriada.
- Para el pintado se utilizará pintura epóxica anticorrosivo color rojo, resistente a las condiciones ambientales. La contratista será la responsable de la instalación de la caseta.
- Las dimensiones se detallan en anexos.
- El diseño se detalla a continuación:



**Fotografía N°01:** Diseño de la caseta para los extintores PQS-50 Kg.



		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			

#### 5.1.2.6. Señalización y rotulado de extintores móviles

- Todos los extintores deberán estar correctamente rotulados de acuerdo a lo establecido en la NTP 350.043-1.
- Los extintores móviles deberán ser rotulados en el cilindro con el número de placa designado por cada vehículo; la Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A. brindará el número de placa.



Imagen N°05: Extintores móviles con la placa del vehículo.


- El etiquetado y la codificación deberá ser legible y perdurable, **para la codificación de las placas se deberá utilizar vinil o similares de mejor resistencia.**
- Las etiquetas de control de inspección que se colocará a cada extintor móvil, estará sujeto con un cordel, cordón o similares resistentes a las condiciones ambientales.
- Las etiquetas de control de inspección deberán contar con un número correlativo de las tarjetas, pudiendo ser la misma placa del vehículo.

#### 5.1.2.7. Instalación de extintores recargados

- Los extintores instalados deberán contar con todos los rótulos y señales detallados líneas arriba.
- En caso se requiera la reubicación de los extintores estacionarios; **la Contratista asumirá los gastos de materiales (tarugo, soporte, etc.).**
- En caso se requiere el cambio del soporte de pared de los extintores estacionarios; la Contratista asumirá los gastos de materiales.

#### 5.1.2.8. Capacitación

- La contratista deberá realizar un evento de capacitación y entrenamiento por cada unidad de negocios (Tarapoto, Moyobamba, Bellavista y Yurimaguas), en el tema relacionado al uso y manejo de extintores, el cual será dirigido al personal de Electro Oriente S.A. y contratistas, con una duración de 8 horas (04 hrs teoría y 04 hrs. práctica) y un total de doscientos (200) participantes (incluye certificado por cada asistente).


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

5.1.3. Extintores móviles y estacionarios para el servicio

Unidad de Negocios Tarapoto


Actividad		Oficina Tarapoto	Ex CT Banda De Shilcayo	Distribución Morales	Almacén Juan Guerra	Oficina Lamas	Sub Estación De Casetas	Almacén Cocopa	Almacén Nueva Vía	Almacén Central (Stock)	Móvil
Mantenimiento y recarga de extintores	PQS-2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	PQS-4	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
	PQS-6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13
	PQS-9	-	-	-	-	1	-	-	-	-	2
	PQS-12	6	30	11	12	1	2	2	-	-	1
	PQS-50	-	5	-	-	-	-	-	2	-	-
	CO2-5 LBS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	CO2-15 LBS	4	9	-	-	-	4	-	-	2	-
	HL-11 (Halotrón)	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Señalización fotoluminiscente	11	44	11	12	1	6	2	2	2	-
Señalización	Tarjeta de inspección	11	44	11	12	2	6	2	2	3	16
	Rótulo número de ubicación (cilindro)	11	44	11	12	1	6	2	2	2	-
	Rótulo número de ubicación (pared)	11	44	11	12	1	6	2	2	2	-
	Rótulo con número de placa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15
	Pintado en pared	-	4	1	-	-	-	-	-	1	-
	Pintado en piso	-	8	6	-	-	-	-	-	-	-
OTRAS ACTIVIDADES	Pintado en caseta	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pintado en gabinete	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Dotación de gabinete	-	4	1	-	-	-	-	-	-	-
	Dotación de pedestal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Confección de caseta	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-



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

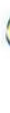
**Unidad de Negocios Moyobamba**

ACTIVIDAD	Oficina Moyobamba	Ex CT Moyobamba	Bocatoma	Gera I	Gera II	Oficina Nva. Cajamarca	Oficina Soritor	Sub Estación Moyobamba	Sub Estación Nva. Cajamarca	Sub Estación Ríoja	Móvil
Mantenimiento y recarga de extintores	PQS-2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
	PQS-4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
	PQS-6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	14
	PQS-9	1	-	-	-	-	-	-	-	-	3
	PQS-12	7	16	1	13	4	2	4	-	4	-
	PQS-50	0	0	1	1	1	-	1	1	1	-
	CO2-5 LBS	1	-	-	-	-	-	0	-	-	-
	CO2-15 LBS	4	4	1	2	1	1	2	3	1	-
	HL-11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Señalización fotoluminiscente	13	20	3	16	6	7	7	4	6	-
Señalización	Tarjeta de inspección	13	20	3	16	6	7	7	4	6	20
	Rótulo número de ubicación (cilindro)	13	20	3	16	6	7	7	4	6	-
	Rótulo número de ubicación (pared)	13	20	3	16	6	7	7	4	6	-
	Rótulo con número de placa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16
	Pintado en pared	13	19	2	12	5	7	6	3	5	-
	Pintado en piso	-	-	-	-	5	-	-	-	-	-
	Pintado en caseta	-	-	1	1	1	-	1	1	1	-
Otras actividades	Pintado en gabinete	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-
	Dotación de gabinete	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Dotación de Pedestal	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-
	Confección de caseta	-	-	1	1	1	-	1	1	1	-

