

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES INTEGRADAS¹ DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

**CONCURSO PÚBLICO N°
07-2023-EO-AC**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EJECUCIÓN DE
CORTES Y RECONEXIONES, RETIROS DE LA CONEXIÓN,
TOMA DE LECTURA Y ENTREGA DE RECIBOS EN LAS
UNIDADES DE NEGOCIO JAÉN Y CHACHAPOYAS DE LA
GERENCIA REGIONAL AMAZONAS CAJAMARCA DE
ELECTRO ORIENTE S.A.**

¹ Forman parte de las presentes bases el pliego de absolución de consultas y observaciones presentadas por los participantes RD CONTRATISTAS DE SERVICIOS GENERALES S.A.C. Con RUC N° 20603074131, SERVICIOS GENERALES LIGOMAR S.A.C. con RUC N° 20604571201, HUBAI INGENIERIA Y SERVICIOS GENERALES PERU S.A.C. con RUC N° 20605655484.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). 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*

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A. - ELECTRO ORIENTE S.A.
RUC N° : 20103795631
Domicilio legal : Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas – Loreto
Teléfono: : 065-253500 – Anexo 1349
Correo electrónico: : vcastillo@elor.com.pe; jrodriguez@elor.com.pe; tgomez@elor.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE EJECUCIÓN DE CORTES Y RECONEXIONES, RETIROS DE LA CONEXIÓN, TOMA DE LECTURA Y ENTREGA DE RECIBOS EN LAS UNIDADES DE NEGOCIO JAÉN Y CHACHAPOYAS DE LA GERENCIA REGIONAL AMAZONAS CAJAMARCA DE ELECTRO ORIENTE S.A.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum GWAL-702-2023 El 25 de julio del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios / Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de mil noventa y cinco (1095) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

- Oficina de Tesorería de la Entidad, sito en Calle Mariscal Ureta N.º 1750 -Jaén- Cajamarca, ó
- Mediante depósito en la Cta. Cte. N° 0011-0301-94-0100000950 de la institución financiera Banco BBVA Continental.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- ✓ Ley N°31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Decreto Supremo N° 082-2019-EF, TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- ✓ Directivas del OSCE.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- ✓ Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- ✓ Decreto Supremo N°004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Código Civil.
- ✓ R.M. 111-2013-MEM-DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- ✓ Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ D.S. 005 – Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Decreto Ley N° 25844 - Ley de Concesiones Eléctricas.
- ✓ Decreto Supremo N° 009-93-EM (Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas).
- ✓ D.S. N° 020-97-EM y D.S. N° 040-2001-EM, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- ✓ Resolución CD N° 616-2008-OS/CD; Base Metodológica para la aplicación de la NTCSE.
- ✓ Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE; Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales.
- ✓ Resolución N° 046-2009-OS/CD, Base metodológica para la aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales.
- ✓ R.M. N° 214-2011-MEM/DM, Código Nacional de Electricidad – Suministro.
- ✓ R.M. N° 037-2006-MEM/DM, Código Nacional de Electricidad – Utilización.
- ✓ R.M. N° 571-2006-MEN/DM, Norma DGE, Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica.
- ✓ Resolución CD N° 722-2007-OS/CD, Procedimiento para la supervisión de los reintegros y recuperos de energía eléctrica en el servicio público de electricidad.
- ✓ R.D. Osinergmin N° 047-2009-OS/CD: Supervisión de la Facturación, Cobranza y Atención al usuario o la que lo reemplace.
- ✓ R.D. Osinergmin N° 269-2014-OS/CD: Procedimiento Administrativo de Reclamos de los usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural.
- ✓ R.D. Osinergmin N° 228-2009-OS/CD: Procedimiento para la Supervisión de las Instalaciones Eléctricas.
- ✓ R.D. Osinergmin N° 115-2017-OS/CD: Procedimiento para la Supervisión del Proceso

de la Facturación a los Usuarios por el Servicio Público de Electricidad.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- 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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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**)

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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 – PIDE⁶ 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 ⁷ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Estructura de costos⁹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.

Importante

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

- l) Correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución del contrato.
- m) Copia de constitución de empresa vigente y actualizada.
- n) Currículum vitae documentado, que acredite la formación académica y experiencia del personal calificado como no clave (Técnico Líder), de acuerdo al numeral 5.5.4. de los términos de referencia.
- o) Certificado(s) de calibración del equipamiento calificado como estratégico, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.6.2., de los términos de referencia.

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Los 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.

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 Haya¹¹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad sito en Calle Mariscal Ureta N.º 1750, Jaén, Cajamarca.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales por cada entregable que se hará efectivo a los 10 días posterior a la conformidad dada por el área usuaria. El pago se realizará de forma parcial por cada entregable que cuente con conformidad del área usuaria.

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

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

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

- a) Contrato, Términos de Referencia de las bases integradas, (Firmado por el Área usuaria)
- b) Copia del pedido marco
- c) Copia de la notificación al contratista, según corresponda
- d) Copia de adendas, Resoluciones de adicionales, complementarios, si los hubiera
- e) Copia legible de Acta de Inicio y Finalización, cuando corresponda.
- f) Original Formato de Conformidad PGAL-011-F001_Conformidad de Servicio del Área Usuaria, con el VºBº de la Jefatura y Gerencia correspondiente (en caso de Sedes Regionales, tengan observaciones se aceptará el documento escaneado, hasta que llegue el original), en caso de encargatura se adjuntará el memorandum o correo electrónico del sustento, asimismo, será válido el uso de firmas y VB digitales validados por RENIEC.
- g) Original Informe Técnico del Área Usuaria (respaldado por los informes de conformidad del responsable de cada Unidad de Negocio), 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.
- h) Original Informe Técnico del Contratista, dirigido al Administrador del Contrato, junto con el entregable, de acuerdo a lo requerido en los TDR, con el sello de recepción del administrador del contrato, según corresponda, en los plazos establecidos en el contrato.
- i) Relación de trabajadores que ejecutan el servicio, de acuerdo a la propuesta ganadora, en caso hubiera algún cambio de personal deberá adjuntar, el requerimiento de cambio, presentado a Electro Oriente, la aceptación de la empresa, que en todos los casos corresponderá a un personal con iguales o mayores atributos que el personal con el que ganó la propuesta.
- j) Original de Formato de Control de Contratos firmado por el área usuaria. (En el control debe figurar el monto contractual, Las garantías entregadas por el contratista, si hubiera adicionales, renovaciones de cartas fianzas, o la indicación si es con retención de garantía por ser Pequeña Empresa, - retenciones efectuadas en la primera mitad del contrato., facturas presentadas, pagos, saldos, firmado por el administrador de contrato, a excepción que sea pago único.
- k) Para el caso del personal mínimo requerido, adicionar:
 - Copia de Boletas de Pago y Constancia de Abono.
 - Copia de pago de leyes sociales (AFP, ONP, Essalud, CTS y gratificación)
- l) Expediente foliado de la primera a la última página entregados en un folder.


Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de Electro Oriente S.A., sito en Calle Mariscal Ureta N.º 1750, Jaén, Cajamarca.

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

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

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Servicio de ejecución de cortes y reconexiones, retiros de la conexión, toma de lectura y entrega de recibos en las Unidades de Negocio Jaén y Chachapoyas de la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca de Electro Oriente S.A."

2. FINALIDAD PÚBLICA

Optimizar los recursos de Electro Oriente S.A. (en adelante ELOR), encargando a servicios terceros las actividades específicas que garanticen la ejecución de cortes y reconexiones, retiros de la conexión, toma de lectura y entrega de recibos, alineado con los objetivos estratégicos de la empresa, contribuyendo a incrementar los ingresos y optimizar los costos.

3. ANTECEDENTES

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

Debido a la expansión del sistema eléctrico en las Unidades de Negocios y Servicios Eléctricos por la puesta en servicio de las Electrificaciones Rurales, ampliación de redes en zonas urbanas y urbano rurales, individualización de suministros colectivos, con el consecuente crecimiento del número de clientes, se hace necesario solicitar los servicios de una empresa calificada para la ejecución de actividades comerciales a fin de garantizar el desarrollo de la facturación y cobranza.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Ejecutar la prestación del Servicio de Actividades Comerciales para Clientes Menores y Mayores con el fin de atender las necesidades y requerimientos de la prestación del servicio público de electricidad hacia los usuarios y población en general en el ámbito de concesión de la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca de Electro Oriente S.A., correspondiendo realizar las siguientes actividades:

- Corte del Servicio.
- Reconexión del Servicio.
- Retiros del Servicio.
- Lectura de medidores.
- Reparto de recibos y notificaciones.
- Actividades Complementarias.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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



Firmado digitalmente por:
CONTRERAS SILVA Harold
Antonio FAU 20103795631 soft
Motivo: Day Vº Bº
Fecha: 21/08/2023 14:50:40-0500

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

CUADRO 01: Alcance Geográfico Región, Provincias y Distritos

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

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


REGIÓN		LORETO
PROVINCIA	DATEM DEL MARAÑON	
DISTRITOS	MANSERICHE (SARAMIRZA)	

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

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

CUADRO 02: Redes de Media Tensión Georefenciadas



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

CUADRO 03: Número de Clientes por Servicio Eléctrico

GERENCIA REGIONAL AMAZONAS CAJAMARCA		
UUNN	Servicios Eléctricos	Número de Clientes
Chachapoyas	Chachapoyas	27 604
	Pedro Ruiz	8 360
	Rodríguez de Mendoza	8 961
Jaén	Jaén	54 839
	Bagua	38 959
	San Ignacio	45 491
	Pucará	12 291
TOTAL CLIENTES		196 505

*Cantidad de suministros a diciembre 2022

CLIENTES MAYORES	
UUNN	Número de Clientes
Chachapoyas	124
Jaén	373
TOTAL MAYORES	497


La prestación del servicio tendrá actividades calificadas como Urbanas y Rurales, esto depende exclusivamente del Sector Típico considerado en las zonas de Concesión y de Responsabilidad Técnica. Así tenemos:

ACTIVIDADES URBANAS: Sector Típico 2 y 3 (Solo las ciudades y casco urbano de Jaén, Bagua y Chachapoyas)

ACTIVIDADES RURALES: Sector típico 4 y SER (Resto de localidades no contempladas en la parte Urbana)

5.1. Actividades


EL CONTRATISTA deberá ejecutar las Actividades según su descripción dentro de los presentes Términos de Referencia. Las actividades a considerar son las siguientes:

		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
VERSION	02			
FECHA	20/03/2019			

CUADRO 04: Listado de actividades a ejecutar

ITEM	Partida	ACTIVIDADES COMERCIALES
1. CORTE DE SUMINISTROS	1.1	CONEXIONES MONOFASICAS
	1.1.1	Corte en fusible o interruptor
	1.1.2	Corte en línea aérea (Empalme)
	1.2	CONEXIONES TRIFASICAS
	1.2.1	Corte en fusible o interruptor (tapa sin ranura)
	1.2.2	Corte en línea aérea (Empalme)
	1.3	CONEXIONES EN MT (CLIENTES MAYORES)
	1.3.1	Corte en MT PMI
2. RECONEXION DE SUMINISTRO	2.1	CONEXIONES MONOFASICAS
	2.1.1	Reconexión en fusible o interruptor (tapa sin ranura)
	2.1.4	Reconexión en línea aérea (Empalme)
	2.2	CONEXIONES TRIFASICAS
	2.2.1	Reconexión en fusible o interruptor (tapa sin ranura)
	2.2.4	Reconexión en línea aérea (Empalme)
	2.3	CONEXIONES EN MT (CLIENTES MAYORES)
	2.3.1	Corte en MT PMI
3. RETIRO DEL SERVICIO	3.1	Retiros de Conexión aéreo monofásica
	3.2	Retiros de Conexión aéreo trifásica
4. TOMA DE LECTURAS	4.1	Lectura de Medidores de Energia Activa, ingreso lectura al sistema (Incluye Consistencias)
	4.2	Lectura de Medidores Ubicado en Poste
	4.3	Lectura de Medidores Electrónicos Multifunción con Padrón
	4.4	Toma de lectura de Medidores Totalizadores de la SED y Alumbrado Público
5. REPARTO DE RECIBOS	5.1	Reparto de recibos clientes comunes
	5.2	Reparto de recibos clientes Mayores
	5.3	Adjuntar volantes o publicidad al recibo
	5.4	Reparto de Notificación con cargo
6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	6.1	Ruteo de suministros
	6.2	Codificación de suministro y ruta
	6.3	Inspección de suministros (Actualización gis, inspecciones varias)

La descripción de las actividades y su procedimiento a seguir se detallan en el **ANEXO 01**
El metrado referencial de la cantidad de actividades a ejecutar se detalla en el **ANEXO 02**

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

5.2. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias


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

5.3. Normas técnicas

- Decreto Ley N° 25844 - Ley de Concesiones Eléctricas.
- Decreto Supremo N° 009-93-EM (Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas).
- D.S. N° 020-97-EM y D.S. N° 040-2001-EM, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Resolución CD N° 616-2008-OS/CD; Base Metodológica para la aplicación de la NTCSE.
- Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE; Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales.
- Resolución N° 046-2009-OS/CD, Base metodológica para la aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales.
- R.M. N° 214-2011-MEM/DM, Código Nacional de Electricidad – Suministro.
- R.M. N° 037-2006-MEM/DM, Código Nacional de Electricidad – Utilización.
- R.M. N° 571-2006-MEN/DM, Norma DGE, Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica.
- Resolución CD N° 722-2007-OS/CD, Procedimiento para la supervisión de los reintegros y recuperos de energía eléctrica en el servicio público de electricidad.
- R.D. Osinergmin N° 047-2009-OS/CD: Supervisión de la Facturación, Cobranza y Atención al usuario o la que lo reemplace.
- R.D. Osinergmin N° 269-2014-OS/CD: Procedimiento Administrativo de Reclamos de los usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural.
- R.D. Osinergmin N° 228-2009-OS/CD: Procedimiento para la Supervisión de las Instalaciones Eléctricas.
- R.D. Osinergmin N° 115-2017-OS/CD: Procedimiento para la Supervisión del Proceso de la Facturación a los Usuarios por el Servicio Público de Electricidad.

5.4. Seguros

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

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

EL CONTRATISTA deberá presentar como requisito indispensable para la presentación del expediente de seguridad e inicio del servicio, las siguientes pólizas:

a. **PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRA TERCEROS**, que cubra daños contra personas y bienes (coberturas E y F de la Póliza CAR) o al medio ambiente, por una suma equivalente al 10% del monto de contrato (expresado en dólares americanos). También se considerarán como terceros, sólo para este efecto, los bienes y personal de ELECTRO ORIENTE S.A.

b. **PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA, SALUD E INVALIDEZ**, que cubran los daños causados a sus empleados y obreros que trabajan directamente en la ejecución del servicio, originados por los trabajos, labores o acciones que se ejecuten en virtud o como consecuencia emergente del servicio contratado, aunque hayan ocurrido aquellos dentro o fuera del emplazamiento del trabajo. Los montos mínimos para dicha póliza serán:

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

c. **SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PENSIONES Y SALUD** vigente, que incluya a todos los trabajadores asignados a la prestación en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como el Seguro de Vida Ley.

d. **SEGURO OPERATIVO CONTRA ACCIDENTE DE TRÁNSITO**, Para todas las unidades móviles en caso de ser utilizado por el Contratista.

5.5. Requerimiento del proveedor y de su personal

5.5.1 Requisitos del Proveedor

El proveedor deberá ser persona jurídica con experiencia que cuente con:

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


5.5.2 Perfil del proveedor

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

5.5.3 Experiencia:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente **S/ 10'000,000.00 (Diez millones con 00/100 soles)** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de NO MAYOR A OCHO (8) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Actividades Comerciales Operativas y y/o Actividades de control de pérdidas comerciales operativas.**

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

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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


Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

5.5.4 Perfil del Personal


CUADRO 05: Personal mínimo de dirección, coordinación y supervisión

CUADRO 05: Personal mínimo de dirección, coordinación y supervisión					
UUNN	SS.EE.	PUNTO DE OPERACIÓN	COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO	SUPERVISOR OPERATIVO	TÉCNICO LIDER
CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	1	1	1
		YERBABUENA			1
		PISUQUIA			1
		TINGO			1
		LUYA - LAMUD			1
	PEDRO RUIZ	PEDRO RUIZ			1
		JUMBILLA			1
	RODRIGUEZ DE MENDOZA	SAN NICOLAS			1
		ZARUMILLA			1
		NUEVO CHIRIMOTO			1
JAEN	JAÉN	JAEN	1	1	1
		CHONTALI			1
		LONYA			1
	PUCARÁ	PUCARA			1
		COLASAY			1
		SALLIQUE			1
	BAGUA	BAGUA		1	1
		NIEVA - SARAMIRIZA			1
		CHIRIACO			1
		MUYO			1
		BAGUA GRANDE			1
	SAN IGNACIO	SAN IGNACIO		1	1
		CHIRINOS			1
		NAMBALLE			1
		LA COIPA			1
		SAN JOSE DEL ALTO			1
		TABACONAS			1
TOTAL		1	4	27	

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


➤ **Coordinador General:**

Puesto: Coordinador General - PERSONAL CLAVE	
Formación:	<p><u>Requisito:</u> Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica-Eléctrica, Titulado.</p> <p><u>Acreditación:</u> El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso del título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
Experiencia:	<p><u>Requisito:</u> Experiencia mínimo 03 años como supervisor o coordinador, en servicio de actividades comerciales operativas y/o mantenimiento de redes de MT, BT, AP y SED y/o actividades de control de pérdidas.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto</p>
Dedicación:	A tiempo completo.
Obligaciones:	<p>Actuará como Coordinador General de EL CONTRATISTA en los aspectos técnicos del Servicio.</p> <p>Será el responsable de la coordinación Operativa y Administrativa requerida, presentación de los informes del trabajo realizado, liquidación del trabajo, trámite de la facturación por el servicio prestado, control de materiales y equipos entre otros.</p>
Otros:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Velará por la correcta administración del contrato. ✓ Hacer el seguimiento continuo por el suministro oportuno de materiales, recursos y el buen desenvolvimiento en sus funciones de su personal en todos los servicios del presente. ✓ Atender en forma oportuna los requerimientos de ELECTRO ORIENTE S.A en relación contractual. ✓ Otras actividades que Electro Oriente S.A desarrolle en el Área Comercial.