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

**Unidad de Negocios Bellavista**

ACTIVIDAD		Sub estación Bellavista	Oficina Bellavista	Sub estación Juanjuí	Oficina Juanjuí	Oficina Saposoa	Almacén Bellavista	Móvil
Mantenimiento y recarga de extintores	PQS-2	-	-	-	-	-	-	-
	PQS-4	-	-	-	-	-	-	-
	PQS-6	-	-	-	-	-	-	6
	PQS-9	-	-	-	-	-	-	2
	PQS-12	3	5	3	7	5	1	-
	PQS-50	3	-	2	-	-	-	-
	CO2-5 LBS	-	-	-	-	-	-	-
	CO2-15 LBS	2	1	1	-	-	1	-
	HL-11	-	-	-	-	-	-	-
	Señalización fotoluminiscente	8	6	6	7	5	2	-
Señalización	Tarjeta de inspección	8	6	6	7	5	2	-
	Rótulo número de ubicación (cilindro)	8	6	6	7	5	2	-
	Rótulo número de ubicación (pared)	8	6	6	7	5	2	-
	Rótulo con número de placa	-	-	-	-	-	-	8
	Pintado en pared	5	6	4	3	3	-	-
Otras actividades	Pintado en piso	3	-	4	2	-	-	-
	Pintado en caseta	-	-	-	-	-	-	-
	Pintado en gabinete	-	-	-	-	-	-	-
	Dotación de gabinete	-	-	-	-	-	-	-
	Dotación de Pedestal	-	-	-	-	-	-	-
	Confección de caseta	-	-	-	-	-	-	-

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

**Unidad de Negocios Yurimaguas**

ACTIVIDAD		Oficina Yurimaguas	Ex CT Yurimaguas	Sub Estación Yurimaguas	Sub Estación Pongo De Caynarachi	Oficina San Lorenzo	Central Térmica San Lorenzo	Oficina Lagunas	Central Térmica Lagunas	Móvil
Mantenimiento y recarga de extintores	PQS-2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	PQS-4	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	PQS-6	-	-	-	-	-	-	-	-	8
	PQS-9	-	-	-	-	-	-	-	-	1
	PQS-12	5	14	3	3	1	6	2	2	-
	PQS-50	-	3	2	3	-	2	-	1	-
	CO2-5 LBS	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Señalización	CO2-15 LBS	2	2	5	4	1	1	1	-	-
	HL-11	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Señalización fotoluminiscente	7	19	10	10	2	9	3	3	-
	Tarjeta de inspección	7	19	10	10	2	9	3	3	-
	Rótulo número de ubicación (cilindro)	7	19	10	10	2	9	3	3	-
	Rótulo número de ubicación (pared)	7	19	10	10	2	9	3	3	-
	Rótulo con número de placa	-	-	-	-	-	-	-	-	9
Otras actividades	Pintado en pared	7	19	7	8	2	9	3	2	-
	Pintado en piso	-	-	-	-	-	7	3	2	-
	Pintado en caseta	-	3	2	3	-	2	-	1	-
	Pintado en gabinete	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Dotación de gabinete	2	4	6	3	-	-	-	-	-
	Dotación de Pedestal	-	3	2	-	-	-	-	-	-
	Confeción de caseta	-	3	2	3	-	2	-	1	-

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

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

- Decreto Supremo N° 014-2019-EM, Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- RM N° 111-2013 MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Ley N° 26842 General de Salud
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- R.M. N° 031-2023/Minsa, que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-Minsa/DGIESP-2023, Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba la "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral" y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 135 – 2020 – MINEM/DM, modificatoria del "Protocolo Sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID – 19 en las actividades del Subsector Minería, el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad".
- NTP 350.043-1 NFPA 10, NFPA 12, extintores portátiles, selección, distribución, mantenimiento recarga y prueba hidrostática, 1era Edición.
- NTP 350.030-2003 servicio de inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática, rotulado.
- NTP 833.034, extintores portátiles. Verificación.
- NTP 350.026.2007, extintores portátiles manuales de polvo químico seco, Requisitos, 2da Edición.
- NTP 833.030.2012, extintores portátiles, servicio de inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática. Rotulado.
- NTP 350.034, agentes extintores, cargas, polvos químicos secos.
- NFPA 10 Estándar para extintores portátiles.

## 5.3. Seguros

El SCTR (Cobertura salud y pensión) deberán estar vigentes durante el plazo de ejecución del presente servicio, según lo detallado:

- SEGURO COMPLEMENTARIO PARA TRABAJOS DE RIESGO (SCTR): Cobertura Salud y pensión.

**Nota:** En caso de producirse retrasos en la ejecución del servicio, el SCTR (Cobertura salud y pensión) deberá estar vigente durante dicho periodo.

ELECTRO ORIENTE S. A., no indemnizará a ninguna empresa contratista por posibles pérdidas o daños que surjan en sus herramientas, equipos, materiales y otros, sea aquellos que provengan por fuerza mayor, hechos de terceros o del propio contratista.

Cuando se produzca daños a bienes e instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A causado por actos u omisiones generados por personal de la empresa contratista, estas previas evaluaciones y valorizaciones justificadas serán cargadas a responsabilidad de la empresa contratista que la ocasiono, lo cual se hará efectivo previo descuento en los pagos respectivos por la prestación del servicio.



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

#### 5.4. Requerimiento del proveedor y de su personal

##### 5.4.1. Requisitos del Proveedor

- Persona natural o jurídica prestadora de servicio.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- Estar constituido como persona natural o persona jurídica de acuerdo a ley para la prestación del servicio.
- El proveedor deberá contar con la autorización emitida por la Autoridad Competente, además deberá contar con el equipamiento mínimo conforme a lo establecido en la NTP 833.026, el mismo que deberán ser acreditado en la presentación de ofertas y para el inicio del servicio, a través de la lista de equipos a utilizar (con marca, modelo y fotografías actuales) para el servicio, copia de la licencia de funcionamiento y certificado ITSE vigente del taller donde se realizará la recarga y mantenimiento de los extintores.
- Disponibilidad los equipos, herramientas, materiales, entre otros para la ejecución del servicio.
- El proveedor deberá contar con la cantidad de extintores disponibles de características similares a los extintores que serán enviados a mantenimiento, con la finalidad de no interrumpir su utilización en casos de emergencias.
- El proveedor deberá contar con una movilidad que permita el desplazamiento a cada instalación de Electro Oriente S.A, para realizar el retiro e instalación de extintores.