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

➤ **Supervisor Operativo:**

Puesto: Supervisor Operativo - PERSONAL CLAVE	
Formación:	<p><u>Requisito:</u> Bachiller en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica-Eléctrica.</p> <p><u>Acreditación:</u> El grado de bachiller será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el grado no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
Experiencia:	<p><u>Requisito:</u> Experiencia mínima 01 año como supervisor o coordinador, en servicio de actividades comerciales operativas y/o mantenimiento de redes de MT, BT, AP y SED y/o actividades de control de pérdidas.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto</p>
Dedicación:	A tiempo completo.
Obligaciones:	<p>Actuará como Supervisor de EL CONTRATISTA en los aspectos técnicos del Servicio.</p> <p>Será el responsable de la supervisión requerida, presentación de los informes del trabajo realizado, liquidación del trabajo, trámite de la facturación por el servicio prestado, control de materiales y equipos entre otros.</p>
Otros:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Velará por la correcta administración del contrato. ✓ Hacer el seguimiento continuo por el suministro oportuno de materiales, recursos y el buen desenvolvimiento en sus funciones de su personal en todos los servicios del presente. ✓ Atender en forma oportuna los requerimientos de ELECTRO ORIENTE S.A en relación contractual. ✓ Otras actividades que Electro Oriente S.A desarrolle en el Área Comercial.


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

➤ Técnico Líder

Técnico Líder - PERSONAL NO CLAVE	
Formación académica:	<p>Requisito: Egresado de Instituto Superior Tecnológico o CEO de carreras de Electricidad o Electrotecnia.</p> <p>Acreditación: El postor debe presentar la copia de la constancia de egresado a fin de acreditar la formación académica requerida, deberá presentarse en la etapa de suscripción de contrato.</p>
Experiencia:	<p>Requisito: Mínimo 1 año de experiencia en servicios de mantenimiento de redes de MT, BT, AP y SED, actividades de control de pérdidas, actividades de contraste de medidores o actividades comerciales.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Deberá presentarse en la etapa de suscripción de contrato.</p>
Dedicación:	A tiempo completo.
Función:	Ejecuta los trabajos operativos encomendados por los supervisores operativos
Otros:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Liderará la ejecución de actividades, cumpliendo con los plazos establecidos. ✓ Realizará el control y supervisión de su personal de apoyo asignado para las actividades del presente servicio. ✓ Reportará oportunamente la ejecución de los trabajos dentro de su zona de responsabilidad técnica. ✓ Brindar información oportuna ante requerimientos efectuados por sus supervisores o personal de Electro oriente. ✓ Informará a su supervisor inmediato los requerimientos necesarios para cumplir con las ordenes de trabajo. ✓ Otras actividades que sus superiores desarrollen en el Área Comercial.

Nota: El personal antes detallado es el mínimo requerido que debe estar considerado en forma mensual en la planilla de la contratista y cumplir con todos los beneficios laborales que la ley determina.

Adicionalmente, LA CONTRATISTA deberá disponer de personal de apoyo tanto operativo como administrativo que permita la atención oportuna de las actividades y su cobertura total de las localidades comprendidas en el alcance del presente servicio.

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

5.6. Materiales, equipos e instalaciones

5.6.1. Equipos para la comunicación de voz y transferencia de información:

EL CONTRATISTA proveerá a cada uno de sus supervisores y jefes de cuadrilla, un equipo celular con sistema de comunicación abierta, debe contar con un plan postpago con paquete de datos necesarios para recibir y enviar información en tiempo real.

Asimismo, deberá disponer de equipos para la transmisión de datos por Aplicativo Movil en modo on-line, la cantidad deberá ser suficiente para cubrir todas las localidades y cumplir con los cronogramas y plazos establecidos. Estos equipos serán asignados a las actividades que trabajarán con una plataforma web de gestión conforme se describe en el Anexo 01.

El CONTRATISTA debe considerar como contingencia la posibilidad de pérdida, robo y/o desperfecto de los equipos móviles, la reposición de equipos (Smartphone) y accesorios, deberá ser asumida por el CONTRATISTA. En caso el CONTRATISTA decida contratar un seguro para los equipos móviles, dicho coste será de asumido por el CONTRATISTA.

5.6.2. Equipamiento del personal y cuadrillas

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

Implementos personales de protección (IPP).


- Juego de Protectores visuales Transparente (Gafas).
- Juego de Protectores visuales Negro (Gafas).
- Par de guantes dieléctricos para baja tensión.
- Par de sobreguantes.
- Bolsa de cuero porta herramientas.
- Herramientas básicas (con aislante dieléctrico):
 - alicate universal.
 - alicate de corte diagonal.
 - alicate pinza.
 - destornillador plano.
 - destornillador estrella.
 - destornillador perillero.
 - cuchilla de electricista.
 - probador de tensión.
 - linterna de mano.
 - Tablero con gancho.
 - Lapicero.

Otros Equipos (EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO)

- Pinza Multimétrica calibrado y certificada, cantidad mínima: 01 para cada técnico líder.
- Pértiga de cuatro cuerpos, cantidad mínima: 01 por cada Servicio Eléctrico -SS.EE.

Nota: Los certificados de calibración serán entregados en la etapa de firma de contrato.

5.6.3. Materiales a Suministrar por LA CONTRATISTA

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

- Cinta aislante (igual o similar al tipo 3M - N° 33)
- Cinta señalizadora color amarillo
- Pintura Esmalte amarillo eléctrico o negro para rotular el número de suministro y ruta en la caja porta medidor,
- Formatos para las Fichas o Actas de Intervención o Partes técnico de mantenimiento.
- Útiles de oficina en general.

5.6.4. Equipos de cómputo

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

- Procesador con frecuencia básica de 2.9 GHz - 9 MB Caché o superior.
- Sistema Operativo Windows 10 pro o superior
- Memoria RAM mínimo de 12 GB.
- Disco Duro de 500 GB como mínimo.
- Antivirus licenciado y actualizado.
- Internet.

5.6.5. Locales

EL CONTRATISTA debe implementar como mínimo los siguientes locales de operación para la atención del servicio requerido:

UBICACIÓN REFERENCIAL DEL LOCAL	OFICINA + ALMACEN
CHACHAPOYAS	01
JAÉN	01
BAGUA	01
SAN IGNACIO	01

El local de EL CONTRATISTA deberá contar con mesas, sillas y espacio suficiente para que el personal del mismo proceda a realizar las actividades, así como para las reuniones de coordinación respectivas. Se entiende que la capacidad de este espacio debe ser suficiente para abarcar el trabajo de todo el personal en un mismo momento.


Debe contar con oficinas para los supervisores y el resto del personal, también debe disponer de servicios básicos (electricidad, agua, desagüe etc.) y áreas básicas, almacenes, vestuarios, servicios higiénicos, etc.

5.6.6. Transportes

EL CONTRATISTA deberá implementar una cantidad mínima de movilidades permanentes para asegurar la ejecución y la calidad de los trabajos, estas deben estar distribuidas estratégicamente en puntos geográficos que cubran todo el alcance detallado en el punto 5.

Para el caso de camionetas:

- La antigüedad de las camionetas no debe ser mayor a 06 años.
- Camionetas doble cabina 4x4 para actividades que ameriten traslado de materiales, equipos y personal.
- Los vehículos deberán ser los adecuados para cubrir las distintas actividades en cada zona de trabajo y deben estar en óptimas condiciones de operatividad y presentación.

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

- Los vehículos deberán tener el logotipo o letrero de identificación de EL CONTRATISTA impreso en las dos puertas delanteras, adicionalmente tendrá la inscripción "Empresa colaboradora al servicio de ELECTRO ORIENTE S.A.", con los números telefónicos de Fono Servicio.
- A solicitud de ELECTRO ORIENTE S.A., EL CONTRATISTA deberá disponer de unidades adicionales, cuando se presenten cualquier tipo de contingencias en las atenciones de las actividades comerciales.
- En el transporte de personal tener en cuenta la cantidad máxima permitida de personas de acuerdo a Tarjeta de Propiedad del vehículo y/o SOAT vigente.
- Las camionetas deben tener baranda porta escalera, cajón portaherramientas.
- En los casos en que las unidades móviles sean observadas por ELECTRO ORIENTE S.A. se procederá a paralizar la operatividad y comunicará a EL CONTRATISTA a fin de que realice los correctivos del caso de la observación encontrada. No eximiendo de la aplicación de la penalidad correspondiente según se detalla en el cuadro de Otras penalidades.


Equipamiento:

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

- Seguro contra accidentes (SOAT) vigente durante la vigencia del Contrato.
- Botiquín de Primeros Auxilios, la cual debe incluir todas las medicinas básicas para atender un accidente de trabajo.
- Extintor tipo CO2 de 6 lbs., debiendo tener carga vigente.
- 04 Conos y 02 triángulos reflexivos de seguridad, tacos de seguridad, linterna de mano y faro pirata.
- Barandas para el transporte de escaleras.
- Módulo para el transporte ordenado y seguro de las herramientas, equipos y materiales.
- Resguardos y asientos suficientes para el transporte seguro del personal (todos los asientos deberán contar con cinturón de seguridad en buen estado).
- Llanta de repuesto.
- Alarma de retroceso.
- Juego de aditamentos (galonera de agua, cinta aislante, pegamento PVC, 01 m de tubo de PVC para agua, 01 m alambre de fierro galvanizado, 01 m alambre eléctrico, soga o cable para remolque).
- Una (01) Escalera telescópica de fibra de vidrio de dos cuerpos.

Para el caso de unidades Motorizadas - moto lineal

- EL CONTRATISTA, deberá utilizar Unidades de acuerdo a la composición de las cuadrillas requeridas.
- Las unidades motorizadas no deberán tener una antigüedad mayor a 06 años.
- Deberá contar con un compartimiento en la parte posterior para el traslado de los implementos de seguridad y herramientas, así como para guardar los Registros de Intervención, entre otros.
- Las unidades motorizadas deberán contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato de servicios.
 - Certificado de SOAT.
 - Póliza de Seguros contra accidentes vigente.
 - Certificado de Revisión Técnica vigente.
 - Tarjeta de propiedad.

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

- Casco de protección para el chofer y tripulante (moto lineal).

- Deberán encontrarse con los asientos en buenas condiciones de uso y limpios.
- Los conductores de las unidades motorizados deberán poseer su licencia de conducir vigente.

5.6.7. Software y Aplicativos Móviles

EL CONTRATISTA obligatoriamente deberá contar con un sistema o conjunto de aplicaciones informáticas integradas, que le permitan el registro, control y seguimiento de todas las actividades y materiales involucrados en el servicio convocado, que requieran de contar con el soporte informático respectivo para su adecuado desarrollo y debidamente licenciado.

El proceso de ejecución de las actividades a contratarse se realiza con un flujo de información a través de una plataforma web de LA CONTRATISTA. Dicho portal tiene como objetivo principal estandarizar los procesos operativos, incrementando la eficiencia del flujo de trabajo al disponer de la información en línea y tiempo real, asegurando su ejecución mediante toma fotográfica y con un modelo de supervisión efectiva con el uso de GPS, mediante la cual se realizará todo el intercambio de información necesario que permiten el registro, control y seguimiento de todas las actividades involucrada en los servicios a ser contratados.

El Portal de Contratistas contiene productos informáticos (solución web con aplicaciones móviles), para optimizar la gestión y procesos que realizan las contratistas con ELECTRO ORIENTE S.A., entregándose para dicho efecto los accesos respectivos a LA CONTRATISTA.


Es obligatorio por parte de LA CONTRATISTA el uso de este portal para las actividades descritas en el presente término de referencia, otorgándose un plazo máximo de implementación de 90 días calendarios desde el inicio de actividades, a excepción de la toma de lecturas, que deberá usar el software o plataforma de gestión desde el primer mes de ejecución.

El costo mensual y/o anual por el uso del Software deberá asumir LA CONTRATISTA, monto el cual debe agregar a su análisis de costos unitarios para su propuesta económica.

Características generales de la Plataforma Web y Aplicativo Movil.

El desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones por responsabilidad del **CONTRATISTA**.

- Información en tiempo real.
- Comunicación directa y rápida (voz y data).
- Confirmación de recepción de datos.
- Confirmación de envío, recepción y atención de mensajes.
- Envío de imágenes y fotos.
- Localización del personal y unidades operativas en campo (GPS).
- Control total y reportes históricos de la operación.
- Monitoreo continuo de todas las operaciones desde cualquier PC conectada a Internet.
- Seguridad total de la información, transmisión inmediata de datos.

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

- En caso de trabajar en zonas fuera de cobertura (localidades alejadas, zonas rurales, zonas sin cobertura, sótanos, túneles, etc.) el sistema deberá almacenar la data hasta llegar a un punto donde podrá transmitirla.
- Mostrar en su portal WEB, la ubicación online de todo el personal que trabaja en la actividad, con información de calles, avenidas, etc.
- Cada punto de ubicación en la Web, deberá mostrar la información registrada por el EQUIPO MOVIL (nombre de trabajador, código suministro, actividades realizadas, vistas fotográficas, fecha y hora, etc.).
- Mostrar en su portal WEB, la ruta seguida por trabajador, con información de calles, avenidas, etc.

5.6.8. Correo electrónico

EL CONTRATISTA proveerá el servicio de correo electrónico privado, el cual será asignado a cada personal, este servicio deberá tener dominio o dirección web propio del CONTRATISTA, el cual deberá ser compatible con la plataforma Exchange Server utilizado por Electro Oriente S.A. y deberá ser utilizado exclusivamente para las coordinaciones referentes a la ejecución del servicio.

5.6.9. Uniforme de Trabajo

EL CONTRATISTA deberá proporcionar a sus trabajadores ropa/uniforme de trabajo, dotación cada seis meses, el cual deberá cumplir con lo estipulado en Numeral 1.1 del Instructivo "PGGFS-013-I016: UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS"

5.7. Plan de trabajo

No aplica.

5.8. Procedimiento

Con el objeto de realizar un trabajo correcto y evitar reclamos posteriores por parte de los usuarios, LA CONTRATISTA deberá cumplir con el siguiente procedimiento general para la ejecución de las órdenes de trabajo de cada una de las actividades contratadas:


5.8.1. Entrega de Órdenes de Trabajo:

- **LA CONTRATISTA** enviará diariamente (al lugar y hora que indique **ELECTRO ORIENTE S.A.**) al Supervisor General y/o Supervisores de Campo, con el objeto de recibir las Órdenes de Trabajo que se ejecutarán al día siguiente o durante la semana.
- Asimismo, las órdenes de trabajo serán entregadas a **LA CONTRATISTA** vía correo electrónico o por escrito y/o a través del sistema informático implementado (aplicativo) y/o el sistema comercial de **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- Las órdenes de trabajo que requieran de atención inmediata o de emergencia serán entregadas directamente al Supervisor General o Supervisores de Campo (horario variable) o a través del correo o Aplicativo Movil, quienes deberán asignarlos vía teléfono celular a su personal para su atención y reporte inmediato.

5.8.2. Autorización de salida de materiales:

ELECTRO ORIENTE S.A. autorizará la salida de materiales de sus almacenes (los que correspondan), según los procedimientos internos establecidos para tal efecto, el mismo que se dará a conocer en el periodo de implementación del servicio.

- **LA CONTRATISTA** recogerá de los almacenes de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, los

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

materiales que correspondan para la ejecución de las Órdenes de Trabajo, para ello deberá contar con el equipamiento y vehículos necesarios para el recojo y traslado del material a sus almacenes, considerándose para este dicho una moto furgoneta.

- **LA CONTRATISTA** es responsable de la totalidad de materiales entregados por **ELECTRO ORIENTE S.A.**, efectuar el control de la salida de materiales de sus almacenes para la ejecución exclusiva de las órdenes de trabajo, registrar los materiales utilizados en cada orden de trabajo y efectuar la liquidación de los mismos antes del retiro de un nuevo lote. **ELECTRO ORIENTE S.A.** se reserva el derecho de efectuar inspecciones inopinadas para verificar el stock de materiales no utilizados en los almacenes de **LA CONTRATISTA**.

5.8.3. Ejecución de trabajos:

Las Unidades Operativas ejecutarán las Órdenes de Trabajo siguiendo los instructivos establecidos y/o procedimientos para cada caso en particular.


- Para **ELECTRO ORIENTE S.A.**, es fundamental el llenado de los formatos, por tanto, **LA CONTRATISTA** deberá instruir en el llenado de los formatos, el mismo que debe ser al 100% de los espacios, se deberá anotar todo tipo de ocurrencias como: intento de soborno, observaciones a las instalaciones particulares, actitud agresiva por parte del usuario, accidentes que pudieran haberse producido, entre otros; y reportarlos vía telefónica inmediatamente.
- La ejecución de las actividades en campo, serán reportadas de manera obligatoria a través del aplicativo y/o sistema informático implementado por **LA CONTRATISTA**.
- **LA CONTRATISTA** deberá tener especial cuidado en los plazos de ejecución establecidos para cada orden de trabajo; de no cumplirse será sancionado.
- Una vez terminados los trabajos, se deberá repasar todas las órdenes de trabajo que en un inicio no fueron atendidas.
- **LA CONTRATISTA**, deberá informar a **ELECTRO ORIENTE S.A.**, las ordenes de trabajo que no se pudieron ejecutar, con el detalle de la causa de la no ejecución.

5.8.4. Devolución de materiales:

- Las Unidades Operativas deberán devolver a los almacenes de **LA CONTRATISTA** los saldos de materiales no utilizados durante la jornada diaria y aquellos que fueron retirados de campo.
- **LA CONTRATISTA** entregará a los almacenes de **ELECTRO ORIENTE S.A.** los materiales antes referidos, junto con la liquidación de los mismos; es decir justificando su utilización por cada uno de los casos.

5.8.5. Reporte de trabajos en Aplicativo Móvil y plataforma WEB

- Las órdenes de trabajo efectuadas serán registradas en el equipo móvil y el portal Web implementada por **LA CONTRATISTA** y aprobada por **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- La información registrada en el equipo móvil se visualizará en una página web de consulta implementada por **LA CONTRATISTA** y aprobada por **ELECTRO ORIENTE S.A.**, la cual tendrá acceso personal de Supervisión o coordinación autorizada de **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- **LA CONTRATISTA** será responsable del registro de información en el sistema

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

informático, referente a los trabajos realizados y todo lo contenido en los formatos de campo. El registro de información de las actividades ejecutadas en las localidades detalladas en el Alcance del Servicio se realizará mediante los equipos móviles y será reportado al sistema comercial, junto con el reporte fotográfico.

- **ELECTRO ORIENTE S.A.** efectuará la revisión de la información registrada en el sistema informático y validará los trabajos realizados, de detectar errores de registro de información; sancionará al contratista por los errores que se cometan, mediante la aplicación de las penalidades que correspondan aplicar.

5.8.6. Validación de la información en el sistema Comercial

- ELECTRO ORIENTE S.A., efectuará la revisión de la información registrada en el sistema Comercial y validará los trabajos realizados.
- Se tendrá especial cuidado en detectar errores de registro de información; y sancionará al contratista por los errores que se cometan, mediante la aplicación de las penalidades que correspondan.
- El CONTRATISTA entregará la información a ser revisada y validada por la Supervisión, se pondrá especial cuidado en detectar errores tales como:
 - Llenado de información de Formatos de Campo, se debe informar Correctamente el material Nuevo Utilizado y el material retirado de campo a devolver por cada uno de los trabajos realizados.
 - Digitación de trabajos que no corresponder a la Orden de Trabajo, solo se deben digitar o cobrar trabajos que se indiquen en la respectiva orden generada por personal de ELOR, cualquier pago extra o cobro extra de alguna actividad será sancionada.
 - Digitación incompleta de materiales retirados de Campo, todo material que sea reportado en los formatos de Campo deben ser ingresados correctamente, tanto nuevo como retirado usado, cualquier incongruencia encontrada será sancionada
 - Se realizará muestreos de los formatos llenados y trabajos realizados en Campo, en caso de encontrarse errores se sancionará de acuerdo a la falta encontrada.

5.8.7. Valorización de los trabajos realizados y validados

- ELECTRO ORIENTE S.A., sólo aceptará para el pago por los trabajos realizados; aquellos que cuenten con su conformidad.
- Una vez validada la información, El CONTRATISTA quedará habilitada para presentar la valorización por los trabajos realizados y para presentar la factura correspondiente.
- En el caso de las valorizaciones de todas las actividades, El CONTRATISTA deberá adjuntar Cuadro Resumen de Cantidades del mes por área que lo solicita, la misma que deberá estar firmado por el Coordinador de El CONTRATISTA.
- En la liquidación de cantidades LA CONTRATISTA debe presentarlo por servicios eléctricos y resumidos en Unidades de negocio.

5.8.8. Autorización del pago por parte de Electro Oriente

- Una vez recibida la valorización conforme a las exigencias de ELECTRO ORIENTE S.A; ésta autorizará el pago de la factura presentada por El CONTRATISTA; la cual será cancelada de acuerdo a las especificaciones técnicas del servicio.
- Para la autorización de pago, El CONTRATISTA debe entregar la información

		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			

mensual requerida respecto al cumplimiento de obligaciones laborales, tributarias y legales con su personal e informes de liquidación de actividades y materiales.

5.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.9.1. Mantenimiento preventivo (opcional)

No aplica

5.9.2. Soporte técnico (opcional)

No aplica

5.9.3. Capacitación y/o entrenamiento (opcional)

No aplica

5.10. Medidas de control

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

5.11. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

5.11.1. Lugar

El servicio a contratar se desarrollará dentro de todas las localidades ubicadas del área de concesión y responsabilidad técnica de la sede Amazonas Cajamarca detallado en el Numeral 5 del presente término de referencia.

En el caso que Electro Oriente requiera atender nuevas localidades a las existentes, LA CONTRATISTA deberá adecuar la prestación del servicio, a los clientes y/o suministros asociados a dichas localidades. Adecuar la prestación del servicio, significa que el contratista deberá implementar los servicios contratados a los clientes y/o suministros de nuevas localidades cumpliendo los requerimientos técnicos mínimos establecidos.


5.11.2. Plazo

ELECTRO ORIENTE S.A. ha programado la ejecución del servicio por un periodo de Mil noventa y cinco (1095) días calendarios, que se contabilizarán a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio.

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

- Presentar toda la documentación correspondiente del área de seguridad, según el check list mostrado en el **ANEXO 03**.
- Todo su personal debe haber pasado la charla de inducción.
- Tener todo su personal, equipos, herramientas y unidades móviles operativas.

Electro Oriente emitirá las OT para trabajos programados en horario de oficina (lunes a viernes de 8:00 am - 6:00 pm, sábados de 8:00 am - 12:30 pm), para las actividades de facturación, específicamente la toma de lecturas, el cronograma incluye domingos y feriados, por lo que la contratista debe garantizar el cumplimiento de entrega de lecturas en las fechas programadas.

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

5.12. Resultados esperados (entregables)

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

El contratista deberá presentar informes técnicos (Entregables) mensuales los informes técnicos mensuales que incluya los partes técnicos, actas y otros formatos que se hayan generado en el desarrollo de las actividades, en un juego original y en archivo magnético, estos formatos quedarán en custodia del área usuaria, la presentación deberá ser como máximo dentro de los treinta (30) días calendario siguientes del mes informado hasta la culminación del plazo contratado.

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

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

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

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


5.13. Forma de pago

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma parcial por cada entregable que se hará efectivo a los 10 días posterior a la conformidad dada por el área usuaria. El pago se realizará de forma parcial por cada entregable que cuente con conformidad del área usuaria.

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

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

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

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

- a) Original Comprobante de Pago (Factura).
- b) Contrato, Términos de Referencia de las bases integradas, (Firmado por el Área usuaria)
- c) Copia del pedido marco
- d) Copia de la notificación al contratista, según corresponda
- e) Copia de adendas, Resoluciones de adicionales, complementarios, si los hubiera
- f) Copia legible de Acta de Inicio y Finalización, cuando corresponda.
- g) Original Formato de Conformidad PGAL-011-F001_Conformidad de Servicio del Área Usuaría, con el VºBº de la Jefatura y Gerencia correspondiente (en caso de Sedes Regionales, tengan observaciones se aceptará el documento escaneado, hasta que llegue el original), en caso de encargatura se adjuntará el memorandum o correo electrónico del sustento, asimismo, será válido el uso de firmas y VB digitales validados por RENIEC.
- h) Original Informe Técnico del Área Usuaría (respaldado por los informes de conformidad del responsable de cada Unidad de Negocio), dirigido a su Jefatura o Gerencia correspondiente, en el que especifique la ejecución del servicio de acuerdo a lo requerido en los TDR, así mismo los datos importantes del contrato, como fecha de inicio, monto del contrato, Garantías, adicionales, reducciones y otros datos relevantes.
- i) Original Informe Técnico del Contratista, dirigido al Administrador del Contrato, **junto con el entregable con el resumen del metrado ejecutado y montos valorizados**, de acuerdo a lo requerido en los TDR, con el sello de recepción del administrador del contrato, según corresponda, en los plazos establecidos en el contrato.
- j) Relación de trabajadores que ejecutan el servicio, de acuerdo a la propuesta ganadora, en caso hubiera algún cambio de personal deberá adjuntar, el requerimiento de cambio, presentado a Electro Oriente, la aceptación de la empresa, que en todos los casos corresponderá a un personal con iguales o mayores atributos que el personal con el que ganó la propuesta.
- k) Original de Formato de Control de Contratos firmado por el área usuaria. (En el control debe figurar el monto contractual, Las garantías entregadas por el contratista, si hubiera adicionales, renovaciones de cartas fianzas, o la indicación si es con retención de garantía por ser Pequeña Empresa, - retenciones efectuadas en la primera mitad del contrato., facturas presentadas, pagos, saldos, firmado por el administrador de contrato, a excepción que sea pago único.
- l) Original Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Detracción en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. (en caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta)
- m) Copia Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión) visado por el área de calidad y fiscalización, de acuerdo a la naturaleza del servicio, según corresponder, en el que figure el personal que realiza el servicio, según la relación presentada en el inciso k) (si aplica a actividades Internas y/o Externa). Incluir copia de pago de prima actualizada., si hubieran solicitado otros seguros, adjuntar los pagos de las pólizas y la vigencia de las mismas (Pólizas de Responsabilidad civil, de accidentes personales y otras).
- n) Para el caso del personal mínimo requerido, adicionar:
 - Copia de Boletas de Pago y Constancia de Abono.
 - Copia de pago de leyes sociales (AFP, ONP, Essalud, CTS y gratificación)
- o) Expediente foleado de la primera a la última página entregados en un folder.

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

5.14. **Fórmula de reajuste (opcional)**

No aplica

5.15. **Adelantos (opcional)**

No aplica

5.16. **Declaratoria de viabilidad**

No aplica

5.17. **(X) Penalidades**

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

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

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

Penalidad
Diaria

0.10 x Monto vigente
F x Plazo vigente en días

Donde:


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

5.18. **Otras penalidades aplicables**


ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO		PROCEDIMIENTO
		UNIDAD DE MEDIDA	% de UIT	
	SEGURIDAD			
1	Toda vez que la contratista, en la ejecución del servicio, incumpla normas técnicas de seguridad que generen multas por sanciones determinadas por el Osinergmin a ELOR.	Por cada caso	200%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
2	Toda vez que LA CONTRATISTA, programe y realice alguna actividad eléctrica en instalaciones y/o zonas de concesión de ELECTRO ORIENTE S.A. sin Orden de Trabajo.	Por cada caso	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
3	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla con la cantidad mínima, perfil y experiencia del personal indicado en el TDR del presente servicio.	Por cada trabajador y por día	10%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
4	Toda vez que LA CONTRATISTA, haga uso de vehículo en deficientes condiciones mecánicas / técnicas, que ponga en riesgo al personal.	Por cada vehículo y por día	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.

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

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO		PROCEDIMIENTO
		UNIDAD DE MEDIDA	% de UIT	
5	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA , consigne el formato checklist de LA CONTRATISTA información falsa.	Por cada trabajador	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
ASPECTOS LEGALES				
6	Incumplimiento de la Ley de Concesiones Eléctricas, su Reglamento y Normas del Sector Eléctrico.	Por cada caso	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
7	Toda vez que la contratista, en la ejecución del servicio, incumpla normas técnicas de calidad que generen multas por sanciones determinadas por el Osinergmin a ELOR.	Por cada caso	200%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
8	Si se comprueba que LA CONTRATISTA está reiterando por segunda vez alguna observación por incumplimiento de las obligaciones de "Seguridad y Salud en el Trabajo" contemplados en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783 y su Reglamento Decreto Supremo 005-2012-TR-2005; Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. (RESESATE) -RM. 111-2013-MEM/DM; Resolución del Consejo Directivo N° 021-2010-OS/CD, Código Nacional de Energía- Suministro 2011, y otros reglamentos vigentes que fueren importantes.	Por cada caso	10%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL				
9	Toda vez que LA CONTRATISTA , no acredite el pago de obligaciones laborales, tributarias, previsionales.	Por cada caso	50%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
10	Toda vez que LA CONTRATISTA incumpla con la presentación de pólizas de seguros, dentro de los plazos señalados	Por cada caso o trabajador	50%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
11	Toda vez que LA CONTRATISTA no presenta los contratos de trabajo de su personal dentro de los plazos señalados	Por cada caso o trabajador	50%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
12	Toda vez que LA CONTRATISTA oculte vínculo laboral con el trabajador, no colocándolo en planilla.	Por cada trabajador y por día	50%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
13	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla con las obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal.	Por cada trabajador	50%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
OPORTUNIDAD				
14	Toda vez que LA CONTRATISTA no presente de manera completa u oportuna la información que se le solicite.	Por cada caso	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
15	Toda vez que LA CONTRATISTA , incumpla con la orden de trabajo fijado por ELECTRO ORIENTE S.A.	Por cada caso	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
16	Toda vez que LA CONTRATISTA no reemplazó en el plazo otorgado del personal observado por ELECTRO ORIENTE S.A.	Por persona y por día	10%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
17	Toda vez que LA CONTRATISTA , pierda actas, órdenes de trabajo, fichas de intervención a suministros eléctricos u otro documento relacionado con las actividades contratadas.	Por cada caso	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
18	Toda vez que LA CONTRATISTA , consigne información errónea en las actas, órdenes de trabajo, fichas de intervención a suministros eléctricos u otro documento relacionado con las actividades contratadas.	Por cada caso	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
EFFECTIVIDAD				
19	Toda vez que LA CONTRATISTA incumpla con la ejecución de actividades programadas (día, semana, mes y/o año) por ELECTRO ORIENTE S.A. (todas son de obligatoria ejecución)	Por cada actividad	10%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.

		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			

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO		PROCEDIMIENTO
		UNIDAD DE MEDIDA	% de UIT	
20	Toda vez que LA CONTRATISTA, ejecute parcialmente las actividades programadas (día, semana, mes y/o año) por ELECTRO ORIENTE S.A. (todas son de obligatoria ejecución al 100%)	Por cada actividad	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
21	Toda vez que LA CONTRATISTA, realice trabajos defectuosos.	Por cada caso	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
SERIEDAD Y PRESENTACION				
22	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, no utilice el documento de identificación "fotocheck" aprobado por ELECTRO ORIENTE S.A.	Por persona	2%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
23	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA se encuentre sin uniforme.	Por persona	2%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
24	Toda vez que el uniforme usado por el personal de LA CONTRATISTA, no cumple con los requerimientos del Contrato.	Por persona	2%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
25	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, haga uso indebido de la credencial autorizada por ELECTRO ORIENTE S.A.	Por persona	2%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
26	Toda vez que el Chofer y/o vehículo sea detectado sin los documentos en regla.	Por persona	10%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
ASPECTOS TÉCNICOS				
27	Toda vez que LA CONTRATISTA incurra en la no dotación o dotación en mal estado de los equipos e implementos de trabajo al personal técnico.	Por cada caso	10%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
28	Toda vez que LA CONTRATISTA, suministre materiales que no cumplan las especificaciones técnicas aprobadas por ELECTRO ORIENTE S.A.	Por cada caso	8%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
29	Toda vez que LA CONTRATISTA incurra en la pérdida de material nuevo entregado por ELECTRO ORIENTE S.A.	Por cada caso	10%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
IMAGEN INSTITUCIONAL				
30	Toda vez que LA CONTRATISTA, ocasione daños patrimoniales por parte del personal contratista, por acción u omisión a terceros durante la ejecución de contrato.	Por cada caso	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
31	Toda vez que LA CONTRATISTA, reciba reclamo justificado de cualquier usuario ante ELECTRO ORIENTE S.A., por maltrato o daño no patrimonial ocasionado por parte del personal de LA CONTRATISTA.	Por cada caso	10%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
32	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA incurra en pedir y/o recibir algún estímulo económico u otro análogo por parte del personal de la empresa a cualquier usuario.	Por cada caso	10%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
ASPECTOS PROPIOS DE LA ACTIVIDAD				
33	Toda vez que LA CONTRATISTA, no realice el corte del servicio por deuda, por riesgo eléctrico u otro de clientes comunes y mayores (siendo estos factibles de cortar)	Por cada caso	2%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
34	Toda vez que LA CONTRATISTA, realice cortes por error (indebido)	Por cada caso	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
35	Toda vez que LA CONTRATISTA no realiza reconexiones dentro de las 10 horas (en zona urbana) y 18 horas (en zona rural) de haber cancelado el cliente	Por cada caso	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
36	Toda vez que LA CONTRATISTA no realiza ingreso de las fecha y hora de los cortes en el Sistema Comercial dentro del Plazo de los Términos de Referencia	Por cada caso	3%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.