##### 5.4.2. Perfil del Proveedor

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado de S/ 100,000.00 (Cien 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.

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/ 30 000.00 (Treinta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de mantenimiento y/o pintado de sistemas contra incendio y/o servicio de mantenimiento de bombas y/o líneas de sistema de lucha contra incendio y/o recarga de extintores, realizadas en empresas públicas y/o privadas.

##### 5.4.3. Requerimiento del servicio

- **Para el presente servicio la contratista deberá disponer de un profesional como mano de obra calificada (01)**, con experiencia mínima de dos (02) años en servicios de mantenimiento y recarga de extintores, para lo cual presentará curriculum con copias de contratos o certificados o constancias de trabajo que sustenten la experiencia en el objeto de la convocatoria.
- **Asimismo, deberá disponer de mano de obra no calificada (mínimo 2), esto con la finalidad de garantizar la ejecución y correcto cumplimiento del servicio de acuerdo a las normativas**, con conocimiento y experiencia mínima de un (01) año en la ejecución de servicios similares, sustentado con copias de contratos o constancias o certificados de trabajo correspondientes.

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

## 5.5. Materiales, equipos e instalaciones

### 5.5.1. Materiales y equipos

- El proveedor deberá contar con un taller de mantenimiento, con documentación de autorización vigente, estar implementado con equipos como cargadores de PQS y CO2, contar con patrón de presión para pruebas hidrostáticas y repuestos en stock que garanticen la ejecución del servicio de mantenimiento en forma oportuna.
- El proveedor deberá contar con herramientas normadas para la instalación de los extintores en las diferentes instalaciones y unidades móviles de la Gerencia Regional San Martín.
- El proveedor estará a cargo de todos los gastos de transporte durante su traslado hacia las distintas instalaciones de Electro Oriente S.A.
- El proveedor deberá contar con todos los materiales, insumos, equipos y herramientas para el pintado en pared y piso.

## 5.6. Requisitos para el inicio de servicio

El proveedor después de haber sido notificado con el Pedido de Compra o Contrato correspondiente, deberá iniciar con los trámites de autorizaciones de ingreso e inducción, esta documentación deberá contener lo descrito en el Instructivo PGGFS-013-I017 y el formato PGGFS-014-F009.

## 5.7. Plan de trabajo

Antes del inicio de servicio, el proveedor deberá presentar al área de Seguridad y Medio Ambiente el Plan de Trabajo para el mantenimiento, recarga e instalación de los extintores móviles.

Durante la ejecución del servicio en caso de presentarse inconvenientes y dificultades que podrían alterar las actividades programadas, la contratista deberá informar al área de Seguridad y Medio Ambiente los problemas encontrados, considerando el peligro y riesgo que representa para sus colaboradores, así como para equipos e instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A., y de terceros.

## 5.8. Medidas de control

La supervisión, coordinación y conformidad del servicio estará a cargo del área de Seguridad y Medio Ambiente de la Gerencia Regional San Martín.

## 5.9. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

### Lugar

El lugar de la ejecución del servicio abarca las instalaciones detalladas en el ítem 5.1.1: *Actividades y lugar del servicio* del presente documentos.

### Plazo

El contratista deberá ejecutar el servicio en ciento veinte (120) días calendario. El plazo del servicio inicia desde la firma del contrato o notificación del pedido de compra o a la firma del acta de inicio.

## 5.10. Resultados esperados (entregables)

### Primer entregable

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

1. Informe del servicio.

**Segundo entregable**

2. Informe del servicio.
3. Certificado de operatividad de los extintores que pasaron mantenimiento (deberá ser por cada extintor) deberá incluir el año de fabricación de cada cilindro.
4. Certificado de capacitación del personal.

**5.11. Forma de pago**

El pago se realizará en 02 entregables previa conformidad del Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A.; en el primer entregable se valorizarán las actividades realizadas en los primeros sesenta (60) días calendario, y el segundo entregable lo restante hasta la culminación del plazo contractual.

Además, la Contratista deberá remitir el expediente de pago hasta los cinco (05) días calendario posterior a la culminación de cada entregable; a efectos del pago del servicio la Contratista deberá presentar por mesa de partes de Electro Oriente S.A. (sito en Jr. Augusto B. Leguía N° 955 – Tarapoto) la siguiente información:

2	SERVICIOS MAYORES A 8 UIT's (INCLUYE SUPERVISIONES DE OBRAS)	Responsable	Aplica
2.1	Comprobante de Pago y consulta de validez (Factura o Recibo por Honorarios electrónico), según corresponda.	Contratista	Contratista
2.2	Pedido marco con firmas digital ERP SAP o firma digital, copia del contrato, bases integradas (firma y V°B° digital del área usuaria).	Logística	ELOR-Administrador de Contrato
2.3	Notificación del pedido marco al contratista, según corresponda. En los casos que se formalice el contrato con pedido marco, debe adjuntar la firma de recepción en el propio pedido o fecha de envío de correo electrónico; considerando lo establecido en los TDR.	Logística	ELOR-Administrador de Contrato
2.4	Adendas, Resoluciones de adicionales, reducciones o complementarios, si los hubiera	Logística	ELOR-Administrador de Contrato
2.5	Acta de Inicio con firma digital Finalización y suspensión del servicio, cuando corresponda.	Área Usuaria	ELOR-Administrador de Contrato
2.6	Formato de Conformidad PGAL-011-F001_Conformidad de Servicio del Área Usuaria, con firma digital del Administrador de Contrato, Jefatura o Gerencia correspondiente (Se exceptúa las jefaturas de oficina con dependencia de Gerencia General).	Área Usuaria	ELOR-Administrador de Contrato
2.7	Informe Técnico del Área Usuaria con firma digital, dirigido a su Jefatura o Gerencia correspondiente, en el que especifique la ejecución del servicio de acuerdo a lo requerido en los TDR, así mismo los datos importantes del contrato, como fecha de inicio, monto del contrato, Garantías, adicionales, reducciones y otros datos relevantes)	Área Usuaria	ELOR-Administrador de Contrato
2.8	Informe Técnico del Contratista, dirigido al Administrador del Contrato, junto con el entregable, de acuerdo a lo requerido en los TDR.	Contratista	Contratista
2.9	Formato de Control de pagos con firma digital por el área usuaria. ( En el control debe figurar el monto contractual, Las garantías entregadas por el contratista, si hubiera adicionales y complementarios, renovaciones de cartas fianzas, o la indicación si es con retención de garantía por ser empresa Mypes, - retenciones efectuadas como penalidades u otros, en la primera mitad del contrato, facturas presentadas, pagos, saldos, firmado por el administrador de contrato, a excepción que sea pago único.	Área Usuaria	ELOR-Administrador de Contrato



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

2	SERVICIOS MAYORES A 8 UIT's (INCLUYE SUPERVISIONES DE OBRAS)	Responsable	Aplica
2.10	Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Detracción en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. (en caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta).	Contratista	Contratista
2.11	Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión) y Vida Ley según corresponda, visado digital por el área de Calidad y Fiscalización o quien haga sus veces en las sedes de San Martín y Amazonas Cajamarca, de acuerdo a la naturaleza del servicio, según corresponder, en el que figure el personal que realiza el servicio, según la relación de personal presentada (si aplica a actividades Internas y/o Externa). Incluir constancia, póliza y comprobante pago de prima actualizada, si hubieran solicitado otros seguros, adjuntar los pagos de las pólizas y la vigencia de las mismas (Pólizas de Responsabilidad civil, de accidentes personales y otras).	Contratista	Contratista
2.12	En caso sea una Contratación de Personal por Tercerización, adicionar: - Copia de Boletas de Pago y Constancia de Abono. - Copia de pago de leyes sociales (AFP, ONP, Essalud, CTS, Gratificaciones y liquidaciones de beneficios sociales de ser el caso).	Contratista	Contratista

**Nota:** El área usuaria podrá solicitar documentación adicional para el pago.

#### 5.12. Garantías

El proveedor debe presentar una garantía mínima de 01 año por los trabajos efectuados. En caso de hallarse deficiencias o defectos causados en el retiro; mantenimiento; recarga; instalación; o deficiencias durante su uso, el proveedor debe asumir el íntegro del costo de la subsanación. Asimismo, la garantía incluye por despresurización de los extintores, y el plazo de garantía iniciará a partir de la culminación del plazo contractual.

#### 5.13. Penalidades

##### Penalidades por mora

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

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

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

$$\text{Penalidad Diaria} = 010 \times \text{Monto} \times F \times \text{Plazo en días}$$

Donde:

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días}$$

$$0.40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.}$$



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

#### Otras penalidades aplicables

Las penalidades serán por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Tener en cuenta lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CUADRO DE PENALIDADES		
MOTIVO DE LA PENALIDAD	MONTO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO PARA APLICAR PENALIDAD
1. Por no cumplir con el mantenimiento de acuerdo a las NTP 350.043 y NTP 833.026	10% UIT, por cada extintor observado.	Mediante informe técnico por parte del área de Seguridad y Medio Ambiente.
2. Por no cumplir con el procedimiento de recarga establecida en las NTP 350.043 y NTP 833.026	10% UIT, por cada extintor observado.	Mediante informe técnico por parte del área de Seguridad y Medio Ambiente.
3. Por extintores que no fueron recargados (la presente penalidad no será aplicada en caso la ausencia del extintor sea responsabilidad de Electro Oriente S.A.; sin embargo, solo se deberá descontar a la Contratista por la recarga no realizada).	25% UIT, por cada extintor observado.	Mediante informe técnico por parte del área de Seguridad y Medio Ambiente.
4. No presentar el plan de trabajo antes de la firma del acta de inicio.	5% UIT, por cada día de retraso.	Mediante informe técnico por parte del área de Seguridad y Medio Ambiente.
5. Cuando se evidencie alteraciones de las partes y mecanismos de los extintores (collarines pegados, manómetros manipulados, entre otros).	10% UIT, por cada extintor manipulado.	Mediante informe técnico por parte del área de Seguridad y Medio Ambiente.
6. Por la utilización de materiales de mala calidad para la ejecución del servicio.	15%, Por cada por cada extintor observado.	Mediante informe técnico por parte del área de Seguridad y Medio Ambiente.

Las penalidades materia en Seguridad fueron adaptadas del Instructivo PGGFS-013-1017 "OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS", detallado a continuación:

Nº	TIPIFICACIÓN DE LA PENALIDAD	CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	Toda vez que EL CONTRATISTA NO CUMPLA con presentar documentación solicitada "Requisitos Obligatorios de Seguridad y Salud en el Trabajo por contratación de Servicio y Tiempo de Ejecución", dentro de los cinco (05) días hábiles de firmado el contrato y/o notificación del pedido de compra.	(10% de la UIT) x (día de retraso)	La fecha a considerar como presentación de la documentación será la que se registre en primera instancia: a) sea la oficina de trámite documentario. b) área usuaria. El área de calidad y fiscalización / Supervisión de Seguridad y Salud en el Trabajo / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente determinará y recomendará al área usuaria (mediante memorándum) la aplicación de la penalidad.
2	Toda vez que EL CONTRATISTA NO CUMPLA con presentar de manera completa el levantamiento de las observaciones realizada en la primera revisión de la documentación solicitada "Requisitos Obligatorios de Seguridad y Salud en el Trabajo por contratación de Servicio y Tiempo de Ejecución", dentro de los cinco (5) días hábiles de que el contratista recepciona las observaciones alcanzada por el área usuaria	(5% de la UIT) x (documento no subsanado)	La oficina de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Salud en el Trabajo / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente al momento de la revisión del levantamiento de las observaciones, verificará si todas las observaciones fueron subsanadas de acuerdo a las recomendaciones del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo / Seguridad y Medio Ambiente / Jefe de Calidad y Fiscalización. De no encontrarse completa el levantamiento de las observaciones área de

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

Nº	TIPIFICACIÓN DE LA PENALIDAD	CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
			Calidad y Fiscalización / Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente / Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante documento (memorándum) recomendará al área usuaria la aplicación de la penalidad.
3	<p>Toda vez que EL CONTRATISTA NO CUMPLA con presentar su documentación mensual o presente de manera parcial dentro de los tres (03) días calendarios de cada mes siguiente, a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A., la documentación mensual debe contemplar información vigente y actualizada, como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de Permiso de Trabajo, análisis de riesgo y charla de 5 min. (Trabajos Operativos)</li> <li>- Nómina de Personal</li> <li>- Avance del PASST</li> <li>- Pólizas</li> <li>- Informe Mensual (que incluya indicadores de accidentabilidad)</li> <li>- Reporte de Actividades SST (Capacitaciones, talleres, inspecciones, acta de comité, entre otros.)</li> <li>- Informe de Monitoreos Ambientales en cumplimiento a los compromisos ambientales asumidos en los IGAS (Instrumentos de Gestión Ambiental) (de corresponder)</li> </ul>	(5% de la UIT) X (Día de retraso + Documentación no presentada)	<p>La fecha a considerar como presentación de la documentación será la que se registre en primera instancia: a) sea la oficina de trámite documentario. b) área usuaria. c) Oficina de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente (sea mediante trámite documentario o correo).</p> <p>Posterior a la revisión de la documentación el área de calidad y fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente determinará y recomendará mediante memorándum al área usuaria la aplicación de la penalidad.</p>
4	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con entregar dentro del plazo estipulado por la Oficina de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A., información y/o levantamientos de observaciones relacionada a seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente respecto al servicio que se encuentran desarrollando.	(3% de la UIT) X (Día de retraso)	<p>Los días de retraso conforme a La información y/o levantamiento de observaciones solicitada, se contará en base a la fecha de su entrega que puede ser: a) sea la oficina de trámite documentario. b) área usuaria. c) Oficina de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente.</p> <p>La oficina de calidad y fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente recomendará mediante memorándum al área usuaria en total de la penalidad.</p>
5	Toda vez que EL CONTRATISTA este realizando sus actividades con personal que no haya sido autorizado por el área de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A., motivo por el cual no cuentan con Pasaporte de Seguridad, siendo este un documento importante que evidencia que el trabajador de la contratista recibió la inducción de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para el inicio de sus actividades.	(5% de la UIT) X (Cada trabajador que no se encuentre autorizado)	<p>Durante las inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrollada por el área de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente, se evidenciará los trabajadores que no cuentan con el pasaporte de seguridad, asimismo se realizará el control de acuerdo a la base de datos que el área de calidad y fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente maneja con respecto a las inducciones brindadas. De existir este incumplimiento se recomendará mediante memorándum al área usuaria el total de la aplicación de penalidad y como acción inmediata se retirará al trabajador de la actividad.</p>
6	Toda vez que se observe a personal de la contratista, realizando alguna actividad programada por Electro Oriente S.A., sin sus respectivos equipos de protección personal, herramientas, materiales y equipos (todo ello enmarcado dentro de la	<p><b>1era. Inspección:</b> (5% de la UIT) X (Inspección realizada)</p> <p><b>2da. Inspección:</b> (3% de la UIT) X (Cantidad de</p>	<p>Durante las inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrollada por el área de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente, se evidenciará las observaciones, para posteriormente hacer llegar al área usuaria la recomendación mediante memorándum de aplicación de</p>