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

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO		PROCEDIMIENTO
		UNIDAD DE MEDIDA	% de UIT	
37	Toda vez que LA CONTRATISTA no realiza ingreso de las fecha y hora de las reconexiones en el Sistema Comercial dentro del Plazo de los Términos de Referencia	Por cada caso	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
38	Toda vez que LA CONTRATISTA, no realice la toma de lectura cuando sea factible	Por cada suministro	2%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
39	Toda vez que LA CONTRATISTA realiza lecturas erróneas	Por cada caso	2%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
40	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla en entregar las observaciones encontradas en la toma de lectura	Por cada caso	2%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
41	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla con los plazos en la toma de lecturas	Por cada sector	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
42	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla con el equipamiento requerido para realizar la toma de lectura	Por cada ruta	5%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
43	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla con el software requerido para realizar la toma de lectura y reparto de recibos.	Por cada periodo	300%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
44	Toda vez que LA CONTRATISTA, no realice el reparto de recibo cuando sea factible	Por cada suministro	2%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
45	Toda vez que LA CONTRATISTA realiza reparto de recibos erróneas	Por cada caso	2%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
46	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla con los plazos en el reparto de recibos	Por cada caso	2%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
47	Toda vez que LA CONTRATISTA pierda los recibos	Por cada caso	10%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
48	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla con el software requerido para realizar los cortes y reconexiones.	Por cada periodo	300%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.
49	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla con el software requerido para realizar toma de lecturas de SEDs	Por cada periodo	300%	Según informe de Supervisor de Electro Oriente S.A.

Procedimiento de aplicación de la penalidad

El procedimiento de aplicación de la penalidad comprende las siguientes etapas:

- ELECTRO ORIENTE S.A.** comunica a **LA CONTRATISTA**, el incumplimiento, omisión, falta o evento que da lugar a la aplicación de la penalidad, la que se sustenta en el informe técnico del área usuaria, encargada del proceso afectado o producto de la supervisión por parte de **ELECTRO ORIENTE S.A.** o personal externo encargado para el fin de supervisión.
- LA CONTRATISTA**, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de recibida la notificación en el caso de localidades Urbanas y dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes en el caso de las otras localidades podrá presentar su descargo debidamente sustentado, el mismo que se será evaluado.
- La evaluación del descargo tendrá lugar dentro de los cinco días hábiles siguientes de presentado el descargo. Si producto de esta evaluación se establece su no procedencia, se comunicará a **LA CONTRATISTA** de forma inmediata, luego **ELECTRO ORIENTE S.A.**, procederá al trámite interno respectivo para la aplicación de la penalización por el área correspondiente.
- Considerando que la penalización se origina por incumplimientos originados en el desarrollo de la actividad ejecutada por **LA CONTRATISTA**, identificándose en el proceso de supervisión, es comunicada a **LA CONTRATISTA** para su descargo y al establecer su procedencia/improcedencia; esta penalización se aplicará de manera inmediata en el trámite de valorización en curso.

		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			

- e) La UIT a aplicar será la vigente al momento de la configuración del supuesto a penalizar.
f) En el supuesto que una falta pudiera encajar en más de una tipología establecida en la Tabla de Penalidades y Multas, se aplicará aquella que corresponda a la multa más alta.

Penalidades aplicadas por el Organismo Regulador

- a) En caso de que **ELECTRO ORIENTE S.A.** reciba una multa de parte del organismo regulador (OSINERGMIN) por deficiencias en la prestación del servicio, esta se trasladará íntegramente a **LA CONTRATISTA** adicionalmente a las penalidades o sanciones tipificadas en el presente numeral.
b) Si por incurrir en cualquiera de las ocurrencias señaladas en la Tabla de Penalidades y Sanciones se originara un Silencio Administrativo Positivo de un reclamo y/o se tuviera que declarar fundado un reclamo, o se recibiera un procedimiento sancionador ocasionado por **LA CONTRATISTA**, independientemente del pago de la multa deberá cumplir con cancelar los montos que hubiera dejado de percibir **ELECTRO ORIENTE S.A.** y los costos operativos del reclamo.

NOTA: Este procedimiento de aplicación de penalidad también será aplicado para las penalidades contenidas en el Instructivo PGGFS-013-1017- Obligaciones de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para contratistas.

5.19. Subcontratación

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


5.20. Otras Obligaciones

Obligaciones del contratista

- EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con todas y cada una de las prestaciones establecidas en las Bases, Términos de Referencia, Contrato y Oferta Ganadora, bajo la supervisión de ELECTRO ORIENTE S.A.
- EL CONTRATISTA deberá cumplir con la información solicitada por Electro Oriente S.A sobre las actividades que realizan; dentro de los plazos establecidos en el presente Término de Referencia o en los casos requeridos y notificados con plazos estipulados.
- EL CONTRATISTA obligatoriamente deberá disponer de una organización, infraestructura y equipamiento que garanticen el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del contrato.
- EL CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización de ninguna especie por parte de ELECTRO ORIENTE S.A por las pérdidas o daños que sufra en sus materiales, herramientas, instalaciones, equipos, movibilidades y otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor, hechos de terceros o de su personal.
- EL CONTRATISTA será el único responsable por pérdidas, robo, hurto y/o deterioro de los equipos, herramientas, instalaciones, materiales, movibilidades que pertenezcan a ELECTRO ORIENTE S.A. que hayan sido perjudicados por el personal de EL CONTRATISTA, asumiendo TODOS los gastos de lo ocurrido que se investigará en un proceso interno y externo.
- EL CONTRATISTA deberá cumplir con el pago de sueldos a sus trabajadores, respetándolos durante el contrato que establezcan.
- Queda expresamente establecido que ELECTRO ORIENTE S.A no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga EL CONTRATISTA en la ejecución del servicio.

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

- EL CONTRATISTA ejercerá completo control sobre su personal, debiendo cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables vigentes, asumiendo el pago de cualquier multa que pudieran imponerle las autoridades, y responsabilizándose por cualquier reclamación o demanda que se pudiera interponer por incumplimiento de dichas normas legales.
- El contratista deberá reemplazar a su trabajador a solicitud de ELECTRO ORIENTE S.A. en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles. ELECTRO ORIENTE S.A. indicará el motivo de la solicitud. Este plazo será aplicable en el reemplazo por renuncia de su personal.
- Todo Trabajo defectuoso ejecutado por la contratista y observado por Electro Oriente S.A. deberá ser subsanado por la Contratista en un plazo máximo de 01 día contados a partir de la notificación verbal o escrita a la contratista.
- El contratista será el único responsable de las multas o penalidades aplicadas por Electro Oriente S.A. en ningún caso deberá ser trasladado a sus trabajadores; siempre y cuando se demuestre el trabajador esté exento de dicha responsabilidad.
- EL CONTRATISTA se obliga a exhibir a ELECTRO ORIENTE S.A. en el momento que ésta lo solicite, todos aquellos documentos que acrediten fehacientemente su calidad de empleador de todas las personas que participen en la realización de los trabajos; así como el cumplimiento, de todas las disposiciones laborales, previsionales y tributarias que contempla la legislación vigente y, en especial, de las relativas a protección por riesgos derivados de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- El personal de EL CONTRATISTA está obligado a portar el respectivo fotocheck (siempre visible) y vestir el uniforme asignado por EL CONTRATISTA.
- El personal del EL CONTRATISTA está totalmente prohibido de efectuar cualquier tipo de cobranza en labores de campo u ofrecer sus servicios particulares a los clientes. En caso que el cliente solicite alguna información, el personal de EL CONTRATISTA debe responder en forma amable y con trato cordial, indicándole que para una mejor atención se comunique directamente con ELECTRO ORIENTE S.A.
- Disponer la asistencia obligatoria del personal a los ciclos de entrenamiento teórico - prácticos programados por ELECTRO ORIENTE S.A. en las fechas que crea conveniente, con el fin de actualizar los conocimientos del personal de manera que permita una evaluación permanente.
- Comunicará y sustentará previamente a ELECTRO ORIENTE S.A. cualquier cambio de personal durante la prestación del servicio presentando documentos que acrediten su aceptación en la empresa y adjuntar sus respectivos. "Perfil Mínimo del Personal Propuesto" cumpliendo con los requisitos.
- Garantizar la capacitación constante de su personal, en coordinación con ELECTRO ORIENTE S.A.
- EL CONTRATISTA asegurará a todo el personal que intervenga en la prestación de los servicios, cubriéndolos contra todo riesgo en el cumplimiento de su trabajo, y tomará las medidas de precaución para evitar y prevenir cualquier tipo de accidentes. Asimismo, queda convenido que será de exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA asumir el costo económico que pudiera derivarse como consecuencia del incidente, accidente o muerte de alguno de sus servidores ocurridos a raíz de la ejecución del servicio materia del contrato, tanto dentro como fuera de las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A.
- En caso de accidentes del personal que tenga EL CONTRATISTA, éste asumirá el costo de la atención, curación y rehabilitación del trabajador y el pago de los daños y perjuicios, debiendo informar de manera inmediata de su ocurrencia a ELECTRO ORIENTE S.A. a más tardar dentro de la hora siguiente de ocurrido el accidente; debiendo contar siempre con un seguro contra accidentes.

		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			

- Previo a las labores de campo, EL CONTRATISTA a través de su Supervisor dará la Charla de Seguridad a sus colaboradores y trabajadores; y, presentará el formato respectivo firmado por el Supervisor y los que asistieron a la referida charla, tal cual indica nuestro Sistema de Integrado de Gestión y las normas de seguridad y salud en el trabajo.
 - EL CONTRATISTA deberá cumplir con la presentación de los requisitos indicados en los Instructivos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, por ser de cumplimiento normativo, los mismos que son requeridos por los entes fiscalizadores, así como en las auditorías en Sistemas de Gestión ISO, los instructivos a cumplir son:
 - ✓ Instructivo PGGFS-013-1017- Obligaciones de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para contratistas.
 - ✓ Instructivo PGGFS-013-1016 — Uniforme de Trabajo (x), Equipos de Protección Personal (EPP) y de Bioseguridad para contratistas.
 - ✓ Instructivo PGGFS-013-1020 — Examen Médico Ocupacional.
- Los instructivos serán proporcionados por Electro Oriente o podrán descargarlos del siguiente enlace:

<https://www.dropbox.com/s/60evkjirxm6dz/LINEAMIENTOS%20SEGURIDAD%20Y%20SALUD.PDF?dl=0>

Obligaciones de la Entidad

- Proporcionar en forma oportuna las órdenes de trabajo, materiales y otros necesarios para la ejecución del servicio por parte de LA CONTRATISTA.
- Utilizar los medios de supervisión necesarios para la verificación del adecuado servicio a los clientes a través de Operaciones Comerciales, para lo cual realizará inspecciones programadas e inopinadas, sobre el equipamiento personal, herramientas y equipos para la ejecución de las actividades de campo programadas. ELECTRO ORIENTE S.A. a través de sus supervisores de campo verificará el equipamiento y autorizará de ser el caso la ejecución de los trabajos programados.
- Efectuar la revisión de la valorización presentada por LA CONTRATISTA en forma oportuna.
- Tramitar y efectuar el pago del servicio de acuerdo con las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia.

5.21. Confidencialidad

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

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


5.22. Responsabilidad por vicios ocultos

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

5.23. Normativa específica (opcional)

No aplica

5.24. Propiedad Intelectual

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

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

5.25. SISTEMA DE CONTRATACION

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

5.26. FINANCIAMIENTO

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

6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO


El Administrador de Contrato será el Jefe Comercial de la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca de Electro Oriente S.A., quien otorgará la conformidad final por el servicio, previo Informe de las Jefaturas Comerciales de Unidad de Negocio.

7. ANEXOS

ANEXO N°01 – DESCRIPCION DE ACTIVIDADES.

ANEXO N°02 - METRADO DE ACTIVIDADES ESTIMADA

ANEXO N°03 – CHECK LIST DE CONTRATACION DE SERVICIOS Y TIEMPO DE EJECUCIÓN

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

ANEXO N°01 – DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

1. CORTE DEL SERVICIO BT

Descripción y enfoque del servicio

El corte de servicio es la actividad amparada en el artículo 90° de la LCE., que se realiza principalmente cuando los clientes tengan pendientes de pago facturaciones y/o cuotas, debidamente notificadas, de dos o más meses derivados de la prestación del Servicio Público de Electricidad; así como por solicitudes expresas del cliente o por disposiciones de seguridad y/o entes fiscalizadores.


Los tipos de corte a aplicar según la secuencia están detallados en los Instructivos de ELECTRO ORIENTE S.A las cuales se describen a continuación:

Corte en fusible o interruptor (tapa sin ranura): Consiste en la apertura de la caja porta medidor, y el retiro del fusible o desconexión de la fase del borne del medidor de energía, desconectar y aislar la fase de ser monofásico, y las 03 fases de ser trifásico, para luego cerrar la caja y soldar o remachar la tapa y/o precintar la caja.

Corte en línea aérea: Consiste en desconectar la fase o las fases del conductor de alimentación en el punto de entrega, sea en caja de derivación o en conectores de derivación preparados para tal fin.

Procedimiento de las actividades

- Inicio – Cronograma de facturación: En este cronograma **ELECTRO ORIENTE S.A.** da a conocer a **LA CONTRATISTA** el(los) último(s) día(s) de pago y el(los) día(s) de corte por sectores comerciales, correspondiendo el corte al día siguiente del último día de pago.
- **LA CONTRATISTA** entregará con 03 días hábiles de anticipación el plan de trabajo a desarrollar por los días de vencimiento, indicando el número de celular personal que realizara los cortes y reconexiones, la relación del personal y equipamiento, dicho plan debe estar firmado por el Supervisor del Servicio.
- Generación de Orden de Trabajo: **ELECTRO ORIENTE S.A.** mediante su sistema comercial, procederá a generar el listado de cortes del sector correspondiente.
- El personal asignado por **ELECTRO ORIENTE S.A.** enviará mediante correo electrónico o aplicativo móvil, el archivo Excel de cortes generado al personal designado por **LA CONTRATISTA**.
- **LA CONTRATISTA**, subirá el archivo de Cortes generados a la plataforma Web y la información de suministros a cortar esté disponible en el aplicativo móvil a disposición del personal ejecutor de campo.
- Las actividades de Corte de los Suministros se iniciarán regularmente a partir de las 00:00 horas de lunes a sábado con el primer Corte efectivo y el último corte deberá efectuarse indefectiblemente a más tardar a las 07:00 horas del mismo día, en caso exista casos fortuitos de fuerza mayor (lluvias, zonas peligrosas, etc.) que impidan realizar las actividades, **LA CONTRATISTA** debe sustentar mediante un correo o carta dicha situación, para que **ELECTRO ORIENTE S.A.** pueda evaluar y autorizar la ejecución del corte después de las 7:00 a.m. El personal técnico de **LA CONTRATISTA** deberá ejecutar el corte, llenar correctamente los datos y pegar el Sticker y formato correspondiente e introducir los resultados del corte efectuado en el Aplicativo Móvil, indicando la lectura del medidor, tipo de corte efectuado y tres tomas fotográficas (lectura, sticker y corte efectuado) que permitirá la confirmación de la ejecución del corte y los remitirá al servidor incluyendo la hora, fecha y código del técnico ejecutor de **LA CONTRATISTA**. Dichos resultados se visualizarán en una

		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			

plataforma web de **LA CONTRATISTA**, a la cual tendrá acceso personal autorizado de **ELECTRO ORIENTE S.A.**

- **LA CONTRATISTA**, a través de su personal designado, recabará la información disponible en la plataforma Web y procederá al ingreso de información al Sistema Comercial de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, todo corte debe ser descargado antes de la cancelación del usuario caso contrario se penalizará a la contratista según cuadro de otras penalidades.
- Por ningún motivo **LA CONTRATISTA** deberá ejecutar el trabajo antes de las 00:00 horas
- **LA CONTRATISTA** deberá realizar la toma fotográfica que evidencie el trabajo culminado o los avances de los cortes efectuados, las mismas que serán exigidas por el Aplicativo Móvil sea On-Line u Off-Line de acuerdo a la cobertura de la zona.
- El corte para las acometidas aéreas deberá asegurar que se desconecte y se aisle las fases del punto de entrega en la red.
- **LA CONTRATISTA** remitirá, al finalizar la jornada de cortes, un reporte de los cortes ejecutados con la información y evidencia generada de la plataforma Web con toda la información remitida de campo a través del Aplicativo Móvil, solo en casos, donde se sustente fehacientemente la no factibilidad de uso del Aplicativo Móvil se procesará en forma física a través de los padrones de corte originales que estarán debidamente firmadas por los técnicos ejecutores.
- **ELECTRO ORIENTE S.A.** mediante su sistema comercial reportará las ordenes de trabajo ejecutadas, las que servirán para la supervisión y el control de la actividad (la supervisión efectuará una verificación de la ejecución de los cortes o bien una muestra aleatoria que será determinada por **ELECTRO ORIENTE S.A.**).
- **LA CONTRATISTA** entregará a **ELECTRO ORIENTE S.A.** por medio de la información que se ingresará en los Equipos de transmisión On-Line las observaciones encontradas al realizar los cortes; en los cuales se indicarán materiales deteriorados o falla en el suministro, y los motivos por lo que no fue posible hacer el corte.
- Adicionalmente **LA CONTRATISTA** realizará la ejecución de los cortes a solicitud de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, ya sea por pedido del cliente, por disposición de Seguridad o entes fiscalizadores según ordenes de trabajo, los cuales serán descargados en línea en el sistema comercial de **ELECTRO ORIENTE S.A.** por **LA CONTRATISTA**.
- **LA CONTRATISTA** brindará las facilidades (movilidad y personal técnico) al supervisor que designe **ELECTRO ORIENTE S.A.**, para realizar la verificación de las actividades ejecutadas en campo.
- **LA CONTRATISTA** está obligado a efectuar trabajos de repastos de cortes de acuerdo al cronograma establecido y autorizado por **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- **LA CONTRATISTA** deberá desarrollar repastos de los cortes efectuados que asegure la eficiencia del corte, y que permita la detección de la reposición clandestina por parte de terceros y facilitando la supervisión y control.
- Para los clientes que incidan en el autoconexión (reincidencia en la reconexión por cuenta propia) sin mediar pago de su deuda, se efectuará el corte del servicio aplicando la secuencia de cortes descrita en la normatividad vigente.
- Dentro de la caja portamedidor deberá ser pegada el sticker autoadhesivo que identifique claramente que el servicio está cortado por deuda y la gradualidad de cortes según lo indicado en la normatividad vigente, dicho sticker es proporcionada por **ELECTRO ORIENTE S.A.**, para el llenado de stickers deberán utilizar plumón indeleble.
- Los sticker no deberán colocarse encima de la pantalla del medidor (tapando la lectura).
- Si en el momento de la ejecución del corte el cliente evidencia el pago, **LA CONTRATISTA** no procederá al corte de servicio.
- **ELECTRO ORIENTE S.A.** entregará en todos los casos la información del trabajo a realizar como órdenes de trabajo, las mismas que serán entregadas por sectores. **LA CONTRATISTA**

		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			

deberá adecuar su capacidad operativa a las necesidades de **ELECTRO ORIENTE S.A.** y en cumplimiento del Cronograma de Facturación.