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

Nº	TIPIFICACIÓN DE LA PENALIDAD	CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
	seguridad y salud en el trabajo) o si los mismos se encuentren en condición insegura o sub estándar, indicadas dentro de las bases de su contrato, dentro de la documentación entregada para inicio de su servicio y dentro del procedimiento escrito de trabajo seguro que estén utilizando en campo para el desarrollo de sus actividades.	observaciones reiterativas en la 1era. Inspección)	penalidad, en caso las observaciones resulten ser intolerables, se procederá con la suspensión de tareas.
7	Toda vez que EL CONTRATISTA, realice alguna actividad en instalaciones y/o zonas de concesión de Electro Oriente S.A. sin tener los documentos obligatorios para el desarrollo de la actividad: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permiso de Trabajo.</li> <li>- Análisis de Riesgo.</li> <li>- Charla de 5 min.</li> <li>- Registros de inspección referente a la actividad a realizar.</li> <li>- Procedimiento escrito de trabajo seguro.</li> </ul>	(25% de la UIT por no contar con permiso de trabajo + 5% de la UIT por cada uno de los otros documentos indicados) X (Inspección realizada)	Durante las inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrollada por el área de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente, se evidenciará las observaciones, para posteriormente hacer llegar al área usuaria mediante memorándum la recomendación de aplicación de penalidad, y se aplica la suspensión de tareas.
8	Toda vez que EL CONTRATISTA no informe al Área Usuaria y/o a la Oficina de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente, el acontecimiento de un accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal, incluidos accidentes de tercero y Emergencias ambientales, dentro de un plazo máximo de dos (02) horas.	(100% de la UIT) X (Cada caso)	En caso exista un reporte fuera de las dos horas, el área de calidad y fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente comunicará al área usuaria mediante memorándum la recomendación de la penalidad, entendiéndose que, si el reporte es fuera del periodo indicado por los entes OSINERGMIN, MTPE y OEFA, la contratista asumirá el pago de las multas respectivas. Se realizará la suspensión de actividades y todo el personal pasará una nueva inducción.
9	Toda vez que EL CONTRATISTA oculte cualquier accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal, incluidos accidentes de tercero y Emergencias ambientales, ocurrido a su personal subcontratado por Electro Oriente S.A.	(2 UIT) X (Cada caso)	El área de calidad y fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente comunicará al área usuaria la recomendación de la penalidad, una vez se evidencie mediante documentos probatorios la no comunicación sobre algún evento no deseado (accidente o incidente), entendiéndose que cualquier multa interpuesta por el órgano fiscalizador OSINERGMIN, MTPE y OEFA, la contratista asumirá el pago respectivo. Se realizará la suspensión de actividades y todo el personal pasará una nueva inducción.
10	Toda vez que se demuestre que EL CONTRATISTA, presente documento con información falsa a la Oficina de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A.	(10% de la UIT) X (Cada documento)	Oficina de Calidad y fiscalización / Supervisión de Seguridad y medio ambiente verificará la veracidad de los documentos presentados por el contratista, entre ellos: Pólizas, Registro de entrega de EPP, registro de capacitaciones, Certificado de Aptitud Médica Ocupacional, etc. Oficina de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Salud en el Trabajo enviara al área usuaria mediante memorándum la recomendación total de la penalidad.
11	Toda vez que se demuestre que el trabajador de la contratista se encuentre laborando en estado etílico o con rastros de haber ingerido alguna bebida alcohólica o bajo efectos de estupefacientes.	(50% de la UIT) X (Cada trabajador)	Oficina de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente mediante el uso del alcoholímetro o atención en algún laboratorio o bajo testimonios de testigos, se evidenciará el estado del trabajador, para posterior a ello reportar al

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

Nº	TIPIFICACIÓN DE LA PENALIDAD	CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
			área usuaria recomendándole el total de penalidad. Trabajador que cometió la falta deberá de ser retirado del servicio.
12	Toda vez que el trabajador de la contratista muestre desacato a la autoridad (jefes, supervisor, etc. por parte de Electro Oriente S.A. y quienes a su nombre realizan la supervisión), agrediendo verbal y/o físicamente	(25% de la UIT) X (Cada trabajador)	Se evidenciará mediante reporte y/o evidencias físicas, por la cual la oficina de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente iniciará una investigación, el resultado se notificará al área usuaria mediante memorándum recomendándole la aplicación de la penalidad en caso se haya cometido la falta. Si como resultado de la investigación se evidenciara que se cometió la falta, el trabajador deberá de ser retirado del servicio y no volverá a Electro Oriente S.A. como trabajador de contratista.
13	Se demuestre de la CONTRATISTA tiene personal laborando en el Servicio u Obra sin estar dentro de la Póliza SCTR de pensión y salud. Atendiendo críticamente a la protección del trabajador.	(10% de la UIT) X (Cada trabajador)	Se evidenciará mediante la Supervisión efectuada por la oficina de calidad y fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente, y se corroborará con la póliza actualizada de la contratista, como resultado se comunicará al área usuaria y recomendará la penalidad en caso de existir el incumplimiento.
14	Los vehículos, herramientas, equipos no son los adecuados a los que se presentaron en la licitación, y estos no cumplen los requerimientos técnicos básicos de calidad y seguridad.	(10% de la UIT) X (observación a vehículos + observación de herramientas + observación de equipos)	Se evidenciará mediante la Supervisión de campo efectuada por la oficina de calidad y fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente, y se corroborará con las bases del contrato, como resultado se comunicará al área usuaria y recomendará la penalidad en caso de existir el incumplimiento.
15	Toda vez que la contratista presente resultados del monitoreo ambiental en punto no declarados asumidos en la certificación ambiental.	(5 UIT) X cada caso detectado	A la revisión de los informes de monitoreo ambiental presentados por la contratista al área de proyectos y obras. La Oficina de calidad y Fiscalización / Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente solicitará el traslado de la multa impuesta al contratista y se proceda con la ejecución de la carta fianza.

**Nota:** El procedimiento para aplicar penalidad será mediante informe técnico por parte del área de Seguridad y Medio Ambiente.

#### 5.14. Subcontratación

Para la ejecución del presente servicio, está prohibido la subcontratación.

#### 5.15. Otras Obligaciones

##### 5.15.1. Obligaciones del contratista

- Deberá supervisar y controlar las actividades establecidas a desarrollar en el servicio contratado.
- Cumplir con el desarrollo de las actividades en el tiempo previsto de acuerdo al cronograma de ejecución.
- Deberá proporcionar a su personal uniforme aprobado por los instructivos de ELECTRO ORIENTE S.A.
- Debe tener obligatoriamente el seguro (SCTR cobertura pensión-salud) para su personal.

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

- Debe dotar de los implementos y equipos de protección personal adecuados y necesarios para la prestación del servicio contratado.
- **La contratista deberá realizar cuatro capacitaciones (una en cada unidad de negocios), en el tema relacionado al uso y manejo de extintores, incluye certificado por cada asistente.**
- La contratista deberá cumplir con lo establecido en el Instructivo PGGFS-013-I017 "OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS".
- La contratista deberá cumplir con lo establecido en el Instructivo PGGFS-013-I016 "UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS", de acuerdo a su actividad.
- La Contratista podrá proponer mejoras respecto a los accesorios a implementar, pintado de pared y piso, entre otros; previa autorización de la Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente.
- **La Contratista deberá hacer la entrega adicional de 100 unidades de tarjeta de inspección y 100 unidades precintos de seguridad.**

#### 5.15.2. Obligaciones de la Entidad

- **ELECTRO ORIENTE S.A.**, realizará la inducción de seguridad, instrucciones al personal de la Contratista antes de iniciar las actividades.
- **ELECTRO ORIENTE S.A.**, podrá solicitar que el servicio quede suspendido o anulado en caso no se cumplan las disposiciones emitidas por el área usuaria o por retraso en alcanzar los objetivos trazados para el servicio contratado.
- **ELECTRO ORIENTE S.A.**, facilitará, previa coordinación el ingreso a las zonas donde se realizarán las actividades contratadas.
- **ELECTRO ORIENTE S.A.**, dará las instrucciones al personal de la contratista antes de iniciar sus actividades.
- **ELECTRO ORIENTE S.A.**, no indemnizará a **EL CONTRATISTA** por posibles pérdidas o daños que surjan en sus materiales, herramientas u otros, sea aquellos que provengan por fuerza mayor, hechos de terceros o del propio **CONTRATISTA**.
- Cuando se produzca daños a bienes e instalaciones de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, causado por actos u omisiones generados por **EL CONTRATISTA**, serán cargadas a responsabilidad del **EL CONTRATISTA**, la cual se hará efectivo previo descuento en los pagos respectivos por la prestación del servicio.
- En caso no se ejecuten alguna actividad del presente servicio, **ELECTRO ORIENTE S.A.** realizará el descuento a **EL CONTRATISTA** conforme a los montos cotizados, bajo apercibimiento de aplicación de penalidades en caso corresponda.

#### 5.16. Sistema de contratación

El sistema de contratación es a "Precio Unitario".

#### 5.17. Responsabilidad por vicios ocultos

El Contratista será responsable por los vicios ocultos de los servicios ofertados hasta por un plazo de un (1) año, contabilizados a partir de la conformidad del servicio brindado.



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

**6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad será emitida por el Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente de la Gerencia Regional San Martín de Electro Oriente S.A.

**7. ANEXOS**

**ANEXO 01:** Cantidad resumen

**ANEXO 02:** Dimensiones de la caseta

**ANEXO 03:** PGGFS-013-I017 "OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS".

**ANEXO 04:** PGGFS-013-I016 "UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS".



Firmado digitalmente por:  
PINEDO CATASHUNGA Enrique  
FAU 20103795031 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 29/10/2024 10:46:50-0500