- Teniendo en cuenta que existen zonas de riesgo para la integridad de los técnicos en el cumplimiento de sus actividades, **LA CONTRATISTA** deberá implementar estrategias que permitan realizar las operaciones, cautelando la integridad física de sus trabajadores y la eficiencia en la ejecución de la actividad, pudiendo proponer horarios de corte y seguridad policial, entre otros; cuyos costos serán asumidos en forma íntegra por **LA CONTRATISTA**.
- **LA CONTRATISTA** está obligado a ingresar la información de cortes por cada usuario al Sistema Comercial de **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- Se deberá tener en cuenta que la información de todos los cortes efectuados deberá estar informados a la plataforma Web de **LA CONTRATISTA**.

Frecuencia de Ejecución

La actividad se realizará de acuerdo al cronograma de Facturación, solicitud de los clientes y/o entidades solicitantes según las órdenes de trabajo que **ELECTRO ORIENTE S.A.** lo disponga. El servicio es permanente los 365 días del año.

Plazos de Atención

La ejecución de la totalidad de las órdenes de corte debe realizarse en el periodo de 0:00 a 07:00 a.m. de lunes a sábado, o en el horario que autorice **ELECTRO ORIENTE** en la orden de trabajo para casos de repasos o fuerza mayor. Se deberá tener en cuenta que todos los cortes efectuados serán descargados en el Sistema Comercial de **ELECTRO ORIENTE** inmediatamente se ejecute el corte, evitando así cortes indebidos y cortes no facturados.

Penalización.

Las penalidades se efectuarán sobre la base de la supervisión por parte de **ELECTRO ORIENTE S.A.** y/o por reclamaciones de clientes afectados.

De encontrarse errores en la ejecución de los cortes por cada orden de trabajo se aplicará la penalidad descrita en el **Cuadro de otras penalidades**; la aplicación de la penalización no evita la subsanación inmediata de la deficiencia encontrada.

Serán considerados como trabajos no ejecutados y/o afecto a penalizaciones en los siguientes casos: por deficiencias en la realización de la actividad, cortes por error, error en los descargos del sistema comercial, no descargo dentro del plazo en el sistema comercial y otros tipificados en el **Cuadro de otras penalidades**.

De presentarse multas ocasionadas por deficiencias en la ejecución de los trabajos por entes fiscalizadores, serán de entera responsabilidad de **LA CONTRATISTA** y asumidas por ésta.


Materiales y equipamiento

ELECTRO ORIENTE S.A. proporcionará Precintos de seguridad y Sticker de corte.

LA CONTRATISTA proporcionará cinta aislante, cinta autovulcanizante, en caso que corresponda, asimismo debe contar con una solución web con aplicaciones móviles que permita el trabajo On-Line para zonas de cobertura de transmisión de datos y Off-Line para zonas de no cobertura, debiendo la información subirse a la plataforma Web en cuanto se disponga de cobertura. Asimismo, dotará de equipos móviles SMARTPHONE a cada trabajador ejecutor de campo.

2. CORTE DEL SERVICIO EN MEDIA TENSIÓN (PMI)

Corte en Línea Aérea PMI (Corte en Cut Out)

		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			

Se refiere al corte del suministro de energía eléctrica a los clientes morosos en media tensión con dos meses de deuda a más en el sistema de protección Cut Out (puntos de medición a la intemperie (PMI)); comprende la desconexión y aislamiento del cable de acometida en el punto de conexión con la línea aérea de Media Tensión. Asimismo, contempla la atención de solicitudes del cliente donde se requiere la ejecución del corte de servicio. Los portafusibles deberán ser trasladados y custodiados por la Contratista previa notificación a ELOR.

3. RECONEXIÓN DEL SERVICIO BT

Descripción y enfoque del servicio

El Servicio consiste en la restitución del suministro de energía eléctrica una vez levantada la observación de pago, o en casos especiales ordenados por el ente regulador, Poder Judicial.


Los tipos de reconexión a aplicar según la secuencia están detallados en los Instructivos de ELECTRO ORIENTE S.A las cuales se describen a continuación:

Reconexión en fusible o interruptor (tapa sin ranura): Consiste en la apertura de la caja porta medidor, y la reposición del fusible o elemento de protección interna de la caja, realizando la reposición del borne del medidor al interior de la caja, para luego cerrar la caja y soldar o remachar la tapa y/o precintar la caja.

Reconexión en línea aérea: Consiste en conectar la fase viva del conductor de alimentación en el punto de entrega, sea en caja de derivación o en conectores de derivación preparados para tal fin, luego procediendo a su encintado.

Procedimiento de las actividades

- Generación de Orden de Trabajo: **ELECTRO ORIENTE S.A.** mediante su sistema comercial, procederá a generar el listado de reconexiones del sector correspondiente.
- El personal asignado por **ELECTRO ORIENTE S.A.** enviará mediante correo electrónico o aplicativo móvil, el archivo de Reconexiones generado al personal designado por **LA CONTRATISTA**
- **LA CONTRATISTA**, subirá el archivo de Reconexiones generados a la plataforma Web y la información de suministros a reconectar esté disponible en el aplicativo móvil a disposición del personal ejecutor de campo.
- Las actividades de Reconexiones de los Suministros se iniciarán a partir de emitida la OT (al pago de la deuda que origina el corte), en caso exista casos fortuitos de fuerza mayor (lluvias, zonas peligrosas, etc.) que impidan realizar las actividades, **LA CONTRATISTA** debe sustentar mediante un correo o carta dicha situación, para que **ELECTRO ORIENTE S.A.** pueda evaluar los sustentos. El personal técnico de **LA CONTRATISTA** deberá ejecutar la reconexión, llenar correctamente los datos con plumón indeleble y pegar el Sticker y formato correspondiente e introducir los resultados de la reconexión efectuada en el Aplicativo Móvil, indicando la lectura del medidor, tipo de reconexión efectuada y tres tomas fotográficas (lectura, sticker y reconexión efectuada) que permitirá la confirmación de la ejecución de la actividad y los remitirá al servidor incluyendo la hora, fecha y código del técnico ejecutor de **LA CONTRATISTA**. Dichos resultados se visualizarán en una plataforma web de **LA CONTRATISTA**, a la cual tendrá acceso personal autorizado de **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- **LA CONTRATISTA**, a través de su personal designado, recabará la información disponible en la plataforma Web y procederá al ingreso de información al Sistema Comercial de **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- Una reconexión se considera efectuada cuando físicamente se realiza la actividad, en caso que se encuentre el suministro conectado, **LA CONTRATISTA** verificará la correcta instalación del suministro y descargará, haciendo constar en acta dicha la Observación.

		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			

- Para la ejecución de la reconexión en línea, **LA CONTRATISTA** garantizará que la acometida del cliente vuelva a su estado original. El empalme deberá ser encintado, además verificará que no se varíe el orden de las fases.
- **LA CONTRATISTA** entregará los resúmenes de la actividad ejecutada y las constancias de reconexiones mediante un reporte en la página Web de la Contratista.
- **ELECTRO ORIENTE S.A.** mediante su sistema comercial reportará las ordenes de trabajo ejecutadas, las que servirán para la supervisión y el control de la actividad (la supervisión efectuará una verificación de la ejecución de las reconexiones o bien una muestra aleatoria que será determinada por **ELECTRO ORIENTE S.A.**).
- Si se reciben reclamos por deficiencia en la reconexión, **LA CONTRATISTA** deberá corregirlas sin costo para **ELECTRO ORIENTE S.A.** en un plazo no mayor de dos (2) horas en zona urbana y cuatro (4) horas en zona rural.
- Adicionalmente **LA CONTRATISTA** realizará la ejecución de las reconexiones a solicitud de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, ya sea por pedido del cliente, por disposición de Seguridad o entes fiscalizadores según ordenes de trabajo, los cuales serán descargados en el sistema comercial de **ELECTRO ORIENTE S.A.** por **LA CONTRATISTA**.
- **LA CONTRATISTA** brindará las facilidades (movilidad y personal técnico) al supervisor que designe **ELECTRO ORIENTE S.A.**, para realizar la verificación de las actividades ejecutadas en campo.
- Los sticker deberán ser colocados al ejecutarse cada acción de reconexión. El sticker es proporcionado por **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- Teniendo en cuenta que existen zonas de riesgo para la integridad de los técnicos en el cumplimiento de sus actividades, **LA CONTRATISTA** deberá implementar estrategias que permitan realizar las operaciones, cautelando la integridad física de sus trabajadores y la eficiencia en la ejecución de la actividad, pudiendo proponer horarios de reconexión y seguridad policial, entre otros; cuyos costos serán asumidos en forma íntegra por **LA CONTRATISTA**
- **LA CONTRATISTA** está obligado a ingresar el reporte de reconexión al Sistema Comercial de **ELECTRO ORIENTE S.A** dentro de las 24 horas siguientes de emitida la orden de trabajo.

Frecuencia de Ejecución

La actividad se realizará de manera permanente de lunes a domingo. El servicio es permanente por los 365 días del año y las 24 horas del día.

Plazos de Atención


La ejecución de la totalidad de las ordenes de reconexión **no deberá excederse 10 horas** luego de efectuado el pago por el usuario para **zonas urbanas** y **18 horas las zonas rurales**, los suministros que están pagando deben ser constantemente verificados por el personal administrativo de reconexiones con la finalidad de evitar retrasos en la reconexión.

Penalización

Las penalidades se efectuarán sobre la base de la supervisión por parte de **ELECTRO ORIENTE S.A.** y/o por reclamaciones de clientes afectados.

La penalización no evita la subsanación inmediata de la deficiencia encontrada por **LA CONTRATISTA**.

Serán considerados como deficiencias en la entrega de información y afecto a penalizaciones en los siguientes casos: Si existen errores en los descargos (sistema comercial y órdenes de trabajo rellenos), no descargo dentro del plazo en el sistema comercial; por cada orden de trabajo, tipificado en el **Cuadro de otras penalidades**.

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

De presentarse multas ocasionadas por deficiencias en la ejecución de los trabajos por entes fiscalizadores, serán de entera responsabilidad de **LA CONTRATISTA** y asumidas por esta.

Materiales y equipamiento

ELECTRO ORIENTE S.A. proporcionará Precintos de seguridad y Sticker de corte.

LA CONTRATISTA proporcionará cinta aislante, cinta autovulcanizante, en caso que corresponda, asimismo debe contar con una solución web con aplicaciones móviles que permita el trabajo On-Line para zonas de cobertura de transmisión de datos y Off-Line para zonas de no cobertura, debiendo la información subirse a la plataforma Web en cuanto se disponga de cobertura. Asimismo, dotará de equipos móviles SMARTPHONE a cada trabajador ejecutor de campo.

4. RECONEXIÓN DEL SERVICIO EN MEDIA TENSIÓN

Reconexión en Línea Aérea PMI (Reconexión en Cut Out)

Se refiere a la reposición del suministro de energía eléctrica una vez cancelado la deuda por el cliente o cuando se haya levantado el motivo que causó el corte en el sistema de protección Cut Out (puntos de medición a la intemperie (PMI)); comprende el cierre de seccionamiento MT con los portafusibles.

5. RETIRO DE SERVICIO

Descripción y enfoque del servicio

Se refiere al retiro definitivo del conjunto de acometida aérea domiciliaria (equipo de medición, cable de acometida domiciliaria), sea en conexión aérea, cuando el suministro pase a situación de anulado o Ex Cliente, ya sea por existir deuda mayor a 8 meses consecutivos o a solicitud del cliente por baja definitiva del suministro.

Procedimiento

- Generación de Orden de Trabajo: **ELECTRO ORIENTE S.A.** mediante su sistema comercial seleccionará y generará la orden de trabajo de retiros de suministros, el cual se verificará y depurará antes de ser entregado a **LA CONTRATISTA**.
- Entrega de la orden de trabajo a **LA CONTRATISTA**, vía correo electrónico o impreso, u aplicativo móvil, para su ejecución.
- **LA CONTRATISTA**, subirá el archivo de suministros generados a la plataforma Web y la información de suministros a retirar esté disponible en el aplicativo móvil a disposición del personal ejecutor de campo.
- **LA CONTRATISTA** verificará en campo los datos asignados en las órdenes de trabajo, de existir alguna observación comunicará a la supervisión de **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- El descargo de los retiros deberá reportarse al final de la jornada, el total de retiros ejecutados durante el día, además deberá mantener constante comunicación con el personal de atención al cliente de **ELECTRO ORIENTE S.A.** para hacer reportes inmediatos y se brinde la atención a los usuarios que desean cancelar el mismo día del retiro.
- Para el llenado de las constancias de retiro se consignará el estado del medidor en el momento del retiro (es decir la lectura actual); la serie del medidor, la marca del medidor, año del medidor y la hora de ejecución del trabajo, y todos los datos correspondientes a los materiales retirados en la mencionada actividad, es obligatorio el retiro de la acometida. En el caso de No Encontrar el Medidor, ni la Acometida; se llenará la ficha indicando las observaciones encontradas, además de consignar si los materiales fueron entregados al cliente o fueron enviados a **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- Cuando se trate de un retiro de conexión a solicitud del usuario, previamente el personal de **LA CONTRATISTA**, deberá cerciorarse que el suministro no abastece a ningún usuario y que

		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			

no exista oposición para el retiro de la misma Si ese fuera el caso, debe abstenerse de ejecutar la orden, informando del hecho a **ELECTRO ORIENTE S.A.**

- En el retiro de acometidas subterráneas, se deberá tener cuidado en dejar perfectamente aislado, a fin de evitar accidentes y sin deterioro de la matriz (red de baja tensión), resanado la vereda y/o pista y eliminado el desmonte.
- **LA CONTRATISTA** deberá contar con una solución web con aplicaciones móviles, procediendo a subir las vistas fotográficas que sustenten la ejecución de la actividad (foto de fachada del predio y foto de medidor retirado).
- **LA CONTRATISTA** entregará a **ELECTRO ORIENTE S.A.** las constancias de retiro debidamente firmadas por los técnicos ejecutores y por el cliente, en caso de no encontrarse deberá firmar dicho documento, dejando copia debajo de la puerta; caso contrario al suministro vecino, con la indicación del retiro.
- **LA CONTRATISTA** hará constar en el acta e informará en línea cualquier observación o anomalía en el desarrollo de la actividad.
- **LA CONTRATISTA** deberá entregar el material retirado según sea el caso a **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- **ELECTRO ORIENTE S.A.** mediante su sistema comercial reportará las órdenes de trabajo ejecutadas, las que servirán para la supervisión y el control de la actividad.

Frecuencia de Ejecución

La actividad se realizará de acuerdo a las órdenes de trabajo que **ELECTRO ORIENTE S.A.** lo disponga. El servicio es permanente por los 36 meses.

Plazos de Atención

La ejecución del retiro no deberá excederse los 5 días hábiles de entregadas las órdenes de trabajo para zonas urbanas y 8 días para las zonas rurales las cuales deben de estar descargadas en el sistema comercial de **ELECTRO ORIENTE S.A.** en dicho plazo. Se deberá tener en cuenta que todos los retiros efectuados tendrán sustento fotográfico en la plataforma Web de **LA CONTRATISTA**.

Penalización

Las penalidades se efectuarán sobre la base de la supervisión por parte de **ELECTRO ORIENTE S.A.** y/o por reclamaciones de clientes afectados.

De presentarse multas ocasionadas por deficiencias en la ejecución de los trabajos por entes fiscalizadores, serán de entera responsabilidad de **LA CONTRATISTA** y asumidas por ésta.


Materiales y equipamiento

LA CONTRATISTA proporcionará cinta aislante, cinta autovulcanizante, en caso que corresponda, asimismo debe contar con una solución web con aplicaciones móviles que permita el trabajo On-Line para zonas de cobertura de transmisión de datos y Off-Line para zonas de no cobertura, debiendo la información subirse a la plataforma Web en cuanto se disponga de cobertura. Asimismo dotará de equipos móviles SMARTPHONE a cada trabajador ejecutor de campo.

6. TOMA DE LECTURA DE CLIENTES COMUNES

Descripción y Enfoque del Servicio


- Este servicio consiste en efectuar UNA (01) lectura mensual a los medidores de los clientes de acuerdo a los lugares y fechas que establezca **ELECTRO ORIENTE S.A.**; de acuerdo al cronograma comercial que se entregará a **LA CONTRATISTA**.

		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	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019	LOGÍSTICA	Y FINANZAS	

- Se debe tomar en consideración que este tipo de lectura comprende la lectura de los suministros correspondientes a los clientes comunes de la tarifa BT5B (residencial y no residencial), BT5D (suministros colectivos-venta en bloque).
- Considerando que las instalaciones antiguas no se encuentran normalizadas, se considera como altura normalizada a aquella que se pueda efectuar sin equipo adicional de elevación de altura. En las situaciones que se encuentren a altura no normalizada deberán ser reportadas por **LA CONTRATISTA** para su posterior normalización.
- De acuerdo a la Resolución Osinergmin N° 139-2018-OS/CD Directiva para la implementación de medios de facturación, recaudación y comunicación electrónicos por la prestación del servicio público de electricidad; estarán excluidos del servicio de lecturas de medidores, los clientes que se acojan a esta modalidad, los mismos que serán comunicados por **ELECTRO ORIENTE S.A.** a **LA CONTRATISTA**.
- Incluye **Lectura de Medidores Ubicado en Poste/altura**, cuya objetivo es el de recabar el registro de consumo de energía eléctrica desde los equipos de medición instalados en los postes de los clientes y cualquier otro dato requerido por **ELECTRO ORIENTE S.A.**

Condiciones del servicio


- Para la ejecución de este servicio **LA CONTRATISTA** deberá implementar una solución web con aplicaciones móviles, que permitan trabajar en forma On-Line y Off-Line, debiendo asignar a cada personal los equipos móviles Smartphone de acuerdo a las especificaciones indicadas en el numeral **9 Requerimiento mínimo de la contratista**, los mismos que deberán estar acordes con los niveles de calidad y eficiencia del servicio contratado, incluyendo el procesamiento y entrega de información debidamente revisada.
- **LA CONTRATISTA** deberá cumplir en entregar la información de la toma de lecturas mediante la plataforma Web, durante el día de acuerdo al cronograma establecido.
- **LA CONTRATISTA**, está obligada a cobertura al 100% de toma de lectura con aplicativo móvil y plataforma Web, usando transferencia de datos On-Line y Off-Line para zonas de cobertura alejada.
- **LA CONTRATISTA** es responsable de reportar toda la información relevante sobre observaciones al suministro, conexonado, ruta, impedimentos de lectura, posible intervención del cliente en la conexión y hurtos de energía, condiciones inseguras en la caja del medidor (caja electrizada), datos del medidor, entre otros, de acuerdo a la tabla de observaciones de lectura.
- La actividad comprende desde las labores de recepción de la información por parte de **LA CONTRATISTA** en los lugares y horas que **ELECTRO ORIENTE S.A.** determine, la distribución de las Rutas de Lectura, la ejecución de la Lectura, la Supervisión, re-lecturas de acuerdo a la consistencia que genere **LA CONTRATISTA**; hasta la devolución de la información debidamente validada y los informes respectivos, manteniéndose permanente coordinación con el personal designado por **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- **LA CONTRATISTA** deberá considerar la utilización de equipos que le permitan cubrir el 100% del servicio de manera automatizada. En las zonas que no exista cobertura celular, **LA CONTRATISTA** deberá igualmente trabajar con los equipos requeridos de manera Off-line, que le permitan validar y consistenciar in situ las lecturas registradas, transmitiendo la información desde cualquier localidad próxima inmediata vía internet, cumpliendo los plazos estipulados para esta actividad.
- Posteriormente **ELECTRO ORIENTE S.A.** emitirá las inconsistencias las cuales serán inspeccionadas por **LA CONTRATISTA**, las que quedarán registradas en el sistema como control a fin de ser utilizadas para posibles penalizaciones en el período vigente.
- Así mismo, deberá recomendar el ordenamiento de las rutas permanentemente durante la vigencia del Contrato, la que consiste en analizar y proponer la reasignación de los suministros que no se encuentren correctamente agrupados para realizar las actividades de Lecturas de

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


Medidores y Reparto de Recibos, con la finalidad de optimizar sus rendimientos y mejorar la producción de **LA CONTRATISTA**.

- Mensualmente **LA CONTRATISTA** enviará la relación de suministros que se encuentran fuera de ruta e indicando los dos suministros más cercanos a dicho suministro. Adicionalmente a solicitud de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, deberá realizar un análisis integral de la interrelación entre zonas y libros de todo el ámbito del servicio contratado, para lo cual designará a un personal dedicado exclusivamente para esta actividad durante todo un mes.
- Los casos de usuarios fuera de ruta con mas de 01 facturación promediada serán responsabilidad de la **CONTRATISTA** en caso se presenten reclamos y estos sean declarados fundados, toda vez que correspondía reportar y ordenar la ruta.
- La ejecución de la Lectura de los Medidores en la actualidad, comprende una cantidad variable de suministros con medidores ubicados en lugares o propiedades geográficamente próximas.
- **ELECTRO ORIENTE S.A.**, a solicitud de **LA CONTRATISTA**, facilitará toda la información referente a las rutas de lectura.
- **LA CONTRATISTA** se encargará de hacer supervisiones aleatorias a su personal en campo durante todo el proceso de Lectura de Medidores e informará a **ELECTRO ORIENTE S.A.** mediante su plataforma Web del avance de la toma de lectura.
- Los errores de Lectura de Medidores, serán comunicados a **LA CONTRATISTA** para su verificación en campo de acuerdo al procedimiento establecido; el plazo para la presentación del informe será dentro de 2 días hábiles de comunicado el error, la misma que deberá de ser presentada con evidencia fotográfica de la lectura fechada y número de serie del medidor. Su incumplimiento será penalizado.
- A petición de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, **LA CONTRATISTA** rotará a su personal de toma de lecturas en periodos máximos de tres (03) meses dentro de las rutas encomendadas.
- Para casos de Interrupción de toda una localidad o inconvenientes de acceso a las localidades que no permitan la toma de lectura, **LA CONTRATISTA** deberá enviar inmediatamente de detectado el problema un correo electrónico y comunicarse con el supervisor de facturación y/o o Jefe de Comercial de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, indicando detalladamente el motivo por el cual no se puede tomar las lecturas de los medidores, caso contrario será considerado como un error en el procedimiento de trabajo y será penalizado como lectura no realizada.
- **LA CONTRATISTA** programará cursos de entrenamiento teórico-prácticos, con el fin de actualizar los conocimientos de su personal y que permita una evaluación permanente.
- De acuerdo a la Resolución del Consejo Directivo OSINERGMIN N° 115-2017-OS/CD: "Procedimiento para la supervisión del proceso de la facturación a los usuarios por el Servicio público de electricidad" se deberá de tomar lecturas mensualmente a cada cliente de **ELECTRO ORIENTE S.A.**; en caso ocurra embalses o acumulación de consumos por no haber realizado la lectura en forma mensual en cualquiera de nuestros clientes; **LA CONTRATISTA** será responsable y asumirá el costo de dicho embalse y además cualquier sanción administrativa interpuesta por el organismo supervisor.
- La resolución Nro. 115-2017-OS/CD, incluye indicadores de la calidad en la toma de lecturas (CTL), desviación en el reparto de recibos (DDR), y otros; las cuales tienen una tolerancia en cada caso; cuyo exceso sobre el mismo es materia de sanción administrativa de parte de Osinergmin; por lo tanto, en caso se presente observaciones al respecto, y una vez corroborado la responsabilidad de la misma; **LA CONTRATISTA** asumirá al 100% la sanciones o multas interpuestas por el organismo supervisor.
- **ELECTRO ORIENTE S.A.** dispone de una relación de observaciones asignadas para los suministros y/o medidores y de la cantidad y criterios para la toma de fotos, que el personal de **LA CONTRATISTA** deberá aplicar obligatoriamente cada vez que se presente una situación que lo amerite.

Procedimiento

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

- **ELECTRO ORIENTE S.A.**, entrega el cronograma comercial de toma de lectura y entrega de recibos a **LA CONTRATISTA**. Cada vez que se considere necesario, se reformulará este y lo remitirá a **LA CONTRATISTA** con cuatro (04) días hábiles de anticipación al inicio de las actividades. Si no se recibe tal comunicación, se asume que las fechas de lecturas iniciarán de acuerdo al último cronograma comercial entregado a **LA CONTRATISTA**.
- **LA CONTRATISTA** entregará su plan de trabajo para la toma de lectura, donde indique la relación de su personal, las rutas asignadas a cada uno de ellos, números telefónicos, medios de transporte que utilizarán, el cual debe ser como máximo dos (02) días hábiles antes del inicio de las actividades de toma de lectura.
- Para el inicio del proceso de lecturas **ELECTRO ORIENTE S.A.** emitirá la Orden de Trabajo respectiva con un (01) día de anticipación a la fecha de lectura del cronograma comercial para cada zona, la cual deberá ser desplegada por el supervisor comercial de **LA CONTRATISTA** a su personal.
- **ELECTRO ORIENTE S.A.**, hará llegar a **LA CONTRATISTA** las recomendaciones, de ser el caso, que permitan mejorar el proceso de lectura de medidores.
- **ELECTRO ORIENTE S.A.**; emitirá las inconsistencias a ser realizadas por **LA CONTRATISTA** a efectos de confirmar las lecturas entregadas, como consistencia final del proceso.
- **LA CONTRATISTA** desarrollará el servicio respetando estrictamente el cronograma definido por **ELECTRO ORIENTE S.A.** sin exceptuar sábados, domingos o feriados e incluso bajo condiciones de fuerza mayor, el cronograma deberá respetarse. **ELECTRO ORIENTE S.A.** calificará las razones por las cuales se produzcan atrasos en la ejecución del servicio, las cuales incluirán las condiciones de fuerza mayor. Los hechos o acontecimientos que devienen de situaciones de caso fortuito y fuerza mayor, son consideradas como circunstancias ajenas a la voluntad de **LA CONTRATISTA** y de **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- El Supervisor de **LA CONTRATISTA** entregará al Lectorador el equipo de lectura, con los datos cargados y listos para ingresar la información de campo.
- El aplicativo instalado, una vez cargado el padrón digital en los equipos de lectura mostrará el nombre del cliente, la dirección de suministro, el código de ruta del suministro y la serie del medidor.
- El lectorador digitará la lectura de campo y la toma de fotografías de manera obligatoria en el aplicativo móvil, la cual validará la lectura ingresada; y en caso no emita observación alguna, se concluirá con la lectura en dicho suministro, y se procederá la toma de lectura del siguiente suministro.
- Cuando el sistema de validación lo requiera, solicitará al lectorador una nueva digitación de la lectura (Re-lectura) y la toma de fotografías obligatoria, la misma que deberá ser realizada en el mismo acto, debiendo tomar vistas fotográficas nítidas de la lectura y el número de serie del medidor; el incumplimiento de la misma será penalizado.
- Cuando corresponda y exista una observación al momento de la toma de lectura (**DC, IL, RI, CD, etc**), el lectorador deberá de digitar el código de observación correspondiente y se tomará vistas fotográficas que evidencien la observación reportada.
- **LA CONTRATISTA** dispondrá de personal en oficina que revisará las imágenes fotográficas del aplicativo móvil a fin de validar que el número digitado sea coincidente con la imagen, **ELECTRO ORIENTE S.A.** supervisará al personal destacado para cada sector en oficinas de **LA CONTRATISTA**.
- Una vez culminado el proceso de lecturas en campo, **LA CONTRATISTA** informará oficialmente mediante correo electrónico, al supervisor de facturación y/o Supervisor Comercial de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, quien efectuará un análisis preliminar a dicha información; y las inconsistencias detectadas serán remitidas a **LA CONTRATISTA**, la misma que procederá a la subsanación de dichas inconsistencias.
- El plazo máximo de entrega de la subsanación de inconsistencias será dentro de un (01) día calendario de reportado las mismas. El plazo establecido considera la subsanación de

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

inconsistencias previa verificación de lectura en campo, la misma que deberá estar sustentada con vistas fotográficas.

- En caso de existir errores de lectura, las mismas que conlleven a una re-facturación del suministro; serán penalizados.
- Cuando personal de **LA CONTRATISTA** detecte un Nuevo Suministro que se lea por primera vez y que no se ubique en campo deberá comunicar inmediatamente a la Oficina de Facturación y/o Operaciones Comerciales, para que le brinde información para ubicarlo. Una vez entregada la información, dicho suministro debe ser ubicado por **LA CONTRATISTA**.
- El Analista informático validará que se ha concluido el proceso de lecturas y que todos los lectores enviaron la totalidad de lecturas y fotos, de existir un inconveniente en el envío de la totalidad de lecturas del aplicativo, el Analista Informático deberá informar el error inmediatamente a **ELECTRO ORIENTE S.A.** adjuntando capturas de pantalla, fotos, videos, etc. el mismo día de la fecha de lectura, caso contrario será considerado como un atraso en la entrega de lecturas.
- **LA CONTRATISTA** remitirá a **ELECTRO ORIENTE S.A.** un correo electrónico donde indique que se ha culminado la toma de lecturas de la zona programada, adjuntando capturas de pantalla de la Página Web de Lecturas como prueba de la culminación de la toma de lecturas.

Frecuencia de Ejecución

La frecuencia es mensual y según el cronograma comercial de la empresa **ELECTRO ORIENTE S.A.** y la ejecución de los trabajos será ejecutados dentro del plazo el cual incluye sábados, domingos y feriados.

Plazos de Atención

Los trabajos en atención no deberán exceder lo estipulado en el cronograma de facturación, los cuales serán contados a partir del día siguiente de recibido la orden de trabajo.

Penalización

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

Materiales y equipamiento

LA CONTRATISTA proporcionará una solución web con aplicaciones móviles que permita el trabajo On-Line para zonas de cobertura de transmisión de datos y Off-Line para zonas de no cobertura, debiendo la información subirse a la plataforma Web en cuanto se disponga de cobertura. Asimismo, dotará de equipos móviles SMARTPHONE a cada trabajador ejecutor de campo.

7. LECTURA DE MEDIDORES MULTIFUNCIÓN ELECTRÓNICOS MULTIFUNCIÓN DE CLIENTES MAYORES

Descripción y Enfoque de las actividades

Este servicio consiste en efectuar UNA (01) lectura mensual como mínimo a los medidores multifunción de los clientes mayores de acuerdo a los lugares y fechas que establezca **ELECTRO ORIENTE S.A.** mediante la base de datos y el cronograma comercial que se entregará a **LA CONTRATISTA**.