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

**ANEXO 01**

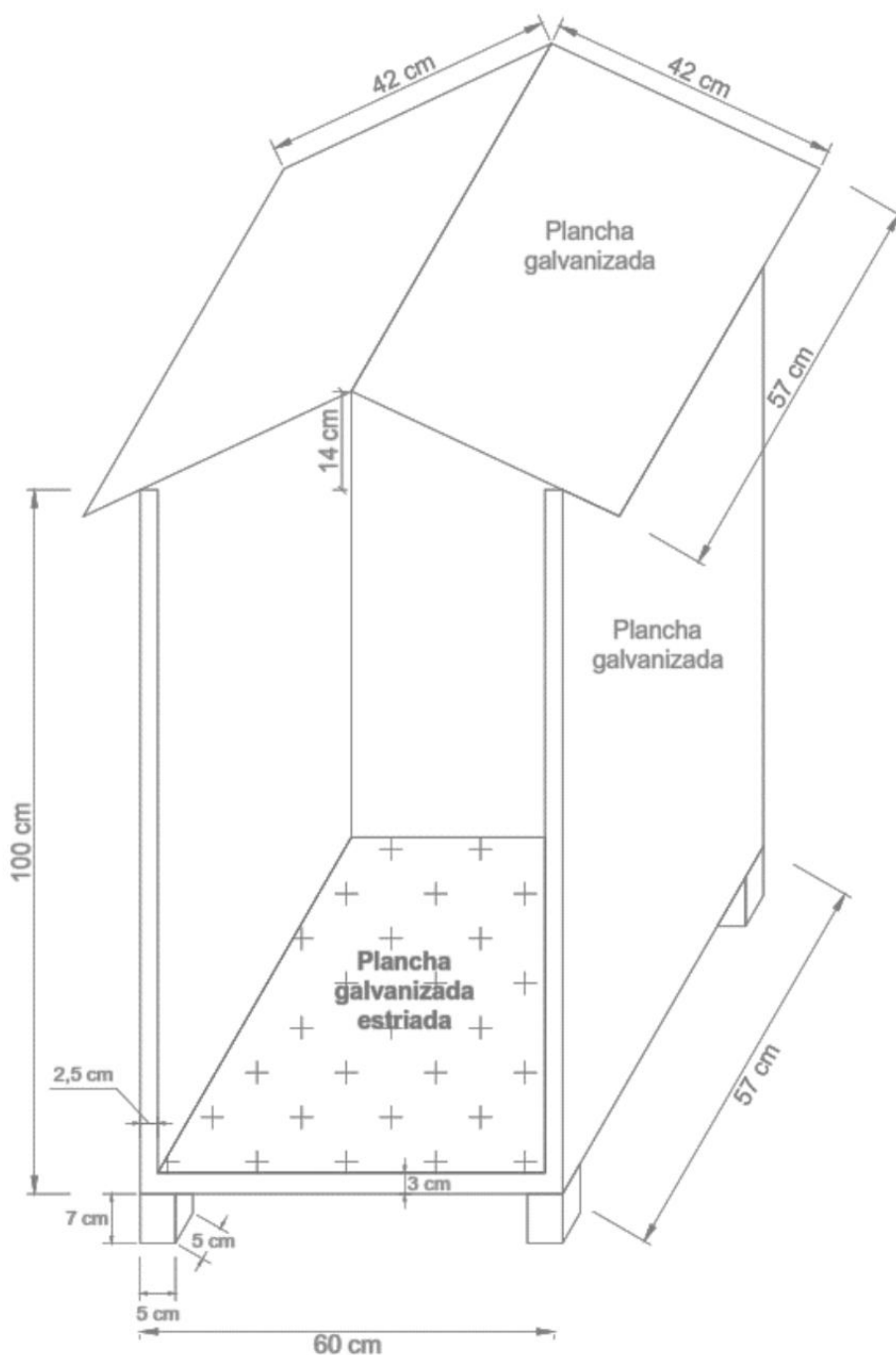
**CANTIDADES TOTAL DE EXTINTORES**

Actividad		Tarapoto	Moyobamba	Bellavista	Yurimaguas	Total
Mantenimiento y recarga de extintores	PQS-2	0	2	0	0	2
	PQS-4	1	1	0	0	2
	PQS-6	13	14	6	8	41
	PQS-9	3	4	2	1	10
	PQS-12	65	57	24	36	182
	PQS-50	7	6	5	11	29
	CO2-5 LBS	0	1	0	0	1
	CO2-15 LBS	19	20	5	16	60
	HL-11	1	0	0	0	1
Señalización	Señalización fotoluminiscente	91	85	34	63	273
	Tarjeta de inspección	109	105	34	63	311
	Rótulo número de ubicación (cilindro)	91	85	34	63	273
	Rótulo número de ubicación (pared)	91	85	34	63	273
	Rótulo con número de placa	15	16	8	9	48
	Pintado en pared	6	75	21	57	159
	Pintado en piso	14	5	9	12	40
	Pintado en caseta	3	6	0	11	20
	Pintado en gabinete	0	2	0	0	2
Otras actividades	Dotación de gabinete	5	0	0	15	20
	Dotación de Pedestal	0	2	0	5	7
	Confección de caseta	2	6	0	11	19

		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 02

### DIMENSIONES DE LA CASETA



5

#### 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

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Contar con licencia de funcionamiento vigente.</li><li>- Contar con certificado ITSE vigente del taller donde se realizará la recarga y mantenimiento de los extintores.</li></ul>
	<div><b>Importante</b><p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <div><u>Acreditación:</u><ul style="list-style-type: none"><li>- Copia de la licencia de funcionamiento vigente.</li><li>- Copia del certificado ITSE vigente del taller donde se realizará la recarga y mantenimiento de los extintores.</li></ul></div> <div><b>Importante</b><p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p></div>

C	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 100 000.00 (Cien mil con 00/100 soles)</b>, 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 <b>S/ 30 000.00 (Treinta mil con 00/100 Soles)</b>, 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><b>Se consideran servicios similares a los siguientes:</b> Servicio de mantenimiento y/o pintado de sistemas contra incendio y/o servicio de mantenimiento de bombas y/o líneas de sistema de lucha contra incendio y/o recarga de extintores, realizadas en empresas públicas y/o privadas.</p> <u>Acreditación:</u> <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</p>

cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

*(...)*

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

--	--

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES ESTACIONARIOS Y MÓVILES A NIVEL DE LA GERENCIA REGIONAL SAN MARTÍN DE ELECTRO ORIENTE S.A.**, que celebra de una la EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL ORIENTE SOCIEDAD ANÓNIMA – ELECTRO ORIENTE S.A., en adelante – LA ENTIDAD con R.U.C. n.º 20103795631, con domicilio legal en Av. Augusto Freyre n.º 1168, 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.º 23-2024-EO-SM-2** para la contratación de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES ESTACIONARIOS Y MÓVILES A NIVEL DE LA GERENCIA REGIONAL SAN MARTÍN DE ELECTRO ORIENTE S.A.**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES ESTACIONARIOS Y MÓVILES A NIVEL DE LA GERENCIA REGIONAL SAN MARTÍN DE ELECTRO ORIENTE S.A.**

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

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

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

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

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

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

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

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 ÚLTIMO CASO].

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

#### Importante

*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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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”

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



**Importante**

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

---

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 23-2024-EO-SM-3**

Presente. -

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> 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.º 23-2024-EO-SM-3**

Presente. -

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>21</sup> 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.º 23-2024-EO-SM-3**

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 Nº 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 23-2024-EO-SM-3**

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.º 23-2024-EO-SM-3**

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.º 23-2024-EO-SM-3

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] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 23-2024-EO-SM-3**  
Presente. -

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 23-2024-EO-SM-3**  
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 23-2024-EO-SM-23**  
Presente. -

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 23-2024-EO-SM-3**  
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 Nº 10

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 23-2024-EO-SM-3**

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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 23-2024-EO-SM-3**

Presente. -

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

## ANEXO Nº 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.º 23-2024-EO-SM-3**

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 Nº 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.º 23-2024-EO-SM-3**

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.*