Condiciones del Servicio

- La actividad comprende desde las labores de recepción de la información por parte de **LA CONTRATISTA** en los lugares y horas que **ELECTRO ORIENTE S.A.** determine, la distribución de las Rutas de Lectura, la ejecución de la Lectura, la Supervisión, re-lecturas de acuerdo a la consistencia que genere **LA CONTRATISTA**; hasta la devolución de la


		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			

información debidamente validada y los informes respectivos, manteniéndose permanente coordinación con el personal designado por **ELECTRO ORIENTE S.A.**

- Posteriormente **ELECTRO ORIENTE S.A.** emitirá las inconsistencias las cuales serán inspeccionadas por **LA CONTRATISTA**, las que quedarán registradas en el sistema como control a fin de ser utilizadas para posibles penalizaciones en el período vigente.
- Los errores de Lectura de Medidores multifunción, serán comunicados a **LA CONTRATISTA** para su verificación en campo de acuerdo al procedimiento establecido; el plazo para la presentación del informe será dentro de las 24 horas de comunicado el error, la misma que deberá de ser presentada con evidencia fotográfica de la lectura fechada y número de serie del medidor. Su incumplimiento será penalizado.
- Para casos de Interrupción de toda una localidad o inconvenientes de acceso a las localidades que no permitan la toma de lectura, **LA CONTRATISTA** deberá enviar inmediatamente de detectado el problema un correo electrónico y comunicarse con el Supervisor de Clientes Mayores de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, indicando detalladamente el motivo por el cual no se puede tomar las lecturas de los medidores multifunción, caso contrario será considerado como un error en el procedimiento de trabajo y será penalizado como lectura no realizada.
- **LA CONTRATISTA** programará cursos de entrenamiento teórico-prácticos, con el fin de actualizar los conocimientos de su personal y que permita una evaluación permanente.
- La resolución Nro. 115-2017-OS/CD, incluye indicadores de la calidad en la toma de lecturas (CTL), desviación en el reparto de recibos (DDR), y otros; las cuales tienen una tolerancia en cada caso; cuyo exceso sobre el mismo es materia de sanción administrativa de parte de Osinergmin; por lo tanto, en caso se presente observaciones al respecto, y una vez corroborado la responsabilidad de la misma; **LA CONTRATISTA** asumirá al 100% la sanciones o multas interpuestas por el organismo supervisor.
- **ELECTRO ORIENTE S.A.** dispone de una relación de observaciones asignadas para los suministros y/o medidores multifunción y de la cantidad y criterios para la toma de fotos, que el personal de **LA CONTRATISTA** deberá aplicar obligatoriamente cada vez que se presente una situación que lo amerite.


Procedimiento de las actividades

- **ELECTRO ORIENTE S.A.**, entrega el cronograma comercial a **LA CONTRATISTA** cada vez que se considere necesario, se reformulará este y lo remitirá a **LA CONTRATISTA** con dos (02) días de anticipación al inicio de las actividades. Si no se recibe tal comunicación, se asume que las fechas de lecturas iniciarán de acuerdo al último cronograma comercial entregado a **LA CONTRATISTA**.
- Para el inicio del proceso de lecturas **ELECTRO ORIENTE S.A.** emitirá la Orden de Trabajo respectiva con 01 (un) día de anticipación a la fecha de lectura del cronograma comercial para cada zona, la cual deberá ser desplegada por el supervisor comercial de **LA CONTRATISTA** a su personal.
- **ELECTRO ORIENTE S.A.**, hará llegar a **LA CONTRATISTA** las recomendaciones, de ser el caso, que permitan mejorar el proceso de lectura de medidores multifunción.
- **ELECTRO ORIENTE S.A.**; emitirá las inconsistencias a ser realizadas por **LA CONTRATISTA** a efectos de confirmar las lecturas entregadas, como consistencia final del proceso.
- **LA CONTRATISTA** desarrollará el servicio respetando estrictamente el cronograma definido por **ELECTRO ORIENTE S.A.** sin exceptuar sábados, domingos o feriados e incluso bajo condiciones de fuerza mayor, el cronograma deberá respetarse. **ELECTRO ORIENTE S.A.** calificará las razones por las cuales se produzcan atrasos en la ejecución del servicio, las cuales incluirán las condiciones de fuerza mayor. Los hechos o acontecimientos que devienen de situaciones de caso fortuito y fuerza mayor, son consideradas como circunstancias ajenas a la voluntad de **LA CONTRATISTA** y de **ELECTRO ORIENTE S.A.**

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

- **ELECTRO ORIENTE S.A.** determinará el listado de Clientes Mayores que serán lecturados a través del Software del medidor, mediante descargo de información con Laptop y listado de suministros que serán lecturados con uso de padrón e ingreso de información al aplicativo móvil de la contratista.
- El Supervisor de **LA CONTRATISTA** entregará al Lectorador el equipo de lectura, con los datos cargados y listos para ingresar la información de campo.
- El aplicativo instalado, una vez cargado el padrón digital en los equipos de lectura mostrará el nombre del cliente, la dirección de suministro, el código de ruta del suministro y la serie del medidor.
- El lectorador digitará la lectura de campo en el aplicativo móvil sea en modalidad On-line u Off-line, la cual validará la lectura ingresada; y en caso no emita observación alguna, se concluirá con la lectura en dicho suministro, y se procederá la toma de lectura del siguiente suministro.
- Cuando el sistema de validación lo requiera, solicitará al lectorador una nueva digitación de la lectura (Re-lectura ON LINE) y la toma de fotografías obligatoria, la misma que deberá ser realizada en el mismo acto, debiendo tomar vistas fotográficas nítidas de las lecturas de cada parámetro y el número de serie del medidor; el incumplimiento de la misma será penalizado.
- Básicamente deberá realizar la toma de lecturas de los siguientes parámetros (12 magnitudes):

- EAT-Inst	Energía Activa instantánea
- EAHP-Inst	Energía Activa en Hora Punta instantánea
- PHP-Inst	Potencia Hora Punta instantánea
- EAFP-Inst	Energía Activa en Fuera Punta instantánea
- PFP-Inst	Potencia Hora Fuera Punta instantánea
- ER-Inst	Energía Reactiva instantánea
- EAT-Prev	Energía Activa congelada
- EAHP-Cong	Energía Activa en Hora punta congelada.
- PHP-Cong	Potencia Hora Punta congelada
- EAFP-Cong	Energía Activa Fuera punta congelada
- PFP-Cong	Potencia Hora Fuera punta congelada
- ER-Cong	Energía Reactiva congelada
- Cuando corresponda y exista una observación al momento de la toma de lectura (DC, CC, VC, etc), el lectorador deberá de digitar el código de observación correspondiente y se tomará vistas fotográficas que evidencien la observación reportada.
- Una vez culminado el proceso de lecturas en campo, **LA CONTRATISTA** informará oficialmente mediante correo electrónico, al Supervisor de Clientes Mayores de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, quien efectuará un análisis preliminar a dicha información; y las inconsistencias detectadas serán remitidas a **LA CONTRATISTA**, la misma que procederá a la subsanación de dichas inconsistencias.
- El plazo máximo de entrega de la subsanación de inconsistencias será dentro de las 24 horas de reportado las mismas. El plazo establecido considera la subsanación de inconsistencias previa verificación de lectura en campo, la misma que deberá estar sustentada con vistas fotográficas.
- En caso de existir errores de lectura, las mismas que conlleven a una re-facturación del suministro; serán penalizados.
- Cuando personal de **LA CONTRATISTA** detecte un Nuevo Suministro que se lea por primera vez y que no se ubique en campo deberá solicitar la ubicación inmediatamente a la Oficina de Clientes Mayores, para que le brinde información para ubicarlo. Una vez entregada la información, dicho suministro debe ser ubicado por **LA CONTRATISTA**.
- El personal administrativo de **LA CONTRATISTA** validará que se ha concluido el proceso de lecturas y que todos los lectores enviaron la totalidad de lecturas y fotos, de existir un

		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			

inconveniente en el envío de la totalidad de lecturas del aplicativo o fotos, el Analista Informático deberá informar el error inmediatamente a **ELECTRO ORIENTE S.A.** adjuntando capturas de pantalla, fotos, videos, etc. el mismo día de la fecha de lectura, caso contrario será considerado como un atraso en la entrega de lecturas.

- El Supervisor de Comercial de **LA CONTRATISTA** remitirá a **ELECTRO ORIENTE S.A.** un correo electrónico donde indique que se ha culminado la toma de lecturas de la zona programada, adjuntando capturas de pantalla de la Página Web de Lecturas como prueba de la culminación de la toma de lecturas.

Frecuencia de Ejecución

La frecuencia es mensual y según el cronograma comercial de la empresa **ELECTRO ORIENTE S.A.** y la ejecución de los trabajos será ejecutados dentro del plazo el cual incluye sábados, domingos y feriados.

Plazos de Atención

Los trabajos en atención no deberán exceder 2 días calendario, los cuales serán contados a partir del día siguiente de recibido la orden de trabajo.

Penalización

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

Materiales y equipamiento

LA CONTRATISTA proporcionará una solución web con aplicaciones móviles que permita el trabajo On-Line para zonas de cobertura de transmisión de datos y Off-Line para zonas de no cobertura, debiendo la información subirse a la plataforma Web en cuanto se disponga de cobertura. Asimismo, dotará de equipos móviles SMARTPHONE a cada trabajador ejecutor de campo.

8. LECTURA DE MEDIDORES TOTALIZADORES DE SED Y A.P.

Descripción y Enfoque del Servicio

La toma de lectura es de aquellos medidores totalizadores ubicados en las SED's que miden la energía de total de la SED y el A.P.

Procedimiento

- Para realizar la tarea utilizarán escaleras de fibra de vidrio por estar ubicados los medidores en postera.
- La efectividad y confiabilidad de la lectura deberá estar dentro del margen del 100% de los medidores encargados.
- En caso de no existir coincidencia entre el código de SED dado por **ELECTRO ORIENTE S.A.** y el existente, deberá informarse este hecho en un reporte adicional. En caso de no ser posible obtener la lectura por alguna causa, deberá informarse a **ELECTRO ORIENTE S.A.**, así como las irregularidades no relacionadas con la lectura.
- Las lecturas deberán estar acompañadas de las observaciones pertinentes encontradas.
- El trabajo de toma de lecturas y entrega de información se desarrolla respetando estrictamente los días y horas establecidos en el cronograma definido por **ELECTRO ORIENTE S.A.**, sin exceptuar sábados, domingos y feriados, bajo la sanción correspondiente. Así mismo el contratista adquiere el compromiso de ajustarse a los cambios de programación que **ELECTRO ORIENTE S.A.** considere pertinente.

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

- Las lecturas de medidores de A.P. o SED's nuevas ingresados para lecturar después de la emisión del padrón de lecturas, deberán ser tomadas por el contratista sin que demande costo alguno.
- El CONTRATISTA deberá realizar la consistencia de la lectura EN EL MISMO MOMENTO DE LA LECTURA DEL MEDIDOR. Esta consistencia consistirá en lo mínimo en:
 - ✓ Asegurar que la lectura actual no sea menor que la anterior, excepto cuando la numeración que marca el consumo haya llegado a su tope. (" Reinicio del registro ")
 - ✓ Comprobar que los dígitos introducidos como lectura actual no sea mayores, ni menores al número de dígitos registrados para ese medidor.
 - ✓ Verificar que el consumo ocasionado por la diferencia de lecturas multiplicado por el respectivo factor, no sea mayor al consumo promedio multiplicado por el factor 1.5.
- El proceso de toma de lecturas deberá ser secuencial, según una ruta pre-establecida. En algunas localidades ELECTRO ORIENTE S.A. efectuará la recodificación del padrón de las SED's. Si la situación lo justificara, el Contratista en coordinación con ELECTRO ORIENTE S.A., establecerá las rutas secuenciales para el proceso de lecturas.
- El lectorador digitalará la lectura de campo y la toma de fotografías de manera obligatoria en el aplicativo móvil, la cual validará la lectura ingresada; y en caso no emita observación alguna, se concluirá con la lectura en dicho suministro, y se procederá la toma de lectura del siguiente suministro.
- EL CONTRATISTA, después de cada proceso de lectura, en medio magnético (CD) deberá entregar la siguiente información:
 - ✓ Un código de observación a la lectura (si fuera el caso).
 - ✓ Un código de observación al medidor u otro elemento (si fuera el caso).
 - ✓ La fecha y hora de la lectura.
 - ✓ La lista de irregularidades en el proceso de toma de lecturas.
- La lectura de medidores implica, también, la siguiente información complementaria:
 - ✓ Corrección y actualización de direcciones.
 - ✓ Registro de aquellos servicios nuevos que no se encuentran en el archivo.
 - ✓ Registro mediante códigos de las irregularidades técnicas del medidor y/o del servicio.

Frecuencia de Ejecución

La frecuencia es mensual y según el cronograma comercial de la empresa **ELECTRO ORIENTE S.A.** y la ejecución de los trabajos será ejecutados dentro del plazo el cual incluye sábados, domingos y feriados.

Plazos de Atención

Los trabajos en atención no deberán exceder lo estipulado en el cronograma de facturación, los cuales serán contados a partir del día siguiente de recibido la orden de trabajo.

Penalización

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

Materiales y equipamiento

LA CONTRATISTA proporcionará una solución web con aplicaciones móviles que permita el trabajo On-Line para zonas de cobertura de transmisión de datos y Off-Line para zonas de no cobertura, debiendo la información subirse a la plataforma Web en cuanto se disponga de cobertura. Asimismo, dotará de equipos móviles SMARTPHONE a cada trabajador ejecutor de campo.

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

9. REPARTO DE RECIBOS DE CLIENTES COMUNES Y MAYORES

Descripción y Enfoque del Servicio

El servicio consiste en el reparto de recibos y notificaciones de los clientes comunes y mayores de **ELECTRO ORIENTE S.A.** por el servicio de suministro de energía eléctrica brindados a sus clientes, los mismos que deben ser entregados mensualmente en cada predio, dirección postal o en la dirección que indique **ELECTRO ORIENTE S.A.**

Condiciones del servicio

- Esta actividad es considerada vital para la oportuna cobranza de los servicios prestados por **ELECTRO ORIENTE S.A.** a los clientes.
- El reparto de recibos por suministro, podrá incluir uno o más comprobantes, folletos de información al cliente y cualquier otro tipo de documentos cuando **ELECTRO ORIENTE S.A.** lo crea conveniente.
- La entrega de los recibos de los clientes se validará a través de un aplicativo implementado por **LA CONTRATISTA**.
- La carga mensual de reparto de recibos, estará dividida en zonas de facturación y zonas geográficas de acuerdo al Cronograma Comercial indicado por **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- **ELECTRO ORIENTE S.A.**, a solicitud de **LA CONTRATISTA**, facilitará toda la información referente a las rutas de distribución, la que se efectuará de acuerdo a la zona que **ELECTRO ORIENTE S.A.** tiene señaladas para tal fin.
- El número de suministros de los clientes varía permanentemente, razón por la cual el número de distribuciones a efectuar que conforman cada ruta estará en función a esta variación.
- **LA CONTRATISTA** desarrollará el servicio respetando estrictamente el cronograma definido por **ELECTRO ORIENTE S.A.** sin exceptuar sábados, Domingos o Feriados, e incluso bajo condiciones de fuerza mayor.
- Asimismo, se adquiere el compromiso de ajustarse a los cambios de programación de fechas que **ELECTRO ORIENTE S.A.** considere conveniente realizar a fin de mejorar la atención de sus clientes.
- Los reclamos por el no Reparto de Recibos serán derivados a **LA CONTRATISTA** para su absolución, emitiendo un Informe Técnico debidamente sustentado, el cual será entregado a **ELECTRO ORIENTE S.A.** a más tardar en 2 días hábiles de recibida la comunicación, incluyendo fotografías a colores.
- El personal de **LA CONTRATISTA** está obligado a portar el respectivo fotocheck y vestir el uniforme con su respectivo logotipo, además del equipo móvil, dispositivo ultrasónico para manejar perros, Cinta de embalaje, Maletines para almacenar los recibos etc.
- **LA CONTRATISTA**, entregará su plan de trabajo para la entrega de recibos en el cual detallará la relación de su personal, las rutas asignadas a cada uno de ellos, medios de transporte, su rendimiento, hora de inicio, hora de fin aproximada.
- El uso del uniforme por parte del personal repartidor deberá utilizarse exclusivamente mientras dure el proceso de reparto o en actividades coordinadas en otras fechas con **ELECTRO ORIENTE S.A.** El supervisor de Reparto de **LA CONTRATISTA** deberá verificar que el personal esté aseado y que cuente con el uniforme completo antes de iniciar su labor.
- En caso de supervisiones conjuntas entre **ELECTRO ORIENTE S.A.** y el **LA CONTRATISTA**, los gastos de movilidad deberán ser asumidos por **LA CONTRATISTA**.
- Si **LA CONTRATISTA** durante la verificación o reparto de recibos detectase errores en la impresión deberá informar del hecho inmediatamente a **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- Para fines del monitoreo en Línea de la actividad, el repartidor a inicio de su jornada deberá activar el GPS en su equipo celular y del aplicativo implementado por **LA CONTRATISTA**, el que podrá solicitar aleatoriamente fotografías para validar la actividad. Lo cual permitirá la observación y control en tiempo real de la generación, asignación de recurso para su

		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			

ejecución, lugar preciso de ejecución, tiempo de ejecución, nivel de avance y estadísticas de los trabajos de campo operativos.

- **ELECTRO ORIENTE S.A.**, dispone de una tabla de observaciones y claves asignadas a los recibos por consumo de energía eléctrica, que no pudieron ser distribuidos y/o que la dirección u otros son diferentes a las consignadas en los recibos y/o notificaciones. El personal de **LA CONTRATISTA** debe aplicar cada vez que se presente una situación que lo amerite.

Observación
Recibo no entregado por suministro o dirección no ubicado
Recibo rechazado
No se tiene el recibo del usuario
Recibo dejado bajo puerta
Recibo dejado pegado a la pared
Recibo dejado en buzón
Suministro con predio baldío, demolido o desocupado
Recibo dejado a encargado, y no en el predio del usuario
No hay receptor del recibo
Recibo de suministro fuera de libro de Reparto
Recibo de suministro con ruta mal asignada, etc.

- El personal repartidor de **LA CONTRATISTA**, está totalmente prohibido de efectuar la cobranza de los recibos y/o notificaciones que distribuye; así como, otorgar plazo de pagos y de insinuar propinas a los clientes.
- **LA CONTRATISTA** cumplirá con la distribución total de los recibos que se le entregue en cada fecha, que incluye domingos y feriados; salvo situaciones especiales que las definirá **ELECTRO ORIENTE S.A.**

Procedimiento de las actividades

- **LA CONTRATISTA** recogerá los recibos de las oficinas de **ELECTRO ORIENTE S.A.** de acuerdo al cronograma y/o cuando ésta lo requiera.
- **LA CONTRATISTA** desglosará y agrupará los recibos de acuerdo a las rutas preestablecidas. Por ningún motivo se deberá adjuntar conjuntamente con los Recibos de energía, folletos o propagandas, no autorizados por **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- La distribución de los recibos por consumo de energía eléctrica, se realizarán de acuerdo al cronograma comercial, salvo situaciones especiales que las definirá **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- Los recibos por consumo de energía eléctrica que no pudieran ser distribuidos por no ubicación del predio u otras circunstancias, deben ser devueltos a **ELECTRO ORIENTE S.A.** para su investigación, en un plazo no mayor de 2 días hábiles de finalizado la campaña de entrega de recibos.
- Será responsabilidad de **LA CONTRATISTA** que los recibos de predios **NO UBICADOS** se subsane dentro del mes de su detección caso contrario se penalizará por los reclamos o acumulaciones que se presenten en los meses posteriores.
- En los casos que el personal de reparto fuera objeto de robo de los recibos y o notificaciones a distribuir, **LA CONTRATISTA** debe proceder a efectuar la denuncia policial correspondiente, dando aviso inmediato (el mismo día de ocurrido) a **ELECTRO ORIENTE S.A.** de las rutas, sectores o zonas afectados. Para lo cual **ELECTRO ORIENTE S.A.** reimprimirá dichos recibos y se los entregará a **LA CONTRATISTA** para su reparto correspondiente, en estos casos los

		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			

gastos adicionales generados por el uso de nuevos formatos pre-impresos y por la re-impresión serán asumidos por **LA CONTRATISTA**.

- El personal de reparto debe entregar o dejar el recibo por consumo de energía eléctrica debajo de la puerta principal del predio y/o en lugar adecuado que permita su fácil detección por el cliente.
- Para el reparto de los recibos y/o notificaciones en predios que tienen rejas (sin buzón) y que la puerta se encuentra a una distancia considerable y que no responden al llamado, el recibo se dejará pegado con cinta adhesiva, en la parte interna del predio de ser posible.
- Para el caso de Recibos de Clientes Mayores, se considera reparto de recibos con cargo de entrega, **LA CONTRATISTA** deberá entregar a **ELECTRO ORIENTE S.A.** el cargo de los recibos entregados debidamente relleno dentro del plazo establecido, la misma contendrá la siguiente información:
 - Nombre completo de la persona que recepciona la notificación.
 - Número de documento de identidad.
 - Grado o relación de parentesco con el titular del suministro.
 - Fecha y hora de recepción.
 - Firma.
- Para los casos de reclamos y/o quejas por no entrega de recibos, como parte de la intervención se deberán tomar las fotografías correspondientes. Las fotos deberán incluir una toma panorámica y reportar en el aplicativo.
- Dado que el recibo es el principal medio de dar a conocer la deuda del cliente y por ende el medio para el pago del mismo, se pondrá especial énfasis en el proceso de reparto y su incumplimiento será penalizado. Por lo que **LA CONTRATISTA** deberá realizar todas las acciones necesarias para que el cliente conozca su deuda y proceda a pagar su recibo.
- Los recibos observados o recibos no cancelados serán evaluados por **ELECTRO ORIENTE S.A.**, y si estos no cuentan con una prueba fehaciente e indudable sobre la entrega de la orden de trabajo en el aplicativo u otro medio (Fotos y/o videos de mala calidad, Puntos GPS distintos al registrados en la base de datos de **ELECTRO ORIENTE S.A.**), estas serán penalizadas como Orden de Trabajo no realizada.
- **LA CONTRATISTA** deberá entregar a **ELECTRO ORIENTE S.A.** los respectivos informes de Reparto, en los cuales se indicarán los motivos por lo que no fue posible hacer la entrega. Asimismo, deberá devolver todos los recibos que no pudieron ser entregados. La estructura de dicho informe se coordinará oportunamente con **ELECTRO ORIENTE S.A.**

Frecuencia de Ejecución

La frecuencia es mensual y según el cronograma comercial de la empresa **ELECTRO ORIENTE S.A.** y la ejecución de los trabajos será ejecutados dentro del plazo el cual incluye sábados, domingos y feriados.

Plazos de Atención

Los trabajos en atención no deberán exceder 4 días calendarios en zona urbana y 5 días calendarios en zonas rurales, los cuales serán contados a partir del día siguiente de recibido la orden de trabajo. Deberá cumplir con el plazo de reparto previo a la fecha de vencimiento según lo establecido en el marco normativo.

Considerando que las instituciones públicas o privadas atienden sólo los días laborables, y en caso la entrega de recibos coincida con días feriados, sábados o domingos, se ampliará excepcionalmente para estos casos la fecha de entrega de los recibos a los siguientes días laborales, y estos no deben superar a dos días laborables.

Materiales y equipamiento

ELECTRO ORIENTE S.A. proporcionará los recibos impresos.

		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			

LA CONTRATISTA debe contar con una solución web con aplicaciones móviles que permita el trabajo On-Line para zonas de cobertura de transmisión de datos y Off-Line para zonas de no cobertura, debiendo la información subirse a la plataforma Web en cuanto se disponga de cobertura. Asimismo, dotará de equipos móviles SMARTPHONE a cada trabajador ejecutor de campo.

10. ADJUNTAR VOLANTES O PUBLICIDAD AL RECIBO

Descripción y Enfoque del Servicio

El servicio consiste en adjuntar a los recibos volantes informativos o publicidad debidamente validada por ELECTRO ORIENTE S.A., LA CONTRATISTA procederá a realizar el engrapado con cada recibo antes de la distribución a cada suministro, deberá tener cuidado con el deterioro de los recibos.

11. REPARTO DE NOTIFICACIÓN CON CARGO

Descripción y Enfoque del Servicio

Consiste en dejar información relevante para los usuarios en formatos emitidos por ELECTRO ORIENTE, pueden ser de cobranza de deuda, retiro de la conexión, cumplimiento de NTCSE, instalación de equipos analizadores de calidad y otras comunicaciones que se tenga previsto hacer con devolución de 01 cargo de recepción.

12. RUTEO DE SUMINISTROS

Descripción y Enfoque del Servicio

Consiste en reordenar la secuencia de los suministros dentro de una ruta determinada, a fin de que la toma de lecturas, repartos, cortes, reconexiones y demás actividades comerciales puedan desarrollarse identificando fácilmente los códigos en cada tapa de caja portamedidor.

El nuevo reordenamiento debe ser cargado al sistema comercial ISCOM, coincidiendo así los correlativos pintados en campo, con los que resulten en la búsqueda del sistema comercial.

13. CODIFICACIÓN DE SUMINISTRO Y RUTA


Descripción y Enfoque del Servicio

Una vez definido la ruta a reordenar, se procederá a pintar la tapa de caja portamedidor de un color aprobado por ELECTRO ORIENTE, y sobre la cual se pintará con esmalte el código de suministro y el correlativo que le corresponde dentro de la ruta a la cual pertenece el usuario. Generalmente se emitirán órdenes de trabajo para realizarse rutas completas en los sectores urbano y rural.

14. INSPECCIÓN DE SUMINISTROS (ACTUALIZACIÓN GIS, INSPECCIONES VARIAS)

Descripción y Enfoque del Servicio

Se recorrerá las Subestaciones de Distribución para identificar los suministros que le corresponden, seguidamente se plasmará sobre planos la ubicación física de acometidas y al lado que le corresponden de cada circuito de BT, esta información la entregarán a ELECTRO ORIENTE para que sean dibujados en el sistema GIS, además proporcionará la información técnica de las subestaciones verificadas e identificarán que alimentador de MT les suministra energía.

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

ANEXO N°02 - METRADO DE ACTIVIDADES ESTIMADA

ITEM	Partida	ACTIVIDADES COMERCIALES	Unidad	MENSUAL				36 MESES			
				UN JAEN		UN CHACHAPOYAS		UN JAEN		UN CHACHAPOYAS	
				Urbano	Rural	Urbano	Rural	Urbano	Rural	Urbano	Rural
1. CORTE DE SUMINISTROS	1.1	CONEXIONES MONOFASICAS									
	1.1.1	Corte en fusible o interruptor	Und	1900	3900	500	800	68400	140400	18000	28800
	1.1.2	Corte en línea aérea (Empalme)	Und	900	1000	80	500	32400	36000	2880	18000
	1.2	CONEXIONES TRIFASICAS									
	1.2.1	Corte en fusible o interruptor (tapa sin ranura)	Und	25	12	8	8	900	432	288	288
	1.2.2	Corte en línea aérea (Empalme)	Und	8	7	3	3	288	252	108	108
	1.3	CONEXIONES EN MT (CLIENTES MAYORES)									
2. RECONEXION DE SUMINISTRO	2.1	CONEXIONES MONOFASICAS									
	2.1.1	Reconexión en fusible o interruptor (tapa sin ranura)	Und	1700	3400	350	550	61200	122400	12600	19800
	2.1.4	Reconexión en línea aérea (Empalme)	Und	400	700	50	300	14400	25200	1800	10800
	2.2	CONEXIONES TRIFASICAS									
	2.2.1	Reconexión en fusible o interruptor (tapa sin ranura)	Und	23	10	17	17	828	360	612	612
	2.2.4	Reconexión en línea aérea (Empalme)	Und	6	7	2	2	216	252	72	72
	2.3	CONEXIONES EN MT (CLIENTES MAYORES)									
3. RETIRO DEL SERVICIO	3.1	Retiros de Conexión aéreo monofásica	Und	90	300	30	100	3240	10800	1080	3600
	3.2	Retiros de Conexión aéreo trifásica	Und	6	6	2	2	216	216	72	72
4. TOMA DE LECTURAS	4.1	Lectura de Medidores de Energía Activa, ingreso lectura al sistema (Incluye Consistencias)	Und	40000	115000	13000	36000	1440000	4140000	468000	1296000
	4.2	Lectura de Medidores Ubicado en Poste	Und	130	40	30	5	4680	1440	1080	180
	4.3	Lectura de Medidores Electronicos Multifunción con Padron	Und	33	62	30	70	1188	2232	1080	2520
	4.4	Toma de lectura de Medidores Totalizadores de la SED y Alumbrado Público	Und	180	2500	50	550	6480	90000	1800	19800
5. REPARTO DE RECIBOS	5.1	Reparto de recibos clientes comunes	Und	40000	115000	13000	36000	1440000	4140000	468000	1296000
	5.2	Reparto de recibos clientes Mayores	Und	60	200	50	180	2160	7200	1800	6480
	5.3	Adjuntar volantes o publicidad al recibo	Und	4999	10000	5000	2016	179964	360000	180000	72576
	5.4	Reparto de Notificación con cargo	Und	200	800	100	300	7200	28800	3600	10800
6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	6.1	Rutero de suministros	Und	883	3000	300	800	31788	108000	10800	28800
	6.2	Codificación de suministro y ruta	Und	900	3000	304	800	32400	108000	10944	28800
	6.3	Inspección de suministros (Actualización gis, inspecciones vanas)	Und	400	1500	100	500	14400	54000	3600	18000

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

ANEXO N°03 – CHECK LIST DE CONTRATACION DE SERVICIOS Y TIEMPO DE EJECUCIÓN

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

ANEXO N°01					
CHECK LIST DE REQUISITOS POR CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y TIEMPO DE EJECUCIÓN					
ITEM	REQUISITOS OBLIGATORIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	TIPO DE CONTRATO			
		LOCACIÓN	1 DÍA, ≤7 DÍAS	>7 DÍAS, ≤90 DÍAS	>90 DÍAS
1	Pedido de Compra y/o Contrato.	X	X	X	X
2	Plan de Trabajo del Servicio.		X	X	X
3	El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).				X
4	El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).				X
5	El Plan de Contingencias en Seguridad en el Trabajo que incluya las brigadas de emergencia.			X	X
6	El Programa de capacitación.			X	X
7	Registro de Entrega de Equipos de Protección Personal (EPPs).	X	X	X	X
8	Listado de Herramientas, Materiales y Equipos a utilizar.	X	X	X	X
9	Procedimiento de Investigación de Incidentes y Accidentes.		X	X	X
10	Realización del IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y controles).		X	X	X
11	Procedimiento Escrito de Trabajos Seguros (PET's) de las tareas a realizar.		X	X	X
12	Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo con cobertura en Salud y Pensión incluyendo obligaciones establecidas en la Ley 26790.	X	X	X	X
13	Certificado de exámenes médicos de los trabajadores con fecha vigente.	X	X	X	X
14	Nómina del personal que incluya, nombres y apellidos; número de D.N.I.; cargo a desempeñar; número telefónico y domicilio actual; adjuntar hoja de vida documentada de todo el personal.		X	X	X
15	Fotocopia simple del fotocheck de trabajo, D.N.I. y licencia de conducir (para camionetas 2B y para gruas A3B) de ser el caso.		X	X	X
16	En caso de ser más de 20 trabajadores de la contratista, deberán entregar la conformación de su Comité de Seguridad; es decir la relación del presidente, secretario y 4 miembros por elección de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 148-2007-TR y Nombre del Supervisor responsable.				X
17	Copia de los certificados de los vehículos asignados a la actividad eléctrica, como son SOAT, revisión técnica, tarjeta de propiedad, control de humos y otros que fueran importantes.		X	X	X
18	Nombre de Supervisor y/o Coordinador de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente		X	X	X
19	Cargo de entrega de los puntos 3, 4 y 7 al personal contratista, cuando aplique.		X	X	X

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Veintisiete (27) Pinzas multimétricas. - Siete (7) Pértigas de cuatro cuerpos. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería Eléctrica o Mecánica-Eléctrica del personal clave requerido como COORDINADOR GENERAL (1). - Bachiller en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica del personal clave requerido como SUPERVISOR OPERATIVO (4). <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL O GRADO DE BACHILLER será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL O GRADO DE BACHILLER no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (3) años como supervisor o coordinador, en servicios de actividades comerciales operativas y/o mantenimiento de redes de MT, BT, AP y SED y/o actividades de control de pérdidas del personal clave requerido como COORDINADOR GENERAL (1).</p> <p>Experiencia mínima de un (1) año como supervisor o coordinador, en servicios de actividades comerciales operativas y/o mantenimiento de redes de MT, BT, AP y SED y/o actividades de control de pérdidas del personal clave requerido como SUPERVISOR OPERATIVO (4).</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10,000,000.00 (Diez millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Actividades Comerciales Operativas y/o Actividades de control de pérdidas comerciales operativas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un</p>

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

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

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".*

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*

"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".

acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹³

Importante

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

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 EJECUCIÓN DE CORTES Y RECONEXIONES, RETIROS DE LA CONEXIÓN, TOMA DE LECTURA Y ENTREGA DE RECIBOS EN LAS UNIDADES DE NEGOCIO JAÉN Y CHACHAPOYAS DE LA GERENCIA REGIONAL AMAZONAS CAJAMARCA DE ELECTRO ORIENTE S.A., que celebra de una parte EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL ORIENTE S.A. – ELECTRO ORIENTE S.A, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20103795631 con domicilio legal en Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas - Loreto, representada por su Gerente General (e) Ing. ROBERTO JOSÉ YAFAC DA CRUZ GOUVEA, identificado con DNI N° 06443718, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-EO-AC-1** para la contratación del SERVICIO DE EJECUCIÓN DE CORTES Y RECONEXIONES, RETIROS DE LA CONEXIÓN, TOMA DE LECTURA Y ENTREGA DE RECIBOS EN LAS UNIDADES DE NEGOCIO JAÉN Y CHACHAPOYAS DE LA GERENCIA REGIONAL AMAZONAS CAJAMARCA DE ELECTRO ORIENTE S.A., a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del “SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ATENCIÓN AL CLIENTE CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO FILE DEL CLIENTE, ASISTENCIA COMERCIAL DE RECLAMOS Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA COMERCIAL PARA LAS OFICINAS COMERCIALES DE RECLAMOS Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA COMERCIAL PARA LAS OFICINAS COMERCIALES DE LA SEDE AMAZONAS CAJAMARCA DE ELECTRO ORIENTE SA”.

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 PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según

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

lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA 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 mil noventa y cinco (1095) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por EL JEFE COMERCIAL DE LA GERENCIA REGIONAL AMAZONAS CAJAMARCA 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 CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Augusto Freyre N.º 1168, Iquitos, Maynas, Loreto.

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

¹⁵ 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 Digitales¹⁶.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 007-2023-EO-AC- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 007-2023-EO-AC- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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.

²² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 007-2023-EO-AC- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 007-2023-EO-AC- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 007-2023-EO-AC- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 007-2023-EO-AC- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N.º 007-2023-EO-AC- PRIMERA CONVOCATORIA**Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 007-2023-EO-AC- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ 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

Quando 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.

²⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 007-2023-EO-AC- PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² 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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 007-2023-EO-AC- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 007-2023-EO-AC- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